

# **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Lúčnici nad Žitavou**

## **I. Úvodné ustanovenie**

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Lúčnici nad Žitavou určuje pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa a prijímanie nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečenia úloh, týkajúcich sa miestnej samosprávy.

## **II. Zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 pracovných dní od vykonania volieb.

2. Prípravou ustanovujúceho zasadnutia sa dbá na to, aby boli včas pripravené návrhy na utvorenie orgánov samosprávy obce a návrh uznesenia.

3. Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta obce.

Po schválení programu informuje predseda miestnej volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledku volieb na starostu obce a poslancov. Následne zloží novozvolený starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zastupiteľstva :

Následne poslanci zložia sľub novému starostovi. V prípade, že sa starosta zvolený v predchádzajúcom období nemôže zúčastniť ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva, vedie zasadnutie poverený poslanec.

4. Ustanovený starosta následne predkladá zasadnutiu obecného zastupiteľstva :

- návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva ( rada, komisie )
- návrh na personálne obsadenie orgánov obecného zastupiteľstva ( môže byť vykonané na niektorom z nasledujúcich zasadnutí obecného zastupiteľstva ), predsedom príslušnej odbornej komisie je vždy spravidla poslanec obecného zastupiteľstva .

- k zriadeniu orgánov samosprávy obce sa poslanci vyjadrujú verejným hlasovaním

- k personálnemu obsadeniu orgánov samosprávy obce sa poslanci vyjadrujú tajným hlasovaním. Zvolení sú tí kandidáti, ktorí získali najvyšší počet hlasov..

- Dohľad nad priebehom volieb má trojčlenná komisia, zložená z poslancov obecného zastupiteľstva.

- V prípade uskutočnenia volieb do orgánov samosprávy obce počas volebného obdobia použijú sa primerané ustanovenia tejto kapitoly rokovacieho poriadku.

## **III. Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva zabezpečuje starosta obce v súčinnosti s komisiami a poslancami obecného zastupiteľstva.

2. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva, odborné stanoviská a iné písomnosti musia byť vypracované prehľadne, vecne, správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné. V závere musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie prejednáwanej oblasti.

3. Materiály sa vypracujú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa povahy veci zaujatie stanoviska obecného zastupiteľstva vo forme uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia obce. Musia obsahovať :

- názov materiálu
- spracovateľ materiálu
- dôvodovú správu
- návrh na uznesenie, prípadne návrh na prijatie VZN obce

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

5. Dôvodová správa k jednotlivým materiálom obsahuje :

- vyhodnotenie doterajšieho stavu
- dôvody pre vykonanie úpravy
- ekonomicko – spoločensky rozbor novej úpravy
- spôsob realizácie návrhových opatrení
- dopad nových opatrení na ekonomiku obce

V prípade, že sú predložené varianty riešenia, je potrebné ich popísať z pohľadu výhod a nevýhod ich realizácie. Jednoznačne treba uviesť, ktoré riešenie navrhovateľ odporúča.

#### **IV. Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa zvolávajú podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov obecného zastupiteľstva, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak o to požiada petíciou viac ako 20 % všetkých oprávnených voličov obce, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
3. **Vychádzajúc z prijatého každoročne aktualizovaného harmonogramu zasadnutí obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta obce elektronickou pozvánkou s programom zasadnutia a materiálmi spravidla 7 dní pred zasadnutím, najmenej však 5 pracovných dní pred zasadnutím**
4. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá, v takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu obce alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo ak odmietne viesť zasadnutie, toto právo prechádza zo zákona na zástupcu starostu, ak by aj ten nebol prítomný alebo ak by odmietol viesť zasadnutie, oprávnenie viesť zasadnutie má poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Oznam o zasadnutí obecného zastupiteľstva musí byť vyvesený a zverejnený na úradnej tabuli **a webovej stránke obce** spolu s navrhovaným programom najneskôr 5 dní pred jeho konaním.
6. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva na žiadosť najmenej 1/3 poslancov do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti, zvolá ho zástupca alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Starosta má právo viesť toto zasadnutie, no ak nie je prítomný, alebo ak odmietne viesť zasadnutie, toto právo prechádza zo zákona na zástupcu starostu, ak by aj ten nebol prítomný alebo ak by odmietol viesť zasadnutie, oprávnenie viesť zasadnutie má poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

#### **V. Základné ustanovenia pre rokovanie obecného zastupiteľstva**

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné, popri poslancoch a občanoch obce, ktorí sú členmi komisií, sa na rokovania môžu pozvať aj zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci EP a NR SR, zástupcovia VÚC, štátnych úradov ako aj ďalší občania. Okruh osobitne pozvaných určí starosta obce podľa obsahu prerokovaných problémov na zasadnutí obecného zastupiteľstva.
2. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa môže vyhlásiť za neverejné iba vtedy, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme. Rozhodnutie o neverejnom zasadnutí vykoná obecné zastupiteľstvo na návrh starostu.

3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
4. Obecné zastupiteľstvo v Lúčnici nad Žitavou má 7 poslancov.

## VI. Priebeh rokovania

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta. V prípade jeho neprítomnosti, zástupca starostu, alebo iný 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.
2. Predsedajúci rokovanie otvorí v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. V prípade, že sa nezíde požadovaný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania zvolá starosta do 15 dní nové zasadnutie. Obdobne postupuje starosta v prípade, ak počas rokovania obecného zastupiteľstva klesne počet poslancov pod požadovanú väčšinu.
3. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva vopred starostovi alebo jeho zástupcovi.
4. V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na návrhovú komisiu, určí zapisovateľa a tiež overovateľov zápisnice. Predseda návrhovej komisie číta návrh na uznesenia a VZN. Zodpovedá za súlad medzi napísaným a prečítaným.
5. Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu rokovania obecného zastupiteľstva. O týchto návrhoch rozhoduje obecné zastupiteľstvo verejným hlasovaním ihneď.
6. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutie obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť Zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
7. Starosta práva viesť zasadnutie znamená, že si naplnením tejto podmienky status starostu – dovedy oprávneného viesť zasadnutie – zmenil na postavenie bežného účastníka zasadnutia, ktorý musí rešpektovať vedenie zasadnutia inou osobou.
8. Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov alebo stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania rozhoduje o nich predsedajúci. Ak niekto z poslancov obecného zastupiteľstva s takým postupom nesúhlasí, dá predsedajúci o sporných otázkach hlasovať.
9. Jednotlivé body programu predkladá obecnému zastupiteľstvu spracovateľ materiálov alebo starosta. Ak ku konkrétnej problematike je zriadená komisia, resp. poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko. Následne otvorí predsedajúci k bodu programu diskusiu.
10. Pokiaľ je potrebné predloženej problematike stanovisko odbornej komisie, vypočuje obecné zastupiteľstvo jej stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci samej. Odborné stanovisko vo veciach patriacich do pôsobnosti obecného úradu podáva starosta obce.
11. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancovi a to v poradí v akom sa do diskusie prihlásili, Ak starosta neudelení slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. V tomto prípade je strata starostovho práva viesť zasadnutie viazaná na nasledovné ( kumulatívne ) podmienky :
  - poslanec požiada o udelenie slova
  - žiadosť o udelenie slova má súvislosť s prerokúvaným bodom
  - starosta slovo poslancovi neudelilVždy na žiadosť udelí slovo poslancovi EP alebo NR SR, VÚC, zástupcom vlády SR alebo štátneho úradu.

12. Účastníci sa môžu hlásiť do diskusie už pred začatím, alebo počas rokovania, kým sa neodhlasoval koniec diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že diskutujúci nemôže hovoriť o tej istej veci dva krát, prípadne môže limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit nesmie byť kratší ako 5 minút. Účastníci sa môžu prihlásiť do diskusie s faktickou poznámkou, ktorá nesmie byť dlhšia ako 2 minúty. K tej istej veci môže účastník rokovania s faktickou poznámkou vystúpiť najviac dva krát.

13. V prípade ak nehovorí diskutujúci k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo. Podmienka súvislosti s prerokúvaným bodom programu zabezpečuje, aby starosta mohol viesť zasadnutie efektívne so zameraním na schválený program. Diskusia vedená mimo prerokúvaného programu je neprípustná, musí nasledovať odobratie slova s týmto sledom krokov: upozornenie – nehoríte k veci, upozornenie s výstrahou po 30 sekundách – nehovoríte k veci po ďalších 30 sekundách – odoberám vám slovo, lebo ste sa nedržali prerokúvaného bodu programu.

14. V prípade, že niekto ruší zasadanie obecného zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti.

15. Diskusia sa končí vtedy, keď vystúpia všetci prihlásení. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo predložiť návrh na ukončenie diskusie. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

## VII. Uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Návrhy na uznesenia obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými na rokovania obecného zastupiteľstva. **Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi na ich splnenie. Odporúčané sú nasledovné rozhodovacie slovesá:**

- a) berie na vedomie bez pripomienok / berie na vedomie s pripomienkami;
- b) konštatuje;
- c) schvaľuje / neschvaľuje;
- d) určuje;
- e) volí / odvoláva;
- f) ukladá;
- g) udeľuje súhlas / neudeľuje súhlas;
- h) žiada;
- i) odporúča;
- j) príp. ďalšie.

2. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla **zamestnancom obecného úradu, hlavnému kontrolórovi a riaditeľom organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.**

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

4. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o alternatíve navrhovanej návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

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

6. Ak boli navrhnuté pripomienky alebo pozmeňovacie dodatky, ktoré nie sú v návrhu uznesenia zapracované návrhovou komisiou, predsedajúci dá hlasovať najprv o tých zmenách až potom o ostatných častiach návrhu.

7. Keď obecné zastupiteľstvo nepríjme navrhované uznesenie, ale ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup predsedajúci.

8. Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky.

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

10. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce.
11. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli a webovej stránke obce najneskôr 10 dní odo dňa schválenia.

### **VIII. Všeobecné záväzné nariadenia obce**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovuje zákon, vydáva obec všeobecné záväzné nariadenie (ďalej len nariadenia). Nariadenie obce nemôže odporovať ústave ani zákonu.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenie §6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy, musia byť formulované presne a zrozumiteľne.
4. Pri prijímaní nariadenia sa hlasuje najprv o pozmeňovacích návrhoch, a to v takom poradí, v akom boli predložené. Po hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje o návrhu nariadenia ako celku.
5. Hlasuje sa spravidla verejným zdvihnutím ruky, pokiaľ obecne zastupiteľstvo nerozhodne inak.
6. Nariadenie obec je schválené ak zaň hlasuje 3/5 väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

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

1. Kontrola plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce rozpracúva a zabezpečuje starosta v spolupráci s hlavným kontrolórom, ktorému poskytne všetky potrebné materiály.
2. O výsledkoch kontroly pravidelne informuje obecné zastupiteľstvo hlavný kontrolór obce.

### **X. Zástupca starostu obce**

1. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženie sľubu starostu, ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zástupca starostu môže byť len poslanec. Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.
2. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.
3. Ak zanikne mandát starostu pred uplynutím funkčného obdobia podľa § 13 a ods. 1 písm. c) a i) zákona o obecnom zriadení, plní úlohy starostu v plnom rozsahu zástupca starostu. Zastupovanie sa končí zložením sľubu novozvoleného starostu.
4. Zástupcovi starostu, ktorý plní plní úlohy starostu podľa ods. 3, patrí plat podľa zákona o platových pomeroch starostov.

### **XI. Dopyty poslancov**

1. Poslanci majú právo vznášať pripomienky na starostu, hlavného kontrolóra, riaditeľa materskej školy vo veci týkajúcej sa výkonu ich práce.
2. Na predkladanie dopytov poslancov sa v rámci rokovania spravidla vymedzí osobitný časový priestor.
3. Na predloženie dopytu 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 dostatočné, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď najneskôr do 30 dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva.



## **XII. Organizačno – technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Z rokovaní obecného zastupiteľstva sa musí vyhotoviť zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia, ako aj výsledok hlasovaní.
2. Zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva overujú určení poslanci obecného zastupiteľstva, a je k dispozícii obecnému zastupiteľstvu.
3. Všetky materiály z rokovania obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup a majú právo do nich kedykoľvek nazerať.
4. Archivovanie materiálov zabezpečuje obecný úrad.

## **XIII. Zhromaždenie obyvateľov obce**

1. Na prerokovanie obecných vecí môže obecné zastupiteľstvo zvolať zhromaždenie obyvateľov obce, alebo jej časti.
2. Obecné zastupiteľstvo zvolá zhromaždenie obyvateľov, alebo jej časti vždy :
  - ak o to požiada petíciou 20 % obyvateľstva
  - ak o to požiada nadpolovičná väčšina poslancov
3. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prenesie rozhodnutie o určitej dôležitej otázke, týkajúcej sa obce na zhromaždenie obyvateľov obce, resp. jej časti.
4. Zhromaždenie sa zvoláva oznámením na úradnej tabuli, na webovej stránke obce a vyhlásením v obecnom rozhlase.
5. O prerokovaní príslušnej problematiky sa spisuje riadna zápisnica, ktorej súčasťou musí byť prezenčná listiny prítomných obyvateľov, resp. jej časti.
6. Obecné zastupiteľstvo ako zvolateľ zhromaždenia má povinnosť účasti na takomto zhromaždení.

## **XIV. Záverečné ustanovenie**

1. Zmeny a doplnky rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov.
2. Tento rokovací poriadok obecného zastupiteľstva je záväzný pre všetkých poslancov, starostu, všetkých zamestnancov obce, všetky organizačné zložky obce a osoby prítomné na zasadnutiach obecného zastupiteľstva.
3. Zmenu rokovacieho poriadku schválilo obecné zastupiteľstvo v Lúčnici nad Žitavou dňa 11. februára 2015, pod č. A/2/2015
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť 11.02.2015



**RNDr. Ivan Michna**  
starosta obce