



ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Príbelciach

01.04. 2015

Obecné zastupiteľstvo v Príbelciach
v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb.
o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len “zákon o obecnom zriadení“)
vydáva tento

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Príbelciach

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenie

Čl. 1

Tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Príbelciach (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje pravidlá rokovania obecného zastupiteľstva, najmä prípravu jeho rokovania, spôsob uznášania sa a voľby orgánov.

DRUHÁ ČASŤ

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Čl. 2

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradená pôsobnosť ustanovená v ustanovení § 11 ods. 4, § 11a, § 11b, § 12, § 13b ods. 1, § 14 ods. 1, § 15 ods. 1 a 3, § 18 ods. 1, § 18a ods. 2, 3, 4, 5 a 9, § 20, § 20a, § 20b, § 21 zákona o obecnom zriadení.

TRETIA ČASŤ

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

Čl. 3

Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
- 2) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods.1, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
- 3) Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvoleným poslancom a novozvolenému starostovi obce, najneskôr 7 dní pred jeho konaním.
- 4) Do zloženia sľubu novým starostom riadi ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
- 5) Novozvolený starosta obce skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu, povie slovo “sľubujem“ a svojím podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- 6) Starosta sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

Čl. 4

Skladanie sľubu poslanca obecného zastupiteľstva

- 1) Poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva do rúk novozvoleného starostu obce.
- 2) Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
- 3) Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku starostovi obce. Poslanec svojím podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- 4) Poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

Čl. 5

Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice

- 1) Po zložení sľubu poslancov a po schválení programu rokovania starosta obce určí zapisovateľa zápisnice (zapisovateľom môže byť zamestnanec obce alebo niektorý poslanec) a z poslancov určí dvoch overovateľov zápisnice, ktorí skontrolujú jej správnosť a úplnosť.
- 2) Overovatelia zápisnice dozerajú na správnosť hlasovania a na konanie volieb na zasadnutí obecného zastupiteľstva. Na návrh starostu môže obecné zastupiteľstvo bez diskusie rozhodnúť, že v prípade pochybností o výsledku hlasovania overovatelia zápisnice spočítajú hlasy.
- 3) Overovatelia zápisnice zodpovedajú aj za správnosť a úplnosť zápisníc zo zasadnutí obecného zastupiteľstva.

Čl. 6

Voľba pracovných komisií

- 1) Obecné zastupiteľstvo pre svoju činnosť vytvára pracovné komisie
 - a) mandátovú komisiu,
 - b) volebnú komisiu,
 - c) návrhovú komisiu.
- 2) Na návrh starostu obecné zastupiteľstvo zvolí z poslancov predsedu a členov komisií uvedených v ods.1).
- 3) Zvolený je kandidát na predsedu a člena komisie, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

Čl. 7

- 1) Mandátová komisia overuje, či
 - a) starosta a poslanci dostali na základe preukazu totožnosti, osvedčenie o zvolení vydané miestnou volebnou komisiou,
 - b) starosta a poslanci zložili zákonom predpísaný sľub.
- 2) Volebná komisia
 - a) zabezpečuje priebeh tajného hlasovania,
 - b) sčítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku volieb.
- 3) Návrhová komisia pripravuje návrh konečného znenia uznesení zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Čl. 8

Overovanie platnosti voľby poslancov a starostu

Predseda miestnej volebnej komisie informuje na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce a o odovzdaní osvedčení o zvolení za starostu a poslanca vydaných miestnou volebnou komisiou.

Čl. 9

Zamedzenie rozporu záujmov

Mandátová komisia preverí nezlučiteľnosť funkcie poslanca v zmysle ustanovenia § 11 ods. 2, nezlučiteľnosť funkcie starostu v zmysle ustanovenia § 13 ods. 3 písm. a) až f) a nezlučiteľnosť funkcie hlavného kontrolóra v zmysle ustanovenia § 18 ods. 2 písm. a) až e) zákona o obecnom zriadení.

Čl. 10

Nastúpenie náhradníka

- 1) Ak mandát poslanca zanikne podľa ustanovenia § 25 ods. 2 zákona o obecnom zriadení pred skončením prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva, starosta vyhlási nastúpenie náhradníka.
- 2) Ak sa uprázdni v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje primerane podľa § 44 ods. 2 a 3 zákona SNR č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov.
- 3) Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo sa uprázdni mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Osvedčenie podpíše starosta obce.
- 4) Náhradník, ktorý sa stal poslancom skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Rokovanie obecného zastupiteľstva

Čl. 11

Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravuje starosta v spolupráci s obecnou radou (ak je zriadená), komisiami (ak sú zriadené), a poslancami obecného zastupiteľstva.
- 2) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravuje a vypracováva obecný úrad. Návrh podaný obecnému zastupiteľstvu musí byť vyhotovený písomne a musí obsahovať odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča obecnému zastupiteľstvu schváliť.
- 3) Ak ide o zasadnutie na žiadosť jednej tretiny poslancov, prípravu rokovania zabezpečujú poslanci, ktorí zasadnutie žiadajú zvoliť, pričom sú povinní spolupracovať na zhromaždení potrebných informácií a na príprave podkladov vrátane stanovísk poradných orgánov. O vykonanej príprave poslanci informujú starostu, najneskôr 72 hodín pred zasadnutím poslanci doručia do podateľne obecného úradu alebo starostovia pracovné materiály, o ktorých má zasadnutie obecného zastupiteľstva rokovať.
- 4) Návrhy komisie spolu so zápisom zo zasadnutia komisie musia byť v najbližší pracovný deň po zasadnutí komisie doručené na obecný úrad za účelom ich zahrnutia do podkladových materiálov na rokovanie obecného zastupiteľstva.
- 5) Navrhovateľ môže svoj návrh vziať späť, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako o celku.
- 6) Materiály sa vypracovávajú časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci zaujatie stanoviska obecného zastupiteľstva vo forme uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „nariadenia“).
- 7) Materiály musia obsahovať:
 - názov materiálu
 - spracovateľa materiálu
 - dôvodovú správu (prípadne žiadosť právnickej osoby alebo fyzickej osoby, na podnet, ktorého sa materiál pripravuje)
 - návrh na uznesenie, prípadne návrh na prijatie nariadenia.
- 8) Dôvodová správa k jednotlivým materiálom obsahuje:
 - uvedenie dôvodov predloženia materiálu
 - odôvodnenie navrhovaných opatrení, spôsob ich realizácie, administratívnu náročnosť

- dopad na rozpočet obce, činnosť obecného úradu, orgánov samosprávy obce a pod. podľa povahy predkladaného materiálu.

Ak návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, treba uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov a ktoré riešenie odporúča spracovateľ.

9) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Formulujú sa stručne s menovitým určením nositeľov úloh a s termínmi pre ich splnenie. Návrh na uznesenie podľa jeho charakteru:

- **berie na vedomie** - informatívny charakter nevyžadujúci prijímať opatrenia,
- **schvaľuje** - obsahuje konkrétne opatrenia, ktoré treba urobiť,
- **ukladá** - obsahuje opatrenia na zabezpečenie určitej úlohy s určením lehoty a zodpovedných osôb,
- **odporúča** - v prípade, že do splnenia úloh treba zainteresovať starostu resp. orgány štátnej správy,
- **ruší** - v prípade rušenia už prijatého uznesenia,
- **upozorňuje** - v prípade porušovania alebo nesplnenia úloh.

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

Čl. 12

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1) Obecné zastupiteľstvo sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

2) Zasadnutie zvoláva starosta pozvánkou, v ktorej určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program rokovania najmenej 3 dni pred jeho zasadnutím; ak sa jedná o mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva najmenej 24 hodín pred jeho zasadnutím. Starosta zvolá zasadnutie aj vtedy, ak o to písomne požiada aspoň tretina poslancov obecného zastupiteľstva. V takomto prípade starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

3) Ak žiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí v písomnej forme starostovi alebo do podateľne obecnému úradu. Žiadosť musí obsahovať aj návrh programu zasadnutia, aby ho bolo možné v zákonom stanovenej lehote zverejniť.

4) Materiály a iné podklady k rokovaniu obecného zastupiteľstva sa predkladajú poslancom spravidla v elektronickej podobe spolu s pozvánkou na vopred nahlásenú emailovú adresu. Poslanec môže požiadať o predloženie materiálov a iných podkladov i v elektronickej podobe na CD nosiči alebo vo vytlačenej podobe. V prípade predkladania materiálov a iných podkladov vo vytlačenej podobe spracovateľ zvolí úsporný spôsob tlače. V prípade, že vlastný materiál spolu s prílohami obsahuje viac ako 50 strán, spracovateľ predloží vlastný materiál a prílohy v elektronickej podobe na CD / DVD nosiči, resp. USB - kľúči, pričom poslanec môže požiadať o jeho vytlačenie.

5) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci a v ďalších oznamovacích technických prostriedkoch obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Ak ide o mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva, pozvánka sa zverejňuje v primeranej lehote pred jeho konaním.

6) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Program rokovania obecného zastupiteľstva môžu zmeniť, alebo doplniť starosta alebo poslanci obecného zastupiteľstva. Návrh na zmenu, alebo doplnenie programu rokovania musí odsúhlasiť nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia

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.

Čl. 13

Verejnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Účasť verejnosti na rokovaní sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť.
- 2) Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci, chránené podľa osobitných zákonov (§ 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 91 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách, § 23 zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov).

Čl. 14

Účasť ústavných a ďalších činiteľov a iných osôb na zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Na rokovaní obecného zastupiteľstva sa môže zúčastniť poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, alebo zástupca orgánu samosprávneho kraja. Ak na rokovaní požiadajú o slovo, slovo sa im udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
- 2) Na rokovaní obecného zastupiteľstva sa môžu zúčastniť aj iné významné osobnosti hospodárskeho a spoločenského života a predstavitelia iných štátov alebo medzinárodných organizácií, prizvaných obecným zastupiteľstvom alebo starostom obce a ak požiadajú o slovo, slovo sa im udelí.
- 3) Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby a obyvatelia obce, ktorí sú na rokovaní obecného zastupiteľstva prítomní, môžu sa zdržiavať len na miestach určených pre verejnosť a nesmú rušiť priebeh rokovania. V prípade ich nevhodného správania alebo porušenia poriadku môže starosta rušiteľa poriadku vykázať alebo nechať vyvieť z budovy. Ak rušenie rokovania pokračuje, starosta môže nariadiť vypratať miesta určené pre verejnosť.

Čl. 15

Začatie a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva

- 1) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva o jednotlivých bodoch programu nemožno začať, ak neboli poslancom najneskôr do 72 hodín pred začatím rokovania odovzdané písomné materiály, ktoré slúžia ako podklad na rokovanie, ak obecné zastupiteľstvo bez diskusie nerozhodne inak.
- 2) Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta, v prípade jeho neprítomnosti zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Rokovanie musí mať pracovný charakter a vecný priebeh a musí sa viesť v súlade so schváleným programom.
- 3) Rokovanie obecného zastupiteľstva otvorí v určenú hodinu starosta, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. V prípade, že obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa do 30 minút od jeho začatia, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne postupuje starosta v prípade, ak počas rokovania vznikne situácia, že obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa.
- 4) Poslanec je povinný ospravedlniť svoju neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva najneskôr pol hodiny pred jeho rokaním starostovi obce písomnou alebo ústnou formou, v naliehavom prípade aj telefonicky.
- 5) Po otvorení rokovania starosta oznámi obecnému zastupiteľstvu počet prítomných poslancov a predloží na schválenie program rokovania, určí overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa (zo zamestnancov obecného úradu). Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia 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.

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

7) Jednotlivé body programu predkladajú obecnému zastupiteľstvu spracovatelia materiálov. Po ich vystúpení otvorí starosta diskusiu k predloženému materiálu. K predloženému materiálu vypočuje obecné zastupiteľstvo pred prijatím rozhodnutia vo veci stanovisko alebo vyjadrenie príslušnej komisie (ak je zriadené), a ak to vyplýva z povahy materiálu. Ak je potrebné k danej problematike odborné stanovisko, zabezpečí ho obecný úrad pred rokaním obecného zastupiteľstva.

8) Do diskusie o prerokúvanej veci sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky do času, kým nevystúpili všetci prihlásení do diskusie alebo kým sa neodhlasoval koniec diskusie. Starosta udelí slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili.

9) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí 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.

10) 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.

Čl. 16

1) Poslanec môže v diskusii podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce alebo dopĺňujúce návrhy, ktoré musia byť riadne sformulované.

2) Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo dopĺňujúci návrh vziať späť, až kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

Čl. 17

1) Poslanci majú v diskusii právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie ostatného diskutujúceho. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu rokovania, pozmeňujúce alebo dopĺňujúce návrhy ani návrhy uznesení obecného zastupiteľstva.

2) Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako dve minúty. Ak nejde o faktickú poznámku podľa ods.1) alebo ak poslanec prekročí ustanovený čas, starosta mu odoberie slovo. Rozhodnutie starostu je konečné.

Čl. 18

Skončenie diskusie obecného zastupiteľstva

1) Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení poslanci, starosta diskusiu skončí.

2) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo predložiť návrh na ukončenie diskusie, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

3) Ak obecné zastupiteľstvo rozhodlo o skončení diskusie pred vystúpením všetkých prihlásených poslancov, majú právo ešte vystúpiť poslanci, ktorí boli prihlásení do diskusie pred podaním návrhu na jej skončenie.

4) Po skončení diskusie môže k jej výsledkom zaujať stanovisko navrhovateľ.

Čl. 19

Zabezpečenie poriadku v rokovacej miestnosti

1) Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokúvanej veci, starosta ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu starosta slovo. Ak diskutujúci prekročil časový limit, starosta ho na to upozorní a ak okamžite neskončí, odoberie mu slovo.

2) Do rokovacej miestnosti je zakázané vnášať zbrane, výbušniny, paralyzujúce prístroje a látky. Voči osobe, ktorá poruší tento zákaz, starosta postupuje tak, že osobu vykáže z rokovania z rokovacej miestnosti a upozorní príslušné orgány.

3) Proti opatreniam starostu vykonaných podľa odsekov 1 a 2 môže poslanec, ktorého sa opatrenia týkajú, podať námietku hneď po ich uložení. O námietke rozhodne obecné zastupiteľstvo bez diskusie.

Čl. 20

Hlasovanie na zasadaniach obecného zastupiteľstva

1) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.

2) Starosta pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov.

3) Pred každým hlasovaním starosta oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne. Starosta potom prikróčí k riadeniu hlasovania.

4) Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť; počas neho starosta nikomu nemôže udeliť slovo.

5) Poslanci hlasujú z miesta, na ktorom sa nachádzajú v rokovacej miestnosti.

Čl. 21

1) Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí ako boli podané.

2) Hlasovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch komisie obecného zastupiteľstva má prednosť pred ostatnými návrhmi podanými v diskusii.

3) Ak je na platné uznesenie obecného zastupiteľstva potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov alebo ak je v prípadoch ustanovených zákonom o obecnom zriadení potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov, obecné zastupiteľstvo môže schváliť pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy len takouto väčšinou.

4) Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.

5) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu predkladateľa materiálu a potom o ostatných v poradí v akom boli predložené. Schválením jedného variantu alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijateľé.

6) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadnu z navrhovaných alternatív starosta resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

Čl. 22

1) Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, ak sa obecné zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.

2) Výsledky hlasovania vyhlási starosta tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.

3) Pri hlasovaní podľa mien sú poslanci vyzývaní starostom. Vyzvaný poslanec hlasuje tak, že vysloví „hlasujem za návrh“ alebo „hlasujem proti návrhu“, alebo „zdržiavam sa hlasovania“. Starosta hlasovanie poslanca zopakuje. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania. Hlasovanie podľa mien môže navrhnúť nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. O návrhu rozhodne obecné zastupiteľstvo bez diskusie.

4) Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.

5) Tajne sa hlasuje v prípadoch, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov ustanovené v tomto rokovacom poriadku alebo ak sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo bez diskusie.

6) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na priebeh tajného hlasovania dozerá volebná komisia, ktorá spočíta hlasy a vyhotoví zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.

- 7) Predseda volebnej komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov.
- 8) Starosta ohlásí výsledok hlasovania.

Čl. 23

Ukončenie zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo ukončí svoje zasadanie po vyčerpaní programu rokovania.
- 2) Rozhodnutie starostu obce o ukončení zasadnutia obecného zastupiteľstva je konečné.
- 3) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto prerušené rokovanie obecného zastupiteľstva pokračovať.

Čl. 24

Podpisovanie nariadení a uznesení obecného zastupiteľstva

- 1) Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 2) 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 uvedenej v odseku 1.
- 3) Ustanovenie ods. 2 sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
- 4) Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva podľa odseku 2 pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
- 5) Uznesenia podpísané starostom sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.
- 6) Schválené uznesenia, ktorých výkon pozastavil starosta tým, že ich v stanovenej lehote nepodpísal, sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce s uvedením dôvodov ich nepodpísania.

Čl. 25

Zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Z každého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica.
- 2) Zápisnica obsahuje tieto náležitosti:
 - a/ záhlavie:
 - dátum, miesto a čas rokovania,
 - kto viedol zasadnutie obecného zastupiteľstva,
 - mená overovateľov a zapisovateľa,
 - menovite prítomných poslancov, menovite neprítomných poslancov a menovite poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie zo zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - čas, kedy sa zasadnutie obecného zastupiteľstva ukončilo,
 - b/ záznam priebehu rokovania:
 - poradie, v akom rokovanie skutočne prebiehalo,
 - názov bodu programu, stručnú informáciu o podkladových materiáloch a kto bod predniesol,
 - každého diskutujúceho menovite so stručným popisom príspevku, ak diskutujúci predloží príspevok písomne, jeho obsah sa nezapisuje, ale tvorí prílohu zápisnice,
 - návrhy predložené do hlasovania,

c/ záznam o rozhodovaní:

- poradové číslo rozhodnutia – uznesenia, ktoré sa skladá z písomného vyjadrenia „Uznesenie“, poradového čísla uznesenia prijatého v danom volebnom období vyjadrené arabským číslom a rokom jeho prijatia (príklad: Uznesenie č. 55/2015),
- presné znenie návrhu o ktorom sa hlasovalo,
- aktuálny počet prítomných poslancov, potrebné kvórum na schválenie návrhu, záznam o hlasovaní – počet za/proti/zdržal sa/ (prípadne nehlasoval) a za každým číselným vyjadrením menovite vypísanie hlasujúcich poslancov,
- konštatovanie návrh bol prijatý, resp. neprijatý.

3) Zapisovateľ zápisnicu spracuje do 10 dní od dňa konania zasadnutia zastupiteľstva, overovatelia overia úplnosť a správnosť zápisnice medzi 10 až 17 dňom.

4) Overená zápisnica je záznamom o zasadnutí obecného zastupiteľstva a odovzdáva sa starostovi s predloženými podkladmi, prílohami a uzneseniami na archivovanie. Zápisnicu overujú dvaja overovatelia, určení starostom obce. Súčasťou zápisnice sú úplné texty podaných návrhov, schválených uznesení a iných materiálov, ktoré sa prerokovali na zasadnutí obecného zastupiteľstva, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí a výsledok hlasovania.

5) Zápisnica zo zasadania obecného zastupiteľstva je podkladom na zverejňovanie informácií obecným zastupiteľstvom v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl. 26

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1) Úlohy, vyplývajúce z uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce vykonáva obecný úrad, obecná rada (ak je zriadená) a komisie obecného zastupiteľstva (ak sú zriadené).

2) Kontrolu plnenia z uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva starosta obce a hlavný kontrolór.

3) Kontrolu plnenia nariadení obce vykonáva starosta, obecná rada (ak je zriadená), komisie obecného zastupiteľstva (ak sú zriadené) a poslanci obecného zastupiteľstva.

PIATA ČASŤ

Účasť poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva a jeho komisií

Čl. 27

1) Poslanec má právo

- a) (zároveň aj povinnosť) zúčastňovať sa na zasadnutí obecného zastupiteľstva a jeho komisií, do ktorých bol zvolený
- b) predkladať obecnému zastupiteľstvu a jeho orgánom návrhy,
- c) vystúpiť v diskusii k prerokúvanej veci, predniesť faktickú poznámku, pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh,
- d) interpelovať starostu, členov obecnej rady, predsedov komisií, hlavného kontrolóra vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Interpelovaný je povinný odpovedať priamo (ústne) alebo písomne v lehote do 15 dní.

2) Na každé zasadnutie obecného zastupiteľstva a jeho komisie sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci a členovia komisií.

3) Evidenciu o účasti poslancov na zasadnutiach vedie a uschováva obecný úrad.

4) Ak poslanec svoju neúčasť na zasadnutí vôbec neospravedlnil, považuje sa jeho neúčasť za neospravedlnenú. Dôvod neúčasti poslanca na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa vyznačí na prezenčnej listine.

ŠIESTA ČASŤ

Čl. 28

Všeobecne záväzné nariadenia obce

- 1) Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovuje zákon, obec vydáva pre územie obce nariadenia. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydať nariadenia len na základe splnomocnenia zákona a v jeho medziach. Nariadenia nesmú byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi ani medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom
- 2) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci a internetovej adrese obce najmenej pätnásť dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
- 3) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu.
- 4) Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí predkladateľ (navrhovateľ) nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
- 5) V prípade živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odseku 2 až 4 tohto článku sa nepoužije.
- 6) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ (navrhovateľ) nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená.
- 7) Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
- 8) Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia na oznámenú e-mailovú adresu poslanca.
- 9) K predkladaným návrhom nariadení môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- 10) Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch, a to v takom poradí, v akom boli predložené. Po hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje o návrhu nariadenia ako celku.
- 11) Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky, ak sa obecné zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe hlasovania.
- 12) Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
- 13) Nariadenia podpisuje starosta obce.
- 14) Nariadenie sa musí vyhlásiť, a to vyvesením nariadenia na úradnej tabuli na dobu najmenej pätnásť dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od jeho vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti. Skorší začiatok účinnosti možno určiť v prípade ak je to potrebné na odstraňovanie živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku. Nariadenia sa zverejňujú na webovom sídle obce do troch dní odo dňa nadobudnutia ich účinnosti, v prípade nariadenia uvedeného v tretej vete tohto odseku, do troch dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade.
- 15) Nariadenia sú záväzné pre všetky fyzické a právnické osoby trvalo alebo prechodne sa zdržiavajúce na území obce.
- 16) Starosta obce je splnomocnený na vydávanie úplných znení nariadení pri odsúhlasení viacerých zmien a doplnkov alebo rozsiahlych zmien a doplnkov pôvodných nariadení. Úplné znenia sa zverejňujú na webovom sídle obce ich priložením k pôvodným nariadeniam.

Čl. 29

Medzinárodná spolupráca

- 1) Obec môže v rozsahu svojej pôsobnosti na základe dohody alebo členstva v medzinárodnom združení spolupracovať s územnými a správnyimi celkami alebo s úradmi iných štátov, vykonávajúcimi miestne funkcie.
- 2) Návrh dohody alebo členstvo v medzinárodnom združení predkladá na rokovanie obecného zastupiteľstva starosta alebo skupina poslancov – najmenej traja. Dohoda alebo členstvo nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, so zákonmi a s medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná alebo s verejným záujmom.
- 3) Pred predložením návrhu dohody alebo členstva v medzinárodnom združení starosta požiada okresný úrad v sídle kraja o jej posúdenie.

SIEDMA ČASŤ

Zriaďovanie orgánov obecného zastupiteľstva

Čl. 30

Zriadenie obecnej rady

- 1) Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť obecnú radu. Obecná rada je zložená z poslancov obecného zastupiteľstva, ktorých volí obecné zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie.
- 2) Kandidátov na voľbu členov obecnej rady môže navrhovať starosta, poslanec alebo skupina poslancov.
- 3) Zvolený je kandidát na člena rady, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov.

Čl. 31

Zriadenie komisií

- 1) Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
- 2) Komisie sú zložené z poslancov obecného zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom.
- 3) Kandidátov na voľbu predsedu a členov komisie môže navrhovať starosta, poslanec alebo skupina poslancov.
- 4) Zvolený je kandidát na predsedu a člena komisie, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.
- 5) Úlohy komisií vymedzuje obecné zastupiteľstvo pri ich zriaďovaní.
- 6) Komisie hlasujú uznesením. Na schválenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie.
- 7) Komisie majú právo pozývať na svoje schôdze starostu, zamestnancov obce a vyžadovať od nich vysvetlenia, správy a potrebné podklady.
- 8) Zo schôdze komisií sa vyhotovujú zápisnice, ktoré podpisuje predseda komisie alebo ten, kto ho zastupuje. Zápisnice sa odovzdávajú starostovi prostredníctvom obecného úradu na archivovanie v najbližší pracovný deň po zasadnutí komisie.

Čl. 32

Voľba hlavného kontrolóra

- 1) Pred vyhlásením volieb hlavného kontrolóra obecné zastupiteľstvo ustanoví uznesením:
 - a) podrobnosti týkajúce sa spôsobu vykonania voľby (hlasovanie verejné alebo tajné)
 - b) podrobnosti týkajúce sa vykonania voľby (napr. termín voľby hlavného kontrolóra, overenie predpokladov a požiadaviek)

- c) náležitosti prihlášky (čo má obsahovať - napr. koncepciu výkonu funkcie, námety na zlepšenie kontrolnej činnosti, výpis z registra trestov, nie starší ako tri mesiace, doklad o vzdelaní, profesijný životopis a pod.)
- d) rozsah pracovného času.
- 2) Deň konania voľby hlavného kontrolóra vyhlási obecné zastupiteľstvo na úradnej tabuli, v regionálnej tlači a na internetovej adrese obce najmenej 40 dní pred dňom konania voľby tak, aby sa voľba vykonala počas posledných 60 dní funkčného obdobia doterajšieho hlavného kontrolóra. Kandidát na funkciu hlavného kontrolóra musí odovzdať svoju písomnú prihlášku najneskôr 14 dní pred dňom konania voľby na obecnom úrade.
- 3) Ak výkon funkcie hlavného kontrolóra zaniká vzdaním sa funkcie, odvolaním z funkcie, smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho, vyhlási obecné zastupiteľstvo nové voľby hlavného kontrolóra tak, aby sa konali najneskôr do 60 dní odo dňa skončenia výkonu funkcie hlavného kontrolóra.
- 4) Hlavnému kontrolórovi vzniká po zvolení nárok na uzavretie pracovnej zmluvy s obcou. Pracovný pomer možno dohodnúť aj na kratší pracovný čas, ktorého dĺžku určí obecné zastupiteľstvo pred vyhlásením voľby kontrolóra.
- 5) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo. Voľbu a odvolanie hlavného kontrolóra potvrdzuje obecné zastupiteľstvo formou uznesenia. Bez schválenia uznesenia sú voľba alebo odvolanie hlavného kontrolóra neplatné.
- 6) Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov .
- 7) Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, obecné zastupiteľstvo ešte na tom istom zasadnutí vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov.
- 8) Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom.
- 9) V prípade potreby obecné zastupiteľstvo uznesením určí ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby.
- 10) Hlavného kontrolóra volí obecné zastupiteľstvo na dobu šesť rokov.
- 11) Na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
- 12) Dňom zániku výkonu funkcie hlavného kontrolóra zaniká aj jeho pracovný pomer.

Čl. 33

Voľba zástupcu starostu

Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu; ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zvolený je kandidát na zástupcu starostu, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.

ÔSMA ČASŤ

Spoločné a záverečné ustanovenia

Čl. 34

Ustanovenia čl. 5, čl. 6 a čl. 7 tohto rokovacieho poriadku sa použijú primerane aj pri ostatných zasadnutiach obecného zastupiteľstva.

Čl. 35

- 1) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2) Poslanci obecného zastupiteľstva, starosta obce a osoby prítomné na zasadnutí obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3) Zrušuje sa rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Príbelciach schválený obecným zastupiteľstvom dňa 27.5.2011.
- 4) Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Príbelciach na svojom 4. zasadnutí uznesením č. 18/2015 zo dňa 18.03.2015.
- 5) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.04.2015.

Ing. Tibor Čierny, v. r.
starosta obce

Vyvesené na úradnej tabuli a na webovom sídle dňa: 19.03.2015

Zvesené z úradnej tabule dňa: