



# **O B E C M A R T I N O V Á**

**Vnútroorganizačné normy**

**1/2016**

---

## **ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V MARTINOVEJ**

Schválené: **Obecným zastupiteľstvom v Martinovej  
dňa 06. mája 2016, uznesením č. 1/2016**

Účinné od: **06. mája 2016**

**Eugen R A D I Č**  
starosta obce

Obecné zastupiteľstvo v Martinovej na základe § 12 ods. 12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 5 Organizačného poriadku Obecného úradu v Martinovej vydáva tento

## **Rokovací poriadok**

Obecného zastupiteľstva v Martinovej

### **Prvá časť**

#### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Martinovej (ďalej len „OZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN“) a uznesení OZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

### **Druhá časť**

#### **Článok 2 Pôsobnosť obecného zastupiteľstva**

OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou. /najmä § 11 ods.4 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov/

### **Tretia časť**

#### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

#### **Článok 3 Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Zvolený starosta obce a zvolení poslanci OZ skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
3. Starosta obce a poslanci OZ potvrdzujú zloženie sľubu svojím podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
4. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov OZ sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a členov návrhovej komisie.
5. OZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
6. OZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi komisie obecného zastupiteľstva a ich predsedov a určí počet členov komisií.
7. Predsedov komisií OZ zvolí OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

## **Článok 4**

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutie a mimoriadne zasadnutie OZ zvoláva starosta obce. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ.
2. Starosta zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.
3. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
4. Zasadnutie OZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiada o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov OZ. Starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta v tomto prípade nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starosta. Ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
5. Mimoriadne zasadnutie OZ sa môže uskutočniť:
  - a/ na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí
  - b/ pri slávnostných príležitostiach
6. Návrh programu rokovania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli mesta aspoň tri dni pred zasadnutím OZ.

## **Článok 5**

### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starostka obce s poslancami ako aj so záujmovými združeniami občanov
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 nie 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 súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami OZ a ďalšími normami obce.
5. Pozvánka a materiály na zasadnutie OZ sa doručia poslancom najneskôr 3 dni pred uskutočnením zasadnutia. V prípade, ak ide o mimoriadne zasadnutie OZ nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.
6. V písomnej forme sa v súlade s platnou právnou úpravou /§ 6 ods. 7 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov/ poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia.

## **Článok 6**

### **Verejnosc' zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie OZ sa osobitne pozývajú aj poslanci NR SR a zástupcovia vybraných štátnych orgánov.
3. OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania OZ:
  - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie 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.

## **Článok 7**

### **Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutie OZ vedie starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedľňuje vopred starostovi, prípadne predsedajúcemu. Predsedajúci určí overovateľov zápisnice, a návrhovú komisiu, predloží na schválenie program rokovania.
3. OZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
4. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Spôsob hlasovania v ďalších prípadoch je daný zákonom 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov.
5. Ak do jednej hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OZ, alebo ak OZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie OZ.
6. Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie OZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

## **Článok 8**

### **Program zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. OZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. OZ môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
3. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

## **Článok 9**

### **Zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta, poslanec OZ a hlavný kontrolór.
2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
3. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky. Predsedajúci 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 požiada o slovo hlavný kontrolór, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia OZ s hlasom poradným, predsedajúci mu musí udeliť slovo. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí.
4. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré

d'alej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomní alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

5. Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 1 minútu. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.
6. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
7. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí OZ ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ mesta, rozhodne o tom OZ hlasovaním.
8. 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.
9. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí.

### **Článok 10**

#### **Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva**

1. OZ rozhoduje o každom návrhu na uznesenie hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci vyzve poslancov na nové znenie uznesenia.
5. Hlasovanie je verejné, hlasuje sa zdvihnutím ruky.
6. OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

### **Článok 11**

#### **Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov, mená návrhovej komisie, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. Nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 14 dní a podpisuje ju starosta a overovateľia.

### **Článok 12**

#### **Interpelácie**

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.
3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí OZ.

4. Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke.
5. Interpelovaný je povinný odpovedať do 30 dní od konania OZ. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v rovnakej forme, v akej sa interpelujúcemu zasiela pozvánka a materiály na zasadnutie OZ.
6. 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.

#### **Štvrtá časť**

#### **Článok 13**

#### **Kontrola plnenia uznesení**

1. Obecný úrad v súčinnosti so starostom rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení OZ.
2. Kontrola plnenia uznesení je prvým bodom programu nasledujúceho rokovania OZ.

#### **Článok 14**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Martinovej bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Martinovej dňa 06.05.2016.
2. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Martinovej nadobúda účinnosť dňom 06.05.2016.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Martinovej č. 1/2016 zo dňa 06.05.2016.
1. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva v Martinovej schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Martinovej.

Martinová, 06. 05. 2016



**Eugen RADIČ**  
starosta obce