

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

**OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA  
OBCE LIPTOVSKÁ OSADA**

**JÚL 2010**

Obecné zastupiteľstvo OBCE LIPTOVSKÁ OSADA na základe ustanovenia § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

v y d á v a

## **ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE LIPTOVSKÁ OSADA**

### **§ 1 Úvodné ustanovenie**

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva OBCE LIPTOVSKÁ OSADA upravuje podrobné pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa a prijímania nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh, týkajúcich sa miestnej samosprávy.

### **Článok I.**

#### **ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

##### **§ 2 Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

2) Pri príprave ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva sa dbá, aby boli včas pripravené návrhy na utvorenie orgánov samosprávy obce a návrh na uznesenie.

3) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období alebo predseda volebnej komisie. Po schválení programu informuje predseda volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom starosta a poslanci obecného zastupiteľstva do rúk predsedajúceho zložia sľub v súlade s § 13 ods. 2 a § 26 zákona č. 369/19 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Po zložení sľubu odovzdá predsedajúci vedenie zasadnutia novozvolenému starostovi..

4) Novozvolený starosta následne predloží návrh na zriadenie ďalších orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie. Poslanci majú právo predkladať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

5) Poslanci sa verejným hlasovaním vyjadria k zriadeniu orgánov samosprávy a následne k ich obsadeniu. Zvolení sú kandidáti, ktorí získali najvyšší počet hlasov.

6) Nad hlasovaním dohliada spravidla trojčlenná komisia, zložená z poslancov obecného zastupiteľstva.

7) V prípade uskutočnenia volieb do orgánov samosprávy obce počas volebného obdobia, použijú sa primerane ustanovenia tohoto paragrafu.

8) Pre ustanovujúce zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohoto rokovacieho poriadku.

### **§ 3**

#### **Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravuje starosta v súčinnosti s komisiami, poslancami a občanmi obce.

2) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie alebo opatrenie.

3) Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci zaujať stanoviska obecného zastupiteľstva vo forme uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia obce.

4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

### **§ 4**

#### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zvolávajú podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

2) Ak aspoň tretina poslancov požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva, starosta zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

3) Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta obce pozvánkou spravidla sedem dní pred zasadnutím, najneskoršie však tri dni pred zasadnutím.

4) Oznam o zasadnutí obecného zastupiteľstva spolu s návrhom programu zasadnutia sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci a na internetovej stránke obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

## **§ 5**

### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okruh osobitne pozvaných určí starosta a to podľa okruhu prerokúvaných problémov

2) Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme. O tejto otázke rozhodne starosta.

3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

## **§ 6**

### **Priebeh rokovania**

1) Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca alebo ním poverený poslanec (ďalej len predsedajúci).

Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný priebeh bez zbytočných formalít a splnili účel v súlade so schváleným programom.

Predsedajúci rokovanie otvorí v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov.

V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 1 hodiny po čase určenom na začiatok rokovania a obecné zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie.

Obdobne postupuje starosta v prípade, ak počas rokovania klesne počet poslancov pod požadovanú väčšinu.

2) Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva vopred starostovi alebo jeho zástupcovi.

3) V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, určí zapisovateľa, navrhne dvoch členov návrhovej komisie a dvoch overovateľov zápisnice. O schválení navrhnutých dvoch členov návrhovej komisie a dvoch overovateľoch zápisnice hlasuje obecné zastupiteľstvo.

4) Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu rokovania. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním ihneď.

5) Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielných návrhov, či stanovísk k procedurálnym otázkam, vzniknutým počas rokovania, rozhoduje o nich predsedajúci.

Ak by niekto z poslancov obecného zastupiteľstva s takýmto postupom nesúhlasil, dá predsedajúci o sporných otázkach hlasovať.

6) Jednotlivé body programu predkladajú obecnému zastupiteľstvu spracovatelia materiálov, ktorých určí starosta. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci diskusiu.

7) Pokiaľ je potrebné k predloženej problematike predložiť stanovisko komisie, vypočuje obecné zastupiteľstvo ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci samej. Odborné stanovisko vo veciach patriacich do pôsobnosti obecného úradu, podáva starosta.

8) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa prihlásili. Ostatným účastníkom rokovania udeľí slovo len so súhlasom poslancov. Vždy sa na žiadosť udeľí slovo poslancovi NR SR, poslancovi Európskeho parlamentu, zástupcom vlády SR alebo štátneho orgánu.

9) Účastníci rokovania sa môžu hlásiť do diskusie už pred začatím alebo počas rokovania, kým sa neohlasoval koniec diskusie.

Obecné zastupiteľstvo sa môže uzniest', že diskutujúci nemôže hovoriť o tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit nesmie byť kratší ako päť minút.

Účastníci rokovania sa môžu hlásiť do diskusie s faktickou poznámkou, ktorá nesmie byť dlhšia ako 2 minúty. K tej istej veci môže účastník rokovania s faktickou poznámkou vystúpiť najviac dvakrát, ak nerozhodne obecné zastupiteľstvo inak.

10) V prípade, ak nehovorí diskutujúci k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

11) V prípade, že niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti.

12) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov toto uznesenie schváliť alebo zrušiť..

13) Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď už vystúpili všetci prihlásení. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo predložiť návrh na ukončenie diskusie. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

## **Článok II.**

### **UZNESENIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

#### **§ 7**

1) Návrh uznesenia obecného zastupiteľstva sa pripravuje súčasne s materiálmi, predkladanými obecnému zastupiteľstvu. Uznesenie sa formuluje stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich a s termínom ich splnenia.

2) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla starostovi, poslancom, prípadne aj ďalším subjektom.

#### **§ 8**

1) Konečné znenie návrhu uznesenia obecnému zastupiteľstvu predkladá návrhová komisia na základe výsledkov diskusie.

2) V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o alternatíve navrhutej starostom. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

3) Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.

4) Ak boli navrhnuté pripomienky alebo pozmeňovacie dodatky, ktoré nie sú do návrhu uznesenia zapracované, predsedajúci dá hlasovať najprv o týchto zmenách a až potom o ostatných častiach návrhu.

5) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup predsedajúci.

## **§ 9**

1) Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

2) Každý poslanec môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez diskusie.

## **§ 10**

1) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.

2) Ihneď po podpísaní sa uznesenie zverejní na internetovej stránke obce a na úradnej tabuli v obci.

## **Článok III.**

### **VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE**

## **§ 11**

1) Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovuje zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „nariadenia“). Nariadenie obce nesmie odporovať ústave ani zákonu.

2) Na prijímanie nariadení sa vzťahujú ustanovenia § 6 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.

4) Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí, v akom boli predložené.

5) Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky, pokiaľ obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

6) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.

#### **Článok IV.**

### **KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A NARIADENÍ OBCE**

#### **§ 12**

1) Kontrolu plnenia úloh, vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce rozpracúva a zabezpečuje obecné zastupiteľstvo v súčinnosti so starostom.

2) O výsledkoch kontroly starosta pravidelne informuje obecné zastupiteľstvo.

#### **Článok V.**

### **DOPYTY POSLANCOV**

#### **§ 13**

1) Poslanci majú právo vznášať otázky a pripomienky na starostu, hlavného kontrolóra, a to vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.

2) Na predkladanie dopytov poslancov sa v rámci rokovania spravidla vymedzí osobitný časový priestor.

3) Na predložený dopyt je dopytovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí obecného zastupiteľstva.

Ak obsah dopytu vyžaduje, aby bola žiadosť prešetrovaná alebo je nutné vykonať niektoré opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď najneskôr do 30 dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva.

## **Článok VI.**

### **ORGANIZAČNO TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

#### **§ 14**

1) Z rokovania obecného zastupiteľstva sa musí vyhotoviť zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania, prijaté uznesenia, ako aj výsledok hlasovaní.

2) Zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva overujú dvaja určení poslanci obecného zastupiteľstva a je k dispozícii obecnému zastupiteľstvu.

3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú v súlade s registratúrnym poriadkom. Poslanci a osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup a majú právo do nich kedykoľvek nahliadnuť.

## **Článok VII.**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

#### **§ 15**

1) V prípadoch týmto rokovacím poriadkom neupravených platia ustanovenia zákona o obecnom zriadení.

2) Zmeny a doplnky tohoto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

3) Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

4) Týmto rokovacím poriadkom sa zrušuje Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva zo dňa 22.12.1994 .

5) Tento rokovací poriadok schválilo obecné zastupiteľstvo OBCE LIPTOVSKÁ OSADA na svojom zasadnutí dňa 16.7.2010 uznesením č.: 51/2010.

#### **§ 16 Účinnosť**

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.8. 2010

Ing. Róbert Kuzma  
starosta obce