

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V SOKOĽANOCH

Obec Sokoľany na základe ust. § 6 ods. 1, ust. § 11 ods. 4 písm. k) a ust. § 12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sokoľanoch (ďalej len „rokovací poriadok“).

PRVÁ ČASŤ

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok ustanovuje pravidlá rokovania a činnosti Obecného zastupiteľstva v Sokoľanoch (ďalej len „zastupiteľstvo“).
- (2) Zastupiteľstvo sa spravuje pri svojich zasadnutiach zásadami a princípmi, ktoré sú ustanovené v zákone č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom. Najmä:
 - a) zastupiteľstvo rokuje o všetkých otázkach a problémoch Obce Sokoľany (ďalej len „Obec“) v rámci kompetencií daných mu Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom pre rozvoj Obce a VZN obce,
 - b) poslanci sú pri svojej práci nezávislí, viazaní len zákonmi a týmto rokovacím poriadkom,
 - c) ohľadom návrhov, ktoré sú predložené na rokovanie zastupiteľstva, sa poslanci riadia princípmi efektívnosti a účelnosti konania,
 - d) ohľadom interpelácií sa poslanci riadia zásadou adresnosti interpelácií a efektívnosti kontroly podľa zákona.

DRUHÁ ČASŤ

Článok 2

Pôsobnosť zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor zložený z 9 poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce na štyri roky.
- (2) Zastupiteľstvu je vyhradené rozhodovať o základných otázkach života Obce ustanovených v zákone ako aj v ostatných osobitných predpisoch.

TRETIA ČASŤ

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie novozvoleného zastupiteľstva

- (1) Ustanovujúce (prvé) zasadnutie novozvoleného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len úradujúci starosta) tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
- (2) S novozvoleným starostom prerokuje úradujúci starosta prípravu ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva a určí miesto, deň a hodinu jeho konania.
- (3) Do zloženia sľubu novozvoleného starostu vedie zasadnutie zastupiteľstva úradujúci starosta.

Článok 4 Skladanie sľubu

- (1) Starosta skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu úradujúcim starostom podľa § 13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov sa podpíše pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste, podá ruku úradujúcemu starostovi a zároveň vyhlási zreteľne sľubujem.
- (2) Ak bol úradujúci starosta opäť zvolený za starostu, skladá sľub do rúk predsedu volebnej komisie.
- (3) Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu novozvoleným starostom podľa § 26 zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, podpíše sa pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste, podá ruku novozvolenému starostovi a zároveň vyhlási zreteľne sľubujem.
- (4) Odmietnutie sľubu starostom alebo poslancom, alebo zloženie sľubu s výhradou, znamená zánik mandátu.
- (5) Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí zastupiteľstva, skladá sľub uvedeným spôsobom na zasadnutí zastupiteľstva, ktorého sa zúčastňuje po prvý raz.
- (6) Starosta a poslanci sa ujímajú svojej funkcie a začínajú vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Článok 5 Zasadnutia zastupiteľstva

- (1) Zastupiteľstvo zvoláva starosta a určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia.
- (2) Starosta zvolá zasadnutie zastupiteľstva aj vtedy, ak o to písomne požiada najmenej tretina poslancov zastupiteľstva. V tomto prípade starosta zvolá zastupiteľstvo tak, aby sa konalo do 10 dní od doručenia žiadosti na konanie starostovi, ak žiadosť neobsahuje iný termín.
- (3) Návrh programu rokovania zastupiteľstva sa poslancom oznámi písomne alebo elektronickou poštou alebo telegraficky alebo faxom najneskôr 5 dní pred určeným zasadnutím zastupiteľstva, ak ide o zasadnutie zastupiteľstva zvolaného na žiadosť aspoň tretiny poslancov, oznámi ho najneskôr 3 dni pred jeho konaním. Súčasne sa návrh programu rokovania zastupiteľstva oznámi a zverejní na úradnej tabuli Obce aspoň tri dni pred zasadnutím zastupiteľstva, ak ide o mimoriadne zasadnutie, aspoň 24 hodín pred jeho konaním.
- (4) Body do návrhu programu rokovania predkladá:
 - starosta,
 - poslanec, resp. iniciatívna skupina poslancov vrátane komisie zastupiteľstva,
 - hlavný kontrolór, v rámci jeho úloh stanovených zákonom
- (5) Písomné materiály zaradené do návrhu programu rokovania musia byť zaslané poslancom na ich adresu trvalého bydliska tak, aby ich dostali najneskôr 3 dni pred samotným zasadnutím, ak o to poslanec požiada, doručuje sa aj elektronickou formou. Poslanec si môže tieto materiály prevziať aj osobne na obecnom úrade.

Článok 6

Vedenie zastupiteľstva

- (1) Zasadnutie zastupiteľstva vedie starosta alebo starostom poverený poslanec (ďalej len predsedajúci)
- (2) Zastupiteľstvo rokujú vždy v zbore. Zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznávať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (3) Ak po určenom začiatku zasadnutia zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie zastupiteľstva.
- (4) Pri otvorení zasadnutia zastupiteľstva starosta oznámi mená poslancov, ktorí starostu písomne požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí zastupiteľstva.
- (5) Starosta môže z vlastného podnetu kedykoľvek vyhlásiť prestávku alebo ihneď, ako o to požiada tretina prítomných poslancov.
- (6) Ak počas rokovania zastupiteľstva pred hlasovaním starosta zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, a ak sa tak nestane ani po dvoch výzvach po zisťovaní počtu prítomných poslancov, starosta rokovanie preruší a určí termín ďalšieho rokovania. Neprerokované body programu sa zaradia do programu budúceho zasadnutia zastupiteľstva.

Článok 7

Program rokovania zastupiteľstva

- (1) Zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu navrhnutého starostom, ako aj doplňujúce a pozmeňujúce návrhy k programu. Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy k programu môže podávať:
 - starosta,
 - poslanec.
- (2) Zastupiteľstvo môže na návrh starostu alebo poslanca aj počas rokovania hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo o viacerých bodoch jeho programu.
- (3) Starosta alebo ním poverený poslanec určí zapisovateľa, dvoch overovateľov a trojčlennú návrhovú komisiu.
- (4) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť na obecný úrad písomne doručené aspoň 21 dní pred konaním obecného zastupiteľstva. Po tejto lehote budú materiály zaradené až do nasledujúceho konania obecného zastupiteľstva.

Článok 8

Začatie rokovania

- (1) Pri prerokovaní každého bodu programu ako prvý vystúpi predsedajúci a po oboznámení OZ vyzve poslancov do rozpravy.

Článok 9

Rozprava

- (1) Do rozpravy o prerokúvanom bode sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.
- (2) Predsedajúci prečíta zoznam prihlásených rečníkov a uzavrie možnosť prihlásenia sa do rozpravy.
- (3) Ak na rokovaní zastupiteľstva požiadal o slovo prezident Slovenskej republiky, poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, člen vlády Slovenskej republiky alebo osoba splnomocnená vládou, zástupca iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj

ktorémukoľvek obyvateľovi Obce. Prítomnosť iných osôb sa spravuje najmä ust. § 12 ods. 4 zákona.

- (4) Predsedajúci udelí slovo rečníkovi v prihlásenom poradí. Ak rečník pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca poradie a môže vystúpiť iba ako posledný. Ak viacerí rečníci stratia poradie, môžu vystúpiť v takom poradí, v akom poradie stratili. Ak rečník opakovane stratil poradie, stráca možnosť vystúpiť v rozprave.
- (5) Poslanec môže v rozprave podať k prerokúvanému bodu pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh, ktorý musí byť vyhotovený písomne a riadne sformulovaný so zdôvodnením. Pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh poslanec prednesie ústne. Ak pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh nebude spĺňať tieto požiadavky, nebude braný do úvahy.
- (6) Predsedajúci ako i poslanec môže svoj návrh, pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, až kým zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom ako o celku.

Článok 10

Určenie dĺžky rečnickeho času

- (1) Zastupiteľstvo sa môže bez rozpravy uznieť na dĺžke rečnickeho času v rozprave. Nemôže sa uznieť na kratšom čase ako päť minút.

Článok 11

Rokovací jazyk

- (1) Rokovacím jazykom na zasadnutí zastupiteľstva je slovenský jazyk. Ak vystúpi na zasadnutí cudzinec je potrebné aby si tento cudzinec zabezpečil tlmočenie.

Článok 12

Zabezpečenie priebehu rokovania a poriadku v rokovacej miestnosti

- (1) Ak sa rečník odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho na túto skutočnosť upozorní a súčasne ho vyzve, aby sa pridržiaval určeného bodu programu. Ak ani po opakovanej výzve tak neurobí, má predsedajúci právo ho prerušiť a odobrať mu slovo, ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Ak rečník prekročil rečnícky čas (článok 10 poriadku), predsedajúci ho na to upozorní, a ak okamžite neskončí, môže mu odobrať slovo.
- (2) Poslanca, ktorý neuposlúchne výzvu, ktorou sa mu odobralo slovo, alebo ktorý svojimi prejavmi alebo činmi v rokovacej miestnosti prekročil hranice slušnosti, predsedajúci môže vykázať a. do konca rokovania. Vykázaný poslanec má ale právo zúčastniť sa na hlasovaní o každom návrhu.
- (3) Do rokovacej miestnosti je zakázané vnášať zbrane, výbušniny, paralyzujúce prístroje a látky a prostriedky určené na vyhotovenie obrazového alebo zvukového záznamu. Voči osobe, ktorá poruší tento zákaz, predsedajúci postupuje podľa odseku 2.

Článok 13

Faktická poznámka

- (1) Poslanci majú v rozprave právo na jednu faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie ostatného rečníka. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Po vystúpení poslancov prihlásených s faktickými poznámkami, poskytne predsedajúci možnosť faktickou poznámkou reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci faktickou poznámkou. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu zasadnutia zastupiteľstva, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy a návrhy uznesení zastupiteľstva.
- (2) Prednesenie faktickej poznámky a vystúpenie rečníka, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami, nesmie trvať dlhšie ako 1 minútu. Ak faktická poznámka trvá dlhšie

ako 1 minútu, alebo nespĺňa požiadavky podľa odseku 1, predsedajúci môže odobrať poslancovi slovo.

- (3) Poslanec sa môže prihlásiť s faktickou poznámkou najneskôr do skončenia prejavu ostatného rečníka v rozprave zdvihnutím ruky.
- (4) Predsedajúci udelí slovo poslancom s faktickou poznámkou postupne v poradí, v akom sa prihlásili.

Článok 14 **Skončenie rozpravy**

- (1) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu skončí.
- (2) O skrátení rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže zastupiteľstvo rozhodnúť bez rozpravy na návrh predsedajúceho alebo poslanca, ak s návrhom súhlasia všetci, čo v rozprave ešte nevystúpili. Ich písomný prejav sa stáva súčasťou zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
- (3) Po skončení rozpravy má právo na záverečné slovo predsedajúci, ktorý stručne zaujme stanovisko k prerokovanému návrhu a vyzve člena rady aby predniesol stanovisko obecnej rady.

Článok 15 **Hlasovanie**

- (1) Zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení alebo po uzavretí rozpravy.
- (2) Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, .e sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov.
- (3) Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presne znenie.
- (4) O jednotlivých návrhoch sa hlasuje v poradí, v akom boli podané. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie, u. sa o nich nehlasuje.
- (5) Na prijatie platného uznesenia vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon neurčuje inak. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov zastupiteľstva, ak zákon neustanovuje inak.
- (6) Hlasovanie je verejné alebo tajné.
- (7) Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, ak sa zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.
- (8) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, .e 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.
- (9) Tajne sa hlasuje vždy, ak o tom rozhodne zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov alebo ustanovuje zákon. Pri tajnom hlasovaní predsedajúci určí trojčlennú volebnú komisiu z prítomných poslancov a určí predsedu. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré sa vydá poslancom volebná komisia pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie.

- (10) Predseda volebnej komisie oznámi predsedajúcemu počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za, proti, zdržali sa, neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania.

Článok 16

Príprava a podávanie návrhov všeobecne záväzného nariadenia

- (1) Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len .nariadenie.) nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
- (2) Predložiť návrh nariadenia je oprávnený starosta, poslanec alebo skupina poslancov
- (3) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať zastupiteľstvo, sa zverejní jeho vyvesením na úradnej tabuli a na internetovej adrese Obce najmenej 15 dní pred zasadnutím zastupiteľstva.
- (4) V zostávajúcom sa príprava a podávanie návrhov nariadenia riadi zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Článok 17

Interpelácie

- (1) Interpeláciou sa rozumie kvalifikovaná otázka poslanca so žiadosťou o vysvetlenie veci.
- (2) Interpelácia slúži poslancom na výkon kontroly podľa zákona. Adresnosť interpelácií sa riadi ustanoveniami zákona. Poslanci môžu interpelovať starostu vo veciach jeho činnosti.
- (3) Na interpeláciu odpovedá starosta bezodkladne, v prípade, ak si situácia vyžaduje prešetrenie alebo uskutočnenie iného opatrenia, odpovie na interpeláciu písomne najneskôr do 30 dní.
- (4) Interpelácie sa zaznamenávajú v zápise a je o nich a o ich vybavení vedená evidencia na príslušnom úrade.

Článok 18

Podpisovanie uznesení a nariadení zastupiteľstva

- (1) Uznesenia a nariadenia prijaté zastupiteľstvom podľa zákona podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia zastupiteľstvom.
- (2) Starosta môže odmietnuť podpísať uznesenie zastupiteľstva podľa § 13 ods. 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Článok 19

Organizačné a technické záležitosti

- (1) Obsah a rozsah materiálu predkladaného na prerokovanie v zastupiteľstve určuje starosta obce.
- (2) O priebehu rokovania zastupiteľstva sa vyhotoví zápisnica. V zápisnici sa uvedie aj to, kto viedol rokovanie, koľko poslancov bolo prítomných, neprítomných, ospravedlnených, ktorí rečníci vystúpili v rozprave a aký bol výsledok hlasovania.
- (3) Overená zápisnica je autentickým záznamom o rokovaní a odovzdá sa s predloženými podkladmi, prílohami a uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty podaných návrhov, schválených uznesení, vyhlásení a iných materiálov, ktoré sa prerokovali na zastupiteľstve a prezenčná listina o účasti poslancov na rokovaní zastupiteľstva.

- (4) Uznesenia a zápisnica sa vyhotovuje do 10 pracovných dní po skončení zasadnutia zastupiteľstva a podpisuje ju starosta, overovatelia a zapisovateľ. Zápisnice sú uložené na úrade k nahliadnutiu.
- (5) Úrad vedie evidenciu schválených materiálov a uznesení z jednotlivých zasadnutí zastupiteľstva.
- (6) Úrad v odôvodnených prípadoch vydáva výpis z uznesenia zastupiteľstva.

Článok 20

Realizácia a kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva

- (1) Rozhodnutia zastupiteľstva realizuje a potrebné opatrenia prijíma úrad.

Článok 21

Overovatelia

- (1) Overovatelia zasadnutí zastupiteľstva dozerajú na správnosť hlasovania a na konanie volieb na zasadnutí zastupiteľstva.
- (2) Overovatelia zasadnutí zastupiteľstva zodpovedajú aj za správnosť a úplnosť prijatých uznesení, nariadení a zápisníc zo zasadnutí zastupiteľstva. Podpisujú jeho uznesenia a iné listiny schvaľované zastupiteľstvom.

Článok 22

Účasť poslancov

- (1) Poslanec je povinný zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený.
- (2) Na každé zasadnutie zastupiteľstva alebo jeho orgánov sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci.
- (3) Ak sa poslanec nemôže zúčastniť na zasadnutí zastupiteľstva, je povinný sa písomne (prípadne telefonicky s následným písomným ospravedlnením) ospravedlniť starostovi pred zasadnutím zastupiteľstva.
- (4) Neúčasť poslanca má za následok stratu nároku na príslušnú odmenu, kedy sa nezúčastnil na rokovaní zastupiteľstva.

Článok 23

Komisie zastupiteľstva

- (1) Zastupiteľstvo si zriaďuje podľa ust. § 15 zákona komisie ako svoje poradné, kontrolné, iniciatívne orgány, a to buď ako stále alebo dočasné.
- (2) Komisie vykonávajú svoju činnosť na základe zákona a tohto rokovacieho poriadku. Pre rokovanie a činnosť komisií sa primerane použije tento rokovací poriadok, pokiaľ si komisie neschvália vlastný rokovací poriadok. Ak si komisie schválili vlastný rokovací poriadok, tento nesmie odporovať Ústave Slovenskej republiky, ústavným zákonom, zákonom a medzinárodným zmluvám, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
- (3) Komisie sa riadia vo svojej činnosti zásadou efektívnosti, účelnosti a v kontrolnej činnosti aj zásadou adresnosti kontroly. V rámci efektívnosti môžu komisie od úradu vyžadovať vypracovanie materiálov a podkladov potrebných pre ich činnosť.
- (4) Komisie pri výkone poradnej a iniciatívnej činnosti sa riadia najmä potrebami Obce, pričom sú povinné dbať na súčinnosť s poslancami a starostom.

Článok 24
Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia

- (1) Pokiaľ tento rokovací poriadok odkazuje na znenie všeobecne záväzných právnych predpisov, alebo vychádza z nich, vykladá sa podľa ich platného a účinného znenia.
- (2) Ak sa počas rokovaní zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, resp. o otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, rozhoduje v jednotlivých prípadoch zastupiteľstvo hlasovaním.
- (3) Tento rokovací poriadok bol schválený obecným zastupiteľstvom Obce Sokolčany Uznesením č. 26 zo dňa 16.10.2009. Rokovací poriadok nadobudol účinnosť po schválení Obecným zastupiteľstvom.

V Sokolčanoch dňa 28. 8. 2009

Ing. Tomáš Suchý
starosta obce Sokolčany
v. r.