

**O B E C P T R U K Ť A**

**R O K O V A C Í P O R I A D O K**

**obecného zastupitel'stva**

Obecné zastupiteľstvo v Ptrukši na základe § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov vydáva tento

r o k o v a c í p o r i a d o k  
Obecného zastupiteľstva v Ptrukši

§ 1

Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ptrukši podrobne upravuje pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa a prijímania nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

**Prvá hlava**  
**ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

§ 2

**Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

I.

Základné úlohy prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva

Úlohou prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva je konštituovať orgány samosprávy obce, zvoliť zástupcu starostu, zriadiť podľa potreby ďalšie orgány obecného zastupiteľstva ( komisie ).

II.

Príprava prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období ( ďalej „doterajší starosta“), ktorého funkčné obdobie sa skončí zložením sľubu novozvoleného starostu.
2. Doterajší starosta venuje osobitnú pozornosť príprave návrhu programu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva, pričom úzko spolupracuje s novozvoleným starostom.
3. V rámci prípravy prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa najmä:
  - a) pripraví návrh programu rokovania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva,
  - b) pripraví podklady na konštituovanie orgánov samosprávy obce, návrhy na zriadenie komisií ( ktoré zriaďuje podľa potreby ) a návrh na uznesenie z prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva,
  - c) zabezpečí informovanosť občanov o čase a mieste konania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva a o návrhu programu rokovania jeho zverejnením na úradnej tabuli aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva,
  - d) utvoria priestorové podmienky a zvolí čas rokovania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva tak, aby sa na zasadnutí mohol zúčastniť čo najväčší počet obyvateľov obce.
4. Doterajší starosta požiada predsedu miestnej volebnej komisie, aby na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva ( ďalej „OZ“ ) informoval prítomných o výsledkoch volieb do OZ a o výsledku voľby novozvoleného starostu v obci.

5. Návrh programu prvého zasadnutia OZ:
  1. Otvorenie zasadnutia ( doterajší starosta)
  2. Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
  3. Výsledky volieb do orgánov samosprávy obce ( predseda miestnej volebnej komisie)
  4. Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce a odovzdanie insígnií
  5. Zloženie sľubu poslancov OZ
  6. Voľba zástupcu starostu
  7. Návrh na zriadenie komisií a voľba ich predsedov, členov
  8. Schválenie platu starostu obce
  9. Diskusia
  10. Záver

### III.

#### Zvolanie prvého zasadnutia OZ

1. Prvé zasadnutie OZ zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí.
2. Na prvé zasadnutie OZ doterajší starosta pozve :
  - a) novozvoleného starostu a všetkých poslancov zvolených do OZ,
  - b) predsedu miestnej volebnej komisie.
3. Doterajší starosta na prvé zasadnutie OZ môže pozvať aj poslancov NR SR, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, politických strán a hnutí, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobností pôsobiace vo verejnom živote obce.

### IV.

#### Rokovanie prvého zasadnutia OZ

1. Rokovanie prvého zasadnutia OZ ( ďalej len „ rokovanie“ ) je verejné.
2. Rokovanie otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta ( ďalej len „ predsedajúci“ ).
3. Počas rokovania používa predsedajúci insígnie. Po otvorení rokovania predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu a oznámi či je zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Spôsobilé je vtedy, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva.
4. Po otvorení rokovania predsedajúci
  - a) určí zapisovateľa
  - b) určí dvoch overovateľov zápisnice
5. O výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb novozvoleného starostu informuje predseda miestnej volebnej komisie.
6. Po informácii o výsledku volieb do orgánov samosprávy obcí predsedajúci vyzve niektorého poslanca, spravidla vekovo najstaršieho, na prečítanie znenia sľubu.
7. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste, ktorý znie : „ Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce a Slovenskej republiky. Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie starostu uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.“
8. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá insígnie a vedenie prvého zasadnutia OZ novozvolenému starostovi. Tým sa starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia OZ. Následne starosta prečíta znenie sľubu poslanca : „ Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony a ostatné všeobecne záväzné predpisy, a pri

výkone svojej funkcie poslanca obecného zastupiteľstva ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.“.

9. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
10. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu.
11. Po vykonaní sľubu poslancov starosta prednesie príhovor. Po jeho skončení predloží návrh na voľbu svojho zástupcu, na zriadenie komisií a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov komisií.
12. Voľby zástupcu starostu, predsedov komisií sa odporúča uskutočniť tajným hlasovaním. Zvolený je ten, kto získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov OZ.
13. Členovia komisií môžu byť volení verejným hlasovaním.
14. Plat starostu obce, odmeny poslancom OZ, prípadne predsedom komisií sa zahrnú do návrhu uznesenia.
15. Poslanci sa ku všetkým bodom programu môžu vyjadriť v diskusii. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

## V.

### Príprava uznesení z prvého zasadnutia OZ

1. Návrh na uznesenie z prvého zasadnutia OZ vychádza z programu a návrhov, ktoré boli prednesené v diskusii.
2. Návrh na uznesenie prvého zasadnutia OZ pripravuje doterajší starosta v úzkej spolupráci s novozvoleným starostom.
3. Návrh na uznesenie musí obsahovo zodpovedať výsledkom rokovania.
4. Pokiaľ povaha uznesenia OZ alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí toto poradie starosta.
5. Uznesenie je prijaté, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ.
6. Uznesenie podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia OZ.

## § 3

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sa zvolávajú podľa potreby, najmenej však raz za dva mesiace, spravidla v súlade s plánom práce.
2. Mimoriadne zasadnutia OZ môžu byť zvolané:
  - a) na prerokovanie závažných úloh obce,
  - b) ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov OZ,
  - c) ak o to požiada viac ako 50% všetkých oprávnených voličov obce,
  - d) pri slávnostných príležitostiach
3. OZ zvoláva starosta pozvánkou najmenej tri dni pred zasadnutím.
4. Oznam o zasadnutí OZ musí byť vyvesený a zverejnený na úradnej tabuli v obci spolu s navrhovaným programom najneskôr 3 dni pred jeho konaním a najneskôr 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

## § 4 Základné ustanovenia

1. Rokovania OZ sú zasadne verejné. Okruh osobitne pozvaných hostí určí starosta podľa okruhu prerokúvaných problémov.
2. Rokovanie OZ možno vyhlásiť za neverejné iba vtedy, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme.
3. OZ rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Ak je predmetom rokovania návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, je nevyhnutná k prerokovaniu prítomnosť najmenej 3/5 všetkých poslancov OZ.

## §5 Priebeh rokovania

1. Rokovanie OZ vedie starosta, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca, alebo ním poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“). Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný priebeh bez zbytočných formalít a splnili účel v súlade so schváleným programom.
2. Predsedajúci rokovanie otvorí v určenú hodinu ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. V prípade ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 1 hodiny po čase určenom za začiatok rokovania a OZ z toho dôvodu nie je uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne postupuje starosta, ak počas rokovania klesne počet poslancov pod požadovanú väčšinu.
3. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na rokovaní OZ vopred starostovi alebo jeho zástupcovi.
4. V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
5. Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu rokovania, o ktorom rozhodne OZ hlasovaním ihneď.
6. Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania, rozhoduje o nich predsedajúci. Ak by niekto z poslancov OZ s takýmto postupom nesúhlasil, dá predsedajúci o sporných otázkach hlasovať.
7. Pokiaľ je potrebné k predloženej problematike predložiť stanovisko komisie, vypočuje OZ ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci samej.
8. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo v poradí v akom sa prihlásili. Ostatným účastníkom rokovania udeľí slovo len so súhlasom poslancov. Diskutujúci nemôže hovoriť o tej istej veci dvakrát. Časový limit dĺžky vystúpenia je 5 minút.
9. V prípade ak diskutujúci nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať.
10. V prípade ak niekto ruší zasadnutie OZ, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti.
11. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže ho obec zrušiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní po tom, čo bolo napadnuté uznesenie zverejnené v obci a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.
12. Diskusia sa končí vtedy, keď už vystúpili všetci prihlásení. Každý poslanec OZ má právo predložiť návrh na ukončenie diskusie, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

## Hlava II Uznesenia obecného zastupiteľstva

### §6

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými obecnému zastupiteľstvu. Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich a s termínom plnenia.
2. Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla poslancom prípadne ďalším subjektom, poveruje sa starosta vykonať obecným zastupiteľstvom schválené úlohy.
3. V prípade, že je návrh uznesenia predložený v niekoľkých alternatívach, schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
5. Ak boli navrhnuté pripomienky alebo pozmeňujúce návrhy, ktoré nie sú do návrhu uznesenia zapracované, predsedajúci dá hlasovať najprv o týchto zmenách.
6. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup predsedajúci.

### §7

1. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky. Uznesenie je platné ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OZ.
2. Každý poslanec môže navrhnúť aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu hlasuje OZ bez diskusie.

### §8

1. Uznesenia OZ podpisuje starosta obce a overovateľ.
2. Uznesenie OZ sa zverejní na úradnej tabuli v obci 10 dní odo dňa schválenia.

## Hlava III Všeobecne záväzné nariadenia obce

### §9

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to stanovuje zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „VZN“). VZN nesmie odporovať ústave ani zákonu.
2. Na prijatie VZN sa vzťahuje ust. § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
3. K predloženému návrhu môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy, ktoré musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Pri prijímaní VZN sa najprv hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch a to v takom poradí ako boli predložené. Po hlasovaní o pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu VZN ako celku.
5. Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky, pokiaľ OZ nerozhodne inak.
6. VZN obce je schválené, ak zaň hlasuje 3/5 väčšina všetkých poslancov OZ.

### § 10

Na prípravu VZN a uznášanie sa o nich sa použijú ustanovenia § 6 až 8 tohoto rokovacieho poriadku.

Hlava IV.  
Kontrola plnení uznesení obecného zastupitelstva a nariadení obce

§ 11

1. Kontrolu plnenia úloh, vyplývajúcich z uznesení OZ a VZN obce rozpracúva starosta v súčinnosti s obecným zastupiteľstvom.
2. Starosta pravidelne informuje poslancov OZ o výsledkoch kontroly.

Hlava V.  
Zástupca starostu

§ 12

1. Starostu počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie zastupuje jeho zástupca, ktorého na celé funkčné obdobie volí OZ spomedzi poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Návrh na zástupcu starostu predkladá starosta a to písomnou alebo ústnou formou.
3. Kandidát je zvolený, ak dostane nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov OZ. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky.
4. Okruh právomocí starostu, ktoré nie je oprávnený vykonávať zástupca starostu v čase zastupovania je vymedzený v Organizačnom poriadku obce.
5. Obecné zastupiteľstvo môže kedykoľvek zástupcu starostu odvolať.

Hlava VI:  
Dopyty poslancov

§ 13

1. Poslanci majú právo vznášať otázky a pripomienky na starostu, hlavného kontrolóra vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
2. Na predkladanie ich dopytov sa v rámci rokovania vymedzí osobitný časový priestor.
3. Na predložený dopyt je dopytovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí OZ. Ak obsah dopytu vyžaduje, aby bola žiadosť prešetroaná, alebo je nutné vykonať niektoré opatrenia, alebo ak nie je vysvetlenie dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď najmenej do 30 dní po zasadnutí OZ.

Hlava VII.  
Organizačno - technické zabezpečenie zasadnutí OZ  
§ 14

1. Z rokovania OZ sa musí vyhotoviť zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia.
2. Zápisnicu z rokovania OZ overujú určení poslanci OZ a je k dispozícii obecnému zastupiteľstvu.
3. Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú.
4. Archivovanie zabezpečuje obecný úrad.

Hlava VIII.  
Záverečné ustanovenia  
§ 15

1. Zmeny a doplnky tohoto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ 3/5 väčšinou všetkých poslancov OZ.
2. Poslanci OZ sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto rokovacom poriadku Obecného zastupiteľstva v Ptrukši sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Ptrukši dňa 25.03.2004 uznesením číslo 02/II/4/2004
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 10.04.2004

V Ptrukši, dňa 10.04.2004

.....  
starosta obce