

# OBEC ŇAGOV



## ROKOVACÍ PORIADOK OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Obecné zastupiteľstvo v Ňagove na základe § 12 ods.7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 2 ods.3 Organizačného poriadku Obecného úradu v Ňagove **v y d á v a** tento

### **r o k o v a c í   p o r i a d o k**

**Obecného zastupiteľstva v Ňagove.**

#### **§ 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

- (1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
- (2) Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
- (3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadach rokovaníach a svojích vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa Zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

#### **§ 2**

#### **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

- (1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobností a právomocí podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Ňagova a Organizačného poriadku Obecného úradu v Ňagove. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Ňagov.
- (2) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobností stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Ňagov.

# ČASŤ I. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

## § 3

### Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- (1) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s novozvoleným starostom najneskôr do 30. dní odo dňa vykonania volieb.
- (2) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
- (3) Následne – po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien s doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania.
- (4) Ustanovený starosta predloží :
  - návrh na voľbu zástupcu starostu
  - návrh na zriadení orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadeniePoslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- (5) Pre prvé zasadnutie sa použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## § 4

### Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj záujmovými združeniami občanov.
- (2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína rada, podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí :
  - miesto, čas a program rokovania
  - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
- (3) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

#### **Obsahujú najmä :**

1. názov materiálu
2. návrh na uznesenie
3. dôvodovú správu

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

- (4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (5) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ.
- (6) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomností na rokovanie OZ zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starosta.

## § 5

### Program rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ, alebo 24 hod. po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
- (2) Prvým bodom rokovania OZ je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- (3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.

- (4) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, príp. môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadne materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
- (5) Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (6) Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta zasadnutie ukončí.

## § 6

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- (1) Rokovanie OZ sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
- (2) Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1 x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.
- (3) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Ňagov v počte 20% všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.
- (4) Zasadnutia OZ zvoláva starosta.

## § 7

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií a prednostu obecného úradu sa na zasadania OZ môžu pozvať ďalšie osoby : zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných, obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie OZ určia predsedovia komisií na návrh starostu.

V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže OZ uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná.

O návrhu sa navrhuje bez diskusie.

- (2) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.  
Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
- (3) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencia prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.  
Neúčasť na rokovaní OZ sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

- (4) V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní VZN obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.
- (5) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
- (6) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
- (7) Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak OZ zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo vecí, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
- O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, požiada (prednosta úradu) – v našom prípade starosta.
- (8) Správy, návrhy a ostatné vecí, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.
- (9) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.
- O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním.
- Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.
- (10) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 5 minúty.
- (11) Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
- V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
- (12) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť OZ trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní po tom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce, resp. obecnej rady.
- (13) Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.
- Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.
- Počet faktických poznámok je neobmedzený.
- (14) Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
- (15) Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátoprávných aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom obce.

**ČASŤ II.**  
**VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE**  
**A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 8**

**Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

- (1) Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.  
Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytujú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
- (2) Konečný návrh na uznesenie predkladá OZ návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
- (3) Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
- (4) Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla obecným komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolóvi, (prednostovi obecného úradu).
- (5) Pri príprave VZN obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ resp. starosta obce môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

**§ 9**

**Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva  
a nariadení obce**

- (1) Návrhy na uznesenie OZ predkladá návrhová komisia.
- (2) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo inej skutočností vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
- (3) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou  
Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
- (4) Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.
- (5) Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky.  
Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.  
Na prijatie VZN obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.  
Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- (6) V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- (7) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určený overovateľia.
- (8) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklom (na úradnej tabuli na budove obecného úradu, v tlači, rozhlase a pod.)

**§ 10**

**Všeobecne záväzné nariadenia obce**

- (1) Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec VZN (najmä § 4, ods.3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov)  
Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Ňagova.
- (2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6, zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
- (3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.  
Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- (4) Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

- (5) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov OZ.
- (6) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

### **§ 11**

#### **Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

- (1) Hlavný kontrolór zabezpečuje kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so zriadenými komisiami.
- (2) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

### **ČASŤ III.**

#### **DOPYTY POSLANCOV**

### **§ 12**

- (1) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom zriadených komisií, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
- (2) V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

### **ČASŤ IV.**

#### **ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBCENÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 13**

#### **Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

- (1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica , ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia.  
Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 dní od konania obecného zastupiteľstva.
- (2) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.  
Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom, zákonom o verejnom prístupe k informáciám.
- (3) Obecný úrad organizačno-technický zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
- (4) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

**ČASŤ V.  
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**§ 14**

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- (2) Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- (3) Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Ňagove dňa 16.5.2011, uznesením č. 24.
- (4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia a doterajší rokovací poriadok obce Ňagov zo dňa 27.5.2005 sa ruší.

***V Ňagove, 16.5.2011***

***Sergej Smetanka  
starosta obce***

