



OBEC LÚČKA, okres Svidník

Lúčka 59, 087 01 Giraltovce

**ROKOVACÍ PORIADOK
OZ V LÚČKE**

Marec 2011



Obecné zastupiteľstvo v Lúčke (ďalej len "OZ") v zmysle ust. § 11. ods.4, písm. k) a §12 ods.7 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej zákon o obecnom zriadení) a Štatútu Obce Lúčka vydáva tento Rokovací poriadok OZ v Lúčke (ďalej len "Rokovací poriadok").

§ 1 Úvodné ustanovenia

- 1) Rokovací poriadok OZ upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania OZ, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
- 2) OZ vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení 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 OZ podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2 Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- 1) OZ patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce a Organizačného poriadku obce Lúčka.

OZ prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, resp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Lúčka.

- 2) OZ 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 Lúčka.

Časť I. Zasadnutia OZ

§ 3 Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa prvej vety, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb a zvolá ho zástupca starostu obce alebo iný poslanec poverený OZ.

- 2) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta („ďalej len predsedajúci“) Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zvolané zasadnutie OZ podľa odseku 1, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ („ďalej len predsedajúci“).



- 3) Po otvorení zasadnutia informuje poverený člen miestnej volebnej komisie o výsledkoch volieb poslancov obecného zastupiteľstva a starostu obce.
 - 4) Novozvolený starosta zloží do rúk predchádzajúceho starostu sľub v súlade s ust. § 13 ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadnutia novozvolenému starostovi.
 - 5) Následne novozvolení poslanci podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb. zložia sľub do rúk novozvoleného starostu.
 - 6) Po schválení programu zasadnutia novozvolený starosta predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.
- Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy.
- Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- 7) Pre prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

- 1) Prípravu rokovania OZ organizuje starosta, poslanci s ďalšími orgánmi zriadenými OZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov pričom určí:
 - miesto, čas a program rokovania
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
 - 2) Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenia mestského zastupiteľstva, resp. nariadenie mesta.
- Obsahujú najmä:
1. názov materiálu
 2. návrh na uznesenie
 3. dôvodovú správu
- Ak 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 to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
 - 5) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ.
 - (6) Materiály, resp. odborné podklady na rokovanie OZ zabezpečuje obecný úrad, predkladá ich starosta.



§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1) Návrh programu zasadnutia OZ sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ.

2) Prvým bodom rokovania OZ je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 7 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.

4) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

5) Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

6) Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1) Zasadnutia OZ zvoláva starosta obce.

2) Rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.

4) Ak požiadajú o zvolanie aspoň jedna tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

5) Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 4, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1) Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií, hlavného kontrolóra obce sa na zasadnutí OZ môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia obvodných a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci zamestnanci obce (riaditeľ MŠ a ZŠ), veliteľ DHZ a zástupcovia právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie OZ určí starosta obce.



2) V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže OZ uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

3) OZ rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Ak OZ nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie. OZ zasadá v obci Lúčka.

Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

4) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Z neúčasti na rokovaní OZ sa ospravedlňuje starostovi vopred. 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 OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), 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 návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. OZ schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho prípadnú zmenu na začiatku zasadnutia. 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, spravidla najstarší prítomný poslanec.

6) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

7) Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak OZ 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 príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, kontrolór, atď.

9) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak na zasadnutí OZ požiadajú v súvislosti s prerokovaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak starosta neudeľí slovo poslancovi, 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, spravidla najstarší prítomný poslanec.

Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu zástupca vlády, alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udeľí. Môže sa udeľiť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

10) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. OZ sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie



nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 3 minúty.

11) Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo uvedené slovo.

V prípade, že rečník nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

12) Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie potvrdiť OZ trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 60 dní od jeho schválenia. Výkon potvrdeného uznesenia nemôže starosta pozastaviť.

13) Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.

Faktická poznámka nesmie presiahnuť 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie 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 OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

15) Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátoprávnych 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 OZ, alebo starostom.

Časť II. Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia OZ

§ 8 Príprava uznesení OZ a nariadení obce

1) Návrhy uznesení OZ 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 OZ sa formulujú stručne a menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.

4) Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi, pracovníkom obce.



5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení tým, že OZ resp. starosta a komisie môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesení OZ a nariadenia obce

- 1) Návrhy na uznesenie OZ predkladá návrhová komisia.
- 2) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch návrhového uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
- 3) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou, resp. podľa poradia predložených návrhov poslancov.

Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

4) Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ 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 trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

6) V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

7) Uznesenie OZ podpisuje starosta.

8) Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, WEB stránke obce, a pod.).

9) Uznesenia sa označujú nasledovne:

Poradové číslo uznesenia OZ začínajúce od čísla 1 od začiatku jeho volebného obdobia/ číslo zasadnutia OZ od začiatku jeho volebného obdobia/príslušný kalendárny rok.

Uznesenia sa špecifikujú na:

- A – berie na vedomie
- B – konštatuje
- C – schvaľuje
- D – ukladá
- E – neschvaľuje
- F – súhlasí
- G – nesúhlasí
- H – ruší
- I – vyhovuje
- J - nevyhovuje



K- zriaďuje

10) Nariadenia sa označujú nasledovne: VZN /číslo zasadnutia MZ od začiatku jeho volebného obdobia/ príslušný kalendárny rok/poradové číslo nariadenia začínajúce od čísla 1 na každom zasadnutí OZ.

11) Nariadenie a uznesenie OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenie obce

1) Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).

Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Lúčka.

2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

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 OZ.

6) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení OZ a nariadení obce

1) OZ kontroluje plnenie úloh, prijatých uznesení OZ v úzkej súčinnosti s starostom a odbornými komisiami a hlavným kontrolórom.

2) Obecný úrad plní úlohy a vytvára podmienky pre realizáciu ďalších úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

Časť III. Dopyty poslancov

§ 12

(1) Poslanci majú právo na zasadnutí OZ klásť otázky starostovi, vedúcim pracovníkom, 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



poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní OZ.

**Časť IV.
Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní OZ**

§ 13

(1) O rokovaní OZ sa píše zápisnica. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia.

Zápisnica sa musí vyhotoviť do 14 dní od konania OZ.

(2) Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú.

Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom a v súlade so Smernicou starostu obce Lúčka, ktorou sa upravuje postup pri zverejňovaní a sprístupňovaná informácií.

(3) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

**Časť V.
Spoločné a záverečné ustanovenia**

§ 14

(1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ 3/5 väčšinou prítomných poslancov OZ.

(2) Poslanci OZ a starosta obce sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

(3) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo OZ v Lúčke dňa

(4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom

(5) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 22.12.2002.

V Lúčke, dňa

Mikuláš Mašlej
starosta obce