

# OBEC FULIANKA

# ROKOVACÍ PORIADOK

Schválené dňa : 23.3.2011



**Miroslav Leško**  
starosta obce

**Obecné zastupiteľstvo v obci Fulianka, v súlade s ustanovením § 12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 5 Organizačného poriadku Obecného úradu v obci Fulianka vydáva tento**

## **ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA VO FULIANKE**

### **§ 1 Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znp. a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré upravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva, tak, že dáva o nich hlasovať.

### **§ 2 Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce uvedených v § 11 ods. 4 písm. a – p zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znp. podľa Štatútu obce Fulianka a Organizačného poriadku Obecného úradu vo Fulianke.
2. 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 Fulianka.
3. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Fulianka.

## **ČASŤ I. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 3 Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, tak aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 1, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
4. Následne po schválení programu informuje predseda, alebo poverený člen miestnej volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancova starostu obce.

Potom zloží starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 13 ods. 2 zák. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znp. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenia zasadnutia.

5. Ustanovený starosta požiada poslancov obecného zastupiteľstva, aby v súlade s § 26 zákona č. 369/1990 Zb., zložili sľub.
6. Zvolený starosta poverí poslanca obecného zastupiteľstva zastupovaním starostu. Ak do 60 dní od zloženia sľubu starostu nepoverí starosta zastupovaním poslanca obecného zastupiteľstva, tak zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo.
7. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

#### **§ 4**

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

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizujú pracovníci Obecného úradu, starosta a poslanci obecného zastupiteľstva.
2. Ak je na programe rokovania prejednávanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.
3. 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**

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

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede a dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
3. Návrh jednotlivých bodov programu a ich poradie predkladá starosta poslancom OZ na schválenie, resp. zmenu programu na začiatku zasadnutia.

#### **§ 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 tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti o jeho konanie a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.
5. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods.2, zvolá ho zástupca starostu obce alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

## § 7 Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.  
V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
2. Obecné zastupiteľstvo rokujú vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní nariadenia), 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, návrh na voľbu návrhovej komisie, 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 a 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 iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.
9. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadajú v súvislosti s prerokovaným 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 obce. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
10. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najskôr poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.  
Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udeľí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
11. 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 nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na minúty.
12. 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.

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. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odobere 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 rokovaní 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.

## **§ 8 Komisie**

1. Obecné zastupiteľstvo môže zriaďovať komisie podľa § 15 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znp. ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
2. Zloženie komisií, ich úlohy ako aj ich kontrolu vymedzuje obecné zastupiteľstvo.
3. Komisie, ktoré dostali úlohy na zasadnutí obecného zastupiteľstva, sa na riešenie zadaných úloh stretnú do 15 dní odo dňa konania obecného zastupiteľstva.
4. Zasadnutia komisie zvoláva prednosta obecného úradu.

## **ČASŤ II. VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 9 Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom pre ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, občanom obce.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta obce môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

## **§ 10**

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

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťtinovej väčšiny prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
7. Uznesenie a nariadenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
8. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli obce, na webovej stránke obce.

## **§ 11**

### **Všeobecné záväzné nariadenia obce**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecné záväzné nariadenie. Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Fulianka.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znp.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie 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 primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **ČASŤ III.**

### **ODOPYTY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV**

## **§ 12**

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.

2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

**ČASŤ IV.**  
**ORGANIZAČNO – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE**  
**ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 13**

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určený overovateľia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 dní od konania obecného zastupiteľstva.
2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

**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 rokovacieho poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo vo Fulianke, uznesením č. 5/2011, zo dňa 23.3.2011.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia obecným zastupiteľstvom.
5. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší predchádzajúci Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva vo Fulianke zo dňa 1.10.1999.

Vo Fulianke dňa 23.3.2011



Miroslav Leško  
starosta obce