

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce

I. časť

ÚVODNÉ USTANOVENIE

Článok 1

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia
- 2) Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
- 3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších 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.

II. časť

PÔSOBNOSŤ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 2

Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a podľa Štatútu obce Markušovce. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Markušovce.

III. časť

ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. 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.
- 2) Následne, po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb. Potom novozvolený starosta zloží do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 13 ods. 2 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania. Následne zložia predpísaný sľub poslanci do rúk novozvoleného starostu v súlade s § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
- 3) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 4

Zvolanie zasadnutia

- 1) Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce, ak ďalej nie je ustanovené inak. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- 2) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej 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.
- 3) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej 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.
- 4) Návrh programu rokovania sa oznamuje poslancom pozvánkou zaslanou obyčajnou poštou najmenej päť dní pred zasadnutím, v neodkladných prípadoch (ďalej len „mimoriadne zasadnutie“), ak si to vyžaduje povaha veci najmenej dva dni pred jeho konaním.
- 5) Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce, na internetovej stránke obce aspoň tri dni pred jeho konaním a ak ide o „mimoriadne zasadnutie“, aspoň 24 hodín pred jeho konaním.

Článok 5

Príprava zasadnutia

- 1) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce. Určí dátum, čas a miesto zasadnutia, program rokovania, spôsob prípravy materiálov na rokovanie a návrh uznesení.
- 2) Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravuje podľa pokynov starostu obce obecný úrad a riaditelia právnických osôb v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.
- 3) Písomný materiál, ktorý má prerokovať obecné zastupiteľstvo, obsahuje dátum rokovania, názov materiálu, meno, priezvisko, funkcia a podpis predkladateľa a osôb, ktoré materiál vypracovali, návrh na uznesenie, správu a vlastný materiál.
- 4) Ak má byť na zasadnutí obecného zastupiteľstva prerokovaný návrh nariadenia obce, navrhovateľ je povinný zverejniť návrh nariadenia na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce a poskytnúť najmenej desaťdňovú lehotu na uplatnenie pripomienok fyzických a právnických osôb. Pripomienky k návrhu je navrhovateľ povinný vyhodnotiť a vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom elektronicky (mailovou poštou) najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
- 5) Predkladateľ materiálu na rokovanie obecného zastupiteľstva zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, ústavnými zákonmi, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi, a za formálnu stránku materiálu.
- 6) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva prerokúva vopred obecná rada ak je zriadená. Na požiadanie poslanca je možnosť prevziať si materiály na rokovanie osobne na obecnom úrade.
- 7) Podklady na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručujú poslancom elektronicky (mailovou poštou) päť dní pred určeným termínom zasadnutia.
- 8) V neodkladnom prípade alebo ak si to vyžaduje povaha veci možno predložiť písomný materiál pred začiatkom rokovania obecného zastupiteľstva. Ak ide o materiál, ktorý nebol v programe rokovania, návrh na jeho zaradenie do programu predkladá starosta obce, o zaradení rozhoduje obecné zastupiteľstvo.

- 9) Na rokovanie obecného zastupiteľstva sa okrem poslancov a členov komisií môžu pozvať vedúci právnických osôb v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a konatelia obchodných spoločností s majoritnou majetkovou účasťou obce. Okruh pozvaných osôb určuje starosta obce v súčinnosti s obecnou radou ak je zriadená. Na rokovaní sa zúčastňujú podľa potreby pozvaní zamestnanci obecného úradu.

Článok 6

Rokovanie obecného zastupiteľstva

- 1) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov¹, to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám
- 2) Účasť verejnosti sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených v rokovacej miestnosti pre verejnosť. Zástupcovia médií a iné osoby prítomné na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa môžu zdržiavať len na miestach určených pre verejnosť a nesmú rušiť priebeh zasadnutia. V prípade nevhodného správania môže starosta obce alebo osoba poverená vedením zasadnutia rušiteľa poriadku vykázať z rokovacej miestnosti.
- 3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta obce okrem prípadov predpokladaných v zákone o obecnom zriadení.

Článok 7

Účasť poslancov na rokovaní

- 1) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. Ak v určenom v čase v rokovacej miestnosti nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov starosta obce zvolá do 14 dní nové zasadnutie obecného zastupiteľstva.
- 2) V prípade, že poslanec sa rokovania obecného zastupiteľstva zúčastní pod vplyvom alkoholu, predsedajúci ho po súhlase obecného zastupiteľstva vykáže z rokovacej miestnosti.
- 3) Ak sa poslanec počas jedného roka nezúčastní ani raz na zasadnutiach obecného zastupiteľstva, jeho mandát zanikne.
- 4) Ak sa v priebehu rokovania pri overovaní počtu prítomných poslancov pred hlasovaním zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci vyhlási prestávku v rokovaní v rozsahu 10 minút. Ak ani po jej uplynutí nebude prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci zasadnutie obecného zastupiteľstva preruší a zvolá nové zasadanie na prerokovanie nedokončenej časti schváleného programu tak, aby sa nové zasadnutie uskutočnilo do 14 dní.

³ Napríklad Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
Zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách
Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov

Článok 8 Pribeh rokovania

- 1) Na začiatku rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov. Predloží na schválenie návrh programu rokovania a určí overovateľov zápisnice. 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.
- 2) Obecné zastupiteľstvo môže na návrh poslanca predložený návrh programu rokovania doplniť alebo zmeniť, zmeniť poradie prerokovania jednotlivých materiálov alebo zlúčiť diskusiu k prerokúvaným veciam. O návrhu hlasuje obecné zastupiteľstvo. Program rokovania nemožno doplniť ani meniť, ak ide o zasadnutie zvolané na žiadosť poslancov alebo pri slávnostnej príležitosti.
- 3) O zložení návrhovej komisie rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez diskusie. Trojčlenná komisia si dohodou určí predsedu.
- 4) Správu, návrh alebo návrh nariadenia obce, o ktorých rokuje obecné zastupiteľstvo, uvádza spravidla predkladateľ materiálu.
- 5) Po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu o prerokúvanej veci. Do diskusie sa poslanci hlásia zdvihnutím ruky. Každý rečník môže vystúpiť, až keď mu predsedajúci udelí slovo. 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.
- 6) Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady SR, VÚC, zástupca vlády alebo orgánu štátnej správy, slovo sa mu udelí bez hlasovania. Slovo sa môže udeliť aj obyvateľovi obce, o čom obecné zastupiteľstvo hlasuje bez diskusie.
- 7) Poslanec môže v diskusii k prerokúvanej veci podať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy. Každý návrh musí byť riadne sformulovaný a po prednesení odovzdaný v písomnej forme návrhovej komisii. Pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh môže poslanec vziať späť, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu.
- 8) Poslanec sa môže prihlásiť do diskusie k prerokúvanej veci. Okrem toho má právo na faktické poznámky, ktorými reaguje na vystúpenie ostatného rečníka. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusie a nesmie presiahnuť dĺžku 1 minúty.
- 9) Ak rečník aj po upozornení predsedajúcim nehovorí k prerokúvanej veci, predsedajúci mu odníme slovo.
- 10) Ak nejde o cudzieho štátneho príslušníka, na rokovaní musí každý používať štátny jazyk. Účastníci rokovania nesmú rušiť predsedajúceho ani iného rečníka, ktorému bolo udelené slovo.
- 11) Predsedajúci diskusiu ukončí, ak už vystúpili všetci prihlásení rečníci alebo ak o jej skončení na návrh poslanca rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním. O návrhu sa hlasuje bez diskusie.
- 12) Rokovanie obecného zastupiteľstva možno na návrh poslanca prerušiť. O návrhu sa hlasuje bez diskusie. Ak obecné zastupiteľstvo prerušenie zasadnutia schváli, predsedajúci obce určí termín jeho pokračovania podľa schváleného programu do 14 dní, najskôr však na nasledujúci pracovný deň.
- 13) Na žiadosť poslanca predsedajúci vyhlási primeranú prestávku na poradu poslancov o zásadných otázkach, ktoré sa vyskytnú v priebehu rokovania vo veci, o ktorej sa bude hlasovať.

Článok 9 Hlasovanie na zasadnutiach

- 1) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Ak tento rokovací poriadok neustanovuje, že poslanci hlasujú o návrhu bez diskusie, hlasovanie sa uskutoční po skončení diskusie.

- 2) Hlasovanie riadi predsedajúci. Upozorní poslancov, že sa bude hlasovať, oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať. Potom prikróčí k riadeniu hlasovania. O návrhoch sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené.
- 3) Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najprv o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje.
- 4) Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.
- 5) Pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú je zriadená komisia, obecné zastupiteľstvo vypočuje stanovisko komisie.
- 6) Hlasovanie je verejné alebo tajné.
- 7) Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky. Predsedajúci vyhlási výsledky hlasovania tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov a mená poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov a mená poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu a počet poslancov a mená, ktorí sa zdržali hlasovania. Poslanec, ktorý sa nezúčastní hlasovania znižuje počet prítomných poslancov pri hlasovaní.
- 8) Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených v tomto rokovacom poriadku alebo ak sa na tom uznesenie obecné zastupiteľstvo bez diskusie.
- 9) Pred tajným hlasovaním predsedajúci určí trojčlennú komisiu, ktorá hlasovanie organizuje. Na hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Poverený člen určenej komisie oznámi výsledky hlasovania vo forme zápisnice predsedajúcemu, ktorý ich vyhlási tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky. Iný spôsob hlasovania poslanca sa pokladá za zdržanie sa hlasovania.

Článok 10

Prijímanie uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Návrh na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá predsedajúci, a k predloženému návrhu na uznesenie môžu poslanci predkladať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Poslanci predkladajú pozmeňujúce a doplňujúce návrhy spravidla písomne. predsedajúci a hlavný kontrolór môžu pozmeňujúce návrhy pripomienkovať. Obecné zastupiteľstvo hlasuje najprv o pozmeňujúcich návrhoch v poradí, v akom boli predložené. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté. Ak zastupiteľstvo pozmeňujúci návrh neschváli, hlasuje o pôvodnom návrhu.
- 2) Pokiaľ si to povaha uznesenia alebo iné okolnosti vyžadujú, môže obecné zastupiteľstvo hlasovať o jednotlivých častiach návrhu uznesenia oddelene. Poradie určí predsedajúci.
- 3) Z hlasovania sa vyhotovuje menovitá evidencia hlasovania, ktorá tvorí prílohu zápisnice.
- 4) Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 5) Starosta môže zastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa ods. 4. Starosta prerokuje uznesenie obecného zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu v obecnej rade ak je zriadená. Uznesením obecnej rady však nie je viazaný. Ak bol výkon uznesenia pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
- 6) Uznesenia sa vyhotovujú písomne a po podpise sa doručujú v elektronicky (mailovou poštou) poslancom, hlavnému kontrolórovi a podľa povahy uznesenia ďalším osobám, o okruhu ktorých rozhoduje starosta obce.

Článok 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva, ktoré musia byť príslušnému nositeľovi úlohy doručené najneskôr do 5 dní od ich podpísania starostom obce a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
- 2) Všetky uznesenia obecného zastupiteľstva sa doručujú v termíne podľa ods. 1 starostovi obce a elektronicky (mailom) hlavnému kontrolórovi a poslancom obecného zastupiteľstva. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú na internetovej stránke.

Článok 12

Otázky poslancov

- 1) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky predsedajúcemu, 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 poslancom odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

IV. časť

ORGANIZAČNÉ A TECNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 13

- 1) Organizačné a technické úlohy spojené so zabezpečovaním činnosti obecného zastupiteľstva plní obecný úrad.
- 2) Obecný úrad zabezpečuje vypracovanie, vyhotovenie a doručenie podkladov na schôdze obecnej rady ak je zriadená a na zasadnutia obecného zastupiteľstva, vyhotovenie zápisníc zo zasadnutí, zverejnenie nariadení obce na úradnej tabuli obce, archiváciu písomností a ďalšie úlohy súvisiace so zabezpečením zasadnutí obecného zastupiteľstva.
- 3) Z každého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorú overia určení overovatelia. Jej súčasťou je prezenčná listina a menovitý záznam o hlasovaní. Zápisnica obsahuje termín konania zasadnutia, záznam o tom, kto ho riadil, počet prítomných poslancov, mená neprítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia. Pri každom uznesení sa uvedie počet prítomných poslancov a počet poslancov hlasujúcich za návrh, proti návrhu a počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania.
- 4) Zápisnica sa vyhotoví do sedem pracovných dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva. Doručuje sa elektronicky (mailom) hlavnému kontrolórovi a poslancom obecného zastupiteľstva.
- 5) Zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce a overovatelia zápisnice.
- 6) Zápisnice, prijaté uznesenia a všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú na obecnom úrade podľa registratúrneho poriadku obecného úradu.
- 7) Výdavky súvisiace s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti obecného zastupiteľstva sa uhrádzajú z rozpočtu obce.

V. časť
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 14

- 1) Poslanci sú povinní dodržiavať rokovací poriadok obecného zastupiteľstva (§ 25 ods. 1 zákona o obecnom zriadení). Táto povinnosť sa vzťahuje aj na prizvané a iné osoby, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva. Uvedené osoby sú povinné rešpektovať pokyny a upozornenia predsedajúceho.
- 2) Ak sa počas zasadnutia obecného zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje o nej predsedajúci.

Článok 15

- 1) Zmeny a doplnky rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
- 2) Zrušuje sa rokovací poriadok obecného zastupiteľstva schválený dňa 24.1.2003 uznesením číslo 14/2003.
- 3) Rokovací poriadok schválilo obecné zastupiteľstvo dňa 27. 9. 2011 uznesením č. 90/2011
- 4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Michal Čuchran
starosta obce