

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Tepličky

Obecné zastupiteľstvo v Tepličkách na základe ustanovenia § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

r o k o v a c í p o r i a d o k

Obecného zastupiteľstva obce Tepličky.

P r v á č a s ť

Článok 1

Úvodné ustanovenie

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Tepličkách (ďalej len „OZ”), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov pre rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN”) a uznesení OZ, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

D r u h á č a s ť

Článok 2

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce. Funkčné obdobie OZ sa končí zložením sľubu poslancov novozvoleného OZ na štyri roky.
- 2) Prvé zasadnutie OZ po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.¹⁾
- 3) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období. Po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie OZ o výsledkoch komunálnych volieb. Potom zložia zvolení poslanci OZ a starosta sľub v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a po jeho zložení sa ujme novozvolený starosta vedenia zasadnutia. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na prvom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvý krát.

- 4) Ak starosta nezvolá ustanovujúce OZ podľa ods.1, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané OZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť OZ, vedie ho iný poslanec, poverený OZ.

Článok 3

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
- 2) Zasadnutie OZ zvoláva starosta najmenej tri dni pred zasadnutím a pred jeho konaním.
- 3) Starosta zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.
- 4) Návrh programu rokovania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím OZ.
- 5) Ak požiadá o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov OZ, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

Článok 4

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutie OZ pripravujú poslanci v súčinnosti so starostom obce a orgánmi zriadenými OZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov, ak sú zriadené.
- 2) Prípravu zasadnutia OZ začína skupina poslancov podľa schváleného časového plánu pričom stanoví:
 - miesto a čas rokovania,
 - program rokovania,
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie.
- 3) Materiály a iné písomnosti na rokovanie OZ musia byť vypracované prehľadne, vecne a správne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy a riešenie alebo opatrenie.
- 4) Rozsiahlejšie údaje a prehľady sa uvádzajú spravidla v prílohách.
- 5) Materiály určené na rokovanie OZ sa spracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie OZ, resp. VZN obce. Spravidla musia obsahovať:
 - názov materiálu,
 - spracovateľa materiálu,

- dôvodovú správu,
 - návrh na uznesenie, prípadne návrh na prijatie VZN.
- 6) Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecno záväznými predpismi, VZN, uzneseniami a ďalšou legislatívou obce.
 - 7) Pozvánka a materiály na zasadnutie OZ sa doručujú všetkým poslancom najneskôr tri dni pred uskutočnením zasadnutia elektronickou alebo papierovou formou.

Článok 5

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov sa na zasadnutia OZ môžu pozvať zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia vybraných štátnych orgánov, vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce, ak sú takéto zriadené. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie OZ určia pripravovatelia zasadnutia OZ.
- 2) OZ môže vyhlásiť zasadnutie, alebo jeho časť za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

Článok 6

Priebeh rokovania

- 1) OZ rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- 2) Rokovanie OZ vedie starosta, prípadne v jeho neprítomnosti jeho zástupca, alebo poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“). Rokovanie sa vedie tak, aby malo pracovný charakter, vecný priebeh bez zbytočných formalít a splnilo účel v súlade so schváleným programom.
- 3) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
V prípade, že sa nezíde požadovaný počet poslancov do jednej hodiny po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta do štrnást dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- 4) Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na zasadnutí OZ vopred starostovi, alebo jeho zástupcovi.

- 5) V úvode zasadnutia OZ oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Ďalej predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice.
- 6) Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu rokovania. O týchto návrhoch rozhodne OZ ihneď hlasovaním.
- 7) Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov, či stanovísk k otázkam vzniknutým počas rokovania, rozhodne o nich predsedajúci. Ak by niekto z poslancov OZ s takýmto postupom nesúhlasil, dá predsedajúci o sporných otázkach hlasovať.
- 8) Jednotlivé body programu predkladajú OZ spracovatelia materiálov. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci diskusiu.
- 9) Do diskusie sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky. Predsedajúci im udeľuje slovo v poradí, v akom sa prihlásili a po nich môže udeliť slovo ostatným účastníkom rokovania. O tom, komu slovo neudelí, rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, alebo kontrolór obce, predsedajúci mu slovo vždy udelí.
- 10) Účastníci rokovania sa môžu hlásiť do diskusie už pred začatím alebo počas rokovania, kým poslanci OZ neodhlasovali koniec diskusie.
- 11) OZ sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na päť minút.
- 12) V prípade ak nehovorí diskutujúci k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
- 13) Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie prekročiť limit tridsať sekúnd. V prípade, že faktická poznámka prekročí uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
- 14) Účastníci OZ nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
- 15) V prípade, že niekto ruší zasadnutie OZ, predsedajúci ho upozorní na dodržiavanie rokovacieho poriadku. Pri opakovanom rušení môže dať predsedajúci hlasovať o jeho vykázaní.
- 16) Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

- 17) Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Každý poslanec OZ má právo predložiť návrh na ukončenie diskusie, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
- 18) OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
- 19) Kontrolór obce sa zúčastňuje zasadnutia OZ s hlasom poradným.

Článok 7

Uznesenia obecného zastupiteľstva

- 1) Návrhy uznesení OZ sa pripravujú s materiálmi predkladanými OZ. Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom ich splnenia.
- 2) Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, ak je zriadená, komisiám, ak sú zriadené, kontrolórovi obce, ekonómke obce, poslancom OZ.
- 3) Konečné znenie návrhu uznesenia OZ predkladá zapisovateľ na základe výsledkov diskusie.
- 4) V prípade, že je predložený návrh na uznesenie v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ o schválení jednej alternatívy. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
- 5) Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
- 6) Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo ani jednu z jeho alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na chválenie.
- 7) Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ.
- 8) Každý poslanec OZ môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje OZ hlasovaním.
- 9) Uznesenia OZ podpisuje starosta obce a určení overovatelia najneskôr do desať dní od jeho schválenia OZ.
- 10) Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v obci obvyklým.
- 11) Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do desať dní od jeho schválenia OZ. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní

kontrolóra obce.

- 12) Ak bol výkon uznesenia OZ podľa odseku 11 pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

Článok 8

Všeobecne záväzné nariadenia

- 1) Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovuje zákon, vydáva obec VZN²⁾. VZN nesmie byť v rozpore s ústavou, zákonmi, medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, VZN obce, uzneseniami OZ a ďalšími právnymi normami obce.
- 2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- 3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- 4) Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v poradí, v akom boli predložené. Po hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje o návrhu nariadenia ako celku.
- 5) Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky, pokiaľ OZ nerozhodne inak.
- 6) VZN obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov OZ.
- 7) VZN obce podpisuje starosta dňom účinnosti VZN, tzn. 15. dňom od jeho vyhlásenia, ktoré sa koná vyvesením, alebo dňom určeným ako deň účinnosti vo VZN.
- 8) Na prípravu VZN a uznávanie sa o nich, sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

T r e t i a č a s ť

Článok 9

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce

- 1) Poslanci OZ rozpracúvajú, zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ v úzkej súčinnosti so starostom obce.
- 2) Kontrolu plnenia uznesení a povinností vyplývajúcich z VZN a uznesení, zabezpečuje

kontrolór obce. Obecný úrad je vykonávateľom VZN, uznesení OZ a rozhodnutí starostu.

Článok 10

Otázky (interpelácie) poslancov

- 1) Poslanci majú právo na zasadnutí OZ klásť otázky starostovi, ekonómke obecného úradu a kontrolórovi obce vo veciach výkonu ich práce.
- 2) Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí OZ.
- 3) Na predloženú otázku je dopytovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí OZ. Ak obsah interpelácie vyžaduje, aby bola žiadosť prešetrovaná, alebo je nutné vykonať niektoré opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď najneskôr do tridsať dní po zasadnutí OZ.

Š t v r t á č a s ť

Článok 11

Organizačno – technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Zo zasadnutia OZ sa musí vyhotoviť zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia, ako aj výsledok o hlasovaní.
- 2) Zápisnicu zo zasadnutia OZ podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do najneskôr do 10 dní od konania zasadnutia OZ.
- 3) Zápisnice z verejných zasadnutí OZ sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým.
- 4) Všetky materiály zo zasadnutia OZ sa archivujú. Poslanci a osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup a majú právo do nich kedykoľvek nazerať.
- 5) Obecný úrad organizačno – technicky zabezpečuje zasadnutia OZ, ako aj archivovanie materiálov z nich.

P i a t a č a s ť

Článok 12

Zrušovacie ustanovenia

- 1) Týmto rokovacím poriadkom sa ruší Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Tepličkách, ktorý bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Tepličkách dňa 16.5.2007 uznesením č. 14/2007,

- 2) Ruší sa Dodatok k rokovaciemu poriadku, ktorý schválilo OZ dňa 20. 11. 2007 /článok 6, bod číslo 20/ uznesením číslo 32/2007,
- 3) Ruší sa Uznesenie č. 14/2007 a č. 32/2007.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

- 4) Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky, schvaľuje OZ trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov OZ.
- 5) Osoby prítomné na zasadnutí OZ sa zdržujú na miestach pre nich vyhradených a sú povinné dodržiavať tento rokovací poriadok.
- 6) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Tepličkách bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Tepličkách dňa 28.09.2015 uznesením č. 99/2015.
- 7) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Tepličkách nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Tepličkách, dňa 28.09.2015

Ing. Mária Janičková
starostka obce

- 1) § 11 ods. 3 zákona sNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- 2) § 6 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.