

Obecné zastupiteľstvo obce Pribylina, na základe § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

## **Rokovací poriadok**

### **§ 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

- 1/ Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania pri prijímaní uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, ako aj spôsob kontroly ich plnenia.
- 2/ Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov / zákon o obecnom zriadení/.
- 3/ O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich 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 pôsobnosti a právomoci podľa zákona o obecnom zriadení, podľa štatútu obce Pribylina o organizačného poriadku obecného úradu Pribylina.
- 2/ Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného prípadne regionálneho významu a rozhoduje o nich, ak to vyžaduje záujem obce alebo občanov obce Pribylina.
- 3/ Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom alebo inými vnútroorganizačnými normami obce Pribylina. Nesmie pritom však zasiahnuť do právomocí starostu obce.

## **ČASŤ I.**

### **ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 3**

#### **Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

- 1/ Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
- 2/ Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta ako predsedajúci.
- 3/ Po schválení programu zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom zloží novozvolený starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 13 zákona o obecnom zriadení a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadnutia novozvolenému starostovi. Poslanci obecného zastupiteľstva skladajú sľub do rúk novozvoleného starostu.
- 4/ Starosta predloží:
  - návrh na voľbu zástupcu starostu
  - návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadeniePoslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

5/ Pre prípravu a priebeh prvého zasadnutie sa primerane 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 so 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 vypracujú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva alebo nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

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

Ak je na programe prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia obce, materiál obsahuje jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci. Predkladateľ návrhu nariadenia obce zabezpečí jeho zverejnenie vyvesením na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce najmenej 15 dní pred jeho prerokovaním v obecnom zastupiteľstve.

Vyhodnotenie a zapracovanie pripomienok vznesených k nariadeniu obce zabezpečuje po prerokovaní v príslušnej komisii obecná rada za prítomnosti príslušného predsedu komisie.

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 obecným zastupiteľstvom. Obecné zastupiteľstvo si pred prijatím rozhodnutia vypočuje stanovisko príslušnej komisie.

6/ Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje v dostatočnom časovom predstihu obecný úrad a predkladá ich rade na zaujatie stanoviska.

#### § 5

##### **Program rokovania obecného zastupiteľstva**

1/ Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutia.

2/ Návrh programu predkladá starosta na základe vopred schváleného programu rokovaní obecného zastupiteľstva a obecnej rady, vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 15 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

3/ V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do

programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

## § 6

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

- 1/ Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
- 2/ Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za dva mesiace, v súlade s programom rokovaní obecného zastupiteľstva.
- 3/ Mimoriadne zasadnutie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov.
- 4/ Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov obecného zastupiteľstva, zvolá starosta jeho zasadnutie v termíne do 10 dní od doručenia žiadosti ak žiadosť neobsahuje iný termín.
- 5/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, môže ho zavolať zástupca starostu alebo ktorýkoľvek poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- 6/ Poslanci obecného zastupiteľstva sú zvolávaní písomnými pozvánkami, ktorých súčasťou sú písomné materiály k jednotlivým bodom rokovania obsahujúce náležitosti podľa § 4 ods.3 rokovacieho poriadku.

Termín zasadania obecného zastupiteľstva je zároveň zverejnený prostredníctvom vyhlásenia v miestnom rozhlase a zverejním na internetovej stránke obce.

## § 7

### **Rokovanie obecného zastupiteľstva**

- 1/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okruh osôb osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecná rada na návrh starostu. V prípade prerokovania vecí, ktoré sú chránené podľa osobitných zákonov, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
- 2/ Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. 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 prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva ospravedľňuje poslanec vopred starostovi písomne alebo ústne. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
- 4/ V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, 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, prípadne zostávajúceho programu.
- 5/ V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
- 6/ Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
- 7/ Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva / ak ide o jej správy, alebo návrhy/, alebo príslušný zodpovedný pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.

8/ Do diskusie k prerokovávaným materiálom 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 z ostatných účastníkov rokovania slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy predsedajúci mu slovo udelí.

9/ Účastníci zasadnutia sa o slovo môžu hlásiť 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.

10/ Účastníci nesmú rušiť diskutujúceho, 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.

11/ Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na vystúpenie v diskusii faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 60 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

Počet faktických poznámok je neobmedzený.

12/ Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

13/ Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch / napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec./ starosta používa insígnie.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecnou radou, alebo starostom.

## Časť II.

### VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 8

##### **Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

1/ Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sú pripravované súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

2/ Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3/ Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.

4/ Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, vedúcim obecných rozpočtových a príspevkových organizácií.

5/ Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný postup.

## § 9

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

- 1/ Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
- 2/ Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
- 3/ V prípade, že predložený návrh uznesenia je vo viacerých alternatívach, hľadáje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
- 4/ Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
- 5/ Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom. Pred pozastavením výkonu starosta prerokuje uznesenie obecného zastupiteľstva v obecnej rade. Jej uznesením nie je viazaný.
- 6/ O pozastavení výkonu uznesenia obecného zastupiteľstva písomne informuje každého poslanca
- 7/ Obecné zastupiteľstvo môže toto uznesenie potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo nepotvrdí toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
- 8/ Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky.  
Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťtinovej väčšiny prítomných poslancov.  
Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- 9/ Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta.
- 10/ Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli obce a úradnej tabuli obce umiestnenej v miestnej časti obce Podbanské a vyhlásením v miestnom rozhlase) a na internetovej stránke obce.

## § 10

### **Všeobecne záväzné nariadenia obce**

- 1/ Vo veciach územnej samosprávy môže obec vydať nariadenie obce. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach.
- 2/ Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona SNR číslo 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/ Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch v opačnom poradí v akom boli podané.
- 5/ Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 6/ Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## § 11

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

- 1/ Obecná rada a komisie rozpracovávajú , zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom.
- 2/ Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

### **ČASŤ III. INTERPELÁCIE POSLANCOV**

## § 12

- 1/ Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi, vedúcim rozpočtových a príspevkových organizácií, vo veciach výkonu ich práce.
- 2/ Interpelácie sú uskutočnené po riadnom skončení diskusie k prerokovávaným bodom rokovania obecného zastupiteľstva. Začiatok interpelácií vyhlási starosta obce.
- 3/ Každá vznesená interpelácia musí byť presná a adresná. Maximálny čas na uskutočnenie interpelácií poslancov je 30 minút. K vzneseným interpeláciám poslancov nie je uskutočňovaná diskusia a nie sú vznášané faktické pripomienky. Po uplynutí tejto doby vyhlási starosta obce interpelácie poslancov za skončené.
- 4/ 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 písomne do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

### **ČASŤ IV. ORGANIZAČNO – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

## § 13

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

- 1/ O rokovaní obecného zastupiteľstva sa píše 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 určený overovateľia.  
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.
- 3/ Obecný úrad organizačno – technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
- 4/ Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a obecnej rady 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 a ostatné zúčastnené osoby na obecnom zastupiteľstve sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3/ Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Pribyline dňa 28. mája 2007.
- 4/ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 12.06.2007
- 5/ Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok z 15.12.1994.

V Pribyline dňa 28. mája 2007.

Ing. Milan Kohút, v.r.  
starosta obce

Návrh vyvesený: 02.05.2007

VZN vyvesené: 29.05.2007