

**Obecné zastupitelstvo v Zlatej Bani na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento**

**ROKOVACÍ PORIADOK**

**Obecného zastupitelstva v Zlatej Bani**

**§1**

**Úvodné ustanovenie**

(1) Rokovací poriadok obecného zastupitelstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupitelstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

(2) Obecné zastupitelstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

(3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupitelstvo podľa zák. č. 369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupitelstva tak, že dáva o nich hlasovať.

**§2**

**Základné úlohy obecného zastupitelstva**

(1) Obecnému zastupitelstvu patria kompetencie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. č. 369/1990 Zb., podľa Štatútu obce Zlata Baňa.

Obecné zastupitelstvo 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 Zlata Baňa.

(2) Obecné zastupitelstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútro - organizačnými normami obce Zlata Baňa.

Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. č. 369/1990 Zb.).

**ČASŤ I.**

**§3**

**ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupitelstva**

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupitelstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.

(1) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie doterajší starosta.

(2) Predseda volebnej komisie informuje OZ o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce. Následne skladá novozvolený starosta a poslanci sľub v súlade s § 26 zák. č. 369/1990 Zb., ktorý sú povinní podpísať bez výhrady pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa novozvolený starosta ujíma vedenia ustanovujúcej schôdze OZ.

Zvolený poslanec, ktorý sa nezúčastní ustanovujúcej schôdze OZ, skladá sľub na prvom zasadnutí OZ ktorého sa zúčastní.

(3) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu.

(4) Zvolený starosta vymenuje svojho zástupcu.

(5) OZ zriadi komisie OZ, volí ich členov a predsedu podľa §20 štatútu obce Zlatá Baňa. Voľby prebehnú verejne, pričom členovia komisií sú zvolení nadpolovičnou väčšinou hlasov poslancov prítomných na hlasovaní.

(6) Pre prvé zasadnutie sa použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

#### **§4**

##### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

(1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

(2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta 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 veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

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 obecným zastupiteľstvom.

(6) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

#### **§5**

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

(1) Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo aspoň 3 dni pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

(2) Prvým bodom rokovania OZ je schvaľovanie návrhu programu zasadnutia a jeho zmena.

Ďalším bodom rokovania obecného zastupiteľstva 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, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

(4) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané 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.

(5) Povinne zaradeným bodom programu musí byť bod – rôzne

(6) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

(7) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## **§6**

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

(1) Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.

(2) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za dva mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.

(3) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Zlata Baňa v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.

(4) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce pozvánkou 7 dní pred dňom obecného zastupiteľstva.

(5) Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá; v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(6) Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch podľa § 13a ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb., ak ho nezvolá starosta.

## **§7**

### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

(1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu zúčastniť aj členovia komisií pri OZ a ďalšie osoby, taktiež sa môžu pozvať: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových a iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.

V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejnú. O návrhu sa rozhoduje 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.

Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Prezenčná listina sa prikladá ako osobitný list k zápisnici z OZ.

(4) V prípade, že 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 všeobecne záväzného nariadenia 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, 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, ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

(8) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta alebo zástupca starostu, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy) alebo hlavný kontrolór.

(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 vždy 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 môže hovoriť v tej istej veci aj dvakrát, limitovať dĺžku vystúpenia maximálne 10 minút.

(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 obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

(13) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. jednej minúty. 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 obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

(15) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch (napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokování s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom, 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 sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.
- (2) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s termínmi pre ich splnenie.
- (3) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a obecnému úradu, vždy však v súlade s ustanoveniami §13 zák. č.369/1990 Zb v znení neskorších ustanovení a zmien.
- (4) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

##### **§9**

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

- (1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá starosta obce, poslanec OZ, alebo zástupca starostu alebo predseda komisie.
- (2) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
- (3) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo vymedzilo termín splnenia takéhoto uznesenia, obecné zastupiteľstvo tak v urobí a určí aj osobu zodpovednú za splnenie tejto úlohy v stanovenom termíne, v texte takéhoto uznesenia.
- (4) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu predkladateľa.

Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

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

(6) Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky.

Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. V takom prípade OZ vopred určí procedurálny postup tajného hlasovania.

(7) Prijaté Uznesenia a nariadenia sa k zápisnici prikladajú ako prílohy na osobitnej listine. Starosta a overovatelia ich podpisujú v lehote do 10dní.

(8) Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce prijaté poslancami OZ sa povinne zverejnia na úradnej tabuli a webovom sídle obce najneskôr 11tým dňom od prijatia.

(9) Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce môžu byť zverejnené aj iným v obci obvyklým spôsobom.

## **§ 10**

### **Všeobecne záväzné nariadenia obce**

(1) Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).

Nariadenie obce nemôže byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

(2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb.

(3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie 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 trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

(6) Na prípravu nariadení sa použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **§11**

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

(1) Poslanci OZ a predsedovia komisií rozpracúvajú, 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.**

## **DOPYTY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV**

### **§ 12**

(1) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, zástupcovi starostu obce, 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 písomne do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

### **ČASŤ IV.**

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

### **§ 13**

(1) Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica. V zápisnici sa uvedie kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov a zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a výsledok hlasovaní. V zápisnici sa výsledky jednotlivých verejných hlasovaní uvedú menovite.

(2) Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 pracovných dní od konania OZ. Následne sa bezodkladne doručí overovateľom.

(3) Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zvukový záznam, pričom jeho kópie sa ihneď po ukončení zasadnutia odovzdávajú prítomným poslancom a zapisovateľovi na mediálnom nosiči.

(4) Overenú zápisnicu rokovania OZ Obecný úrad doručí všetkým poslancom OZ do 14 dní od jej overenia v jej písomnej forme.

(5) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.

(6) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

(7) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce.

### **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 subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

(3) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Zlatej Bani dňa 1.februára 2015

(4) Rokovací poriadok nadobudol účinnosť dňa 19. marca 2015

(5) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Zlatej Bani z roku 2007.

