

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **Obecného zastupiteľstva v Malinove.**

Obecné zastupiteľstvo v Malinove v zmysle § 12 ods. 7 a § 11 ods. 4 písm.k/ zák. č. 369/1990 Zb. v platnom znení a Štatútu obce Malinovo vydáva tento

## **Rokovací poriadok**

### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva upravuje podrobne pravidlá zvolávania, zasadania a rokovania obecného zastupiteľstva.
2. Základné úlohy obecného zastupiteľstva a jeho pôsobnosť upravuje zákon č. 369/1990 Zb. v platnom znení o obecnom zriadení.

### **Článok 2**

#### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Prvé zasadnutie vo volebnom období zvoláva a vedie starostka obce zvolená v predchádzajúcom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starostka obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starostka obce nie je prítomná, alebo odmietne viesť takto zvolané obecné zastupiteľstvo, vedie ho zástupca starostky obce, ak tento nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
2. Rokovanie obecného zastupiteľstva zvoláva starostka obce podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie obecného zastupiteľstva aspoň jedna tretina poslancov, starostka obce zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.  
Ak starostka obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa druhej vety, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti. Vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
3. Mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva môže zavolať aj starostka obce pri slávnostných alebo výnimočných príležitostiach.
4. Obecné zastupiteľstvo zasadá na území Obce Malinovo.

### **Článok 3**

#### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Program rokovania obecného zastupiteľstva pripravuje obecná rada spolu so starostkou obce, ktorá je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom obecného zastupiteľstva.
2. Materiály určené na prerokovanie obecného zastupiteľstva obsahujú : názov materiálu, návrh uznesenia, dôvodovú správu. Za návrh uznesenia a obsah predkladaného materiálu, ako aj súlad s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými predpismi zodpovedá spracovateľ materiálu.
3. Všetky materiály sa najprv prerokujú v obecnej rade.
4. Pozvánka spolu s materiálom je poslancom zaslaná najmenej 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

### **Článok 4**

#### **Rokovanie obecného zastupiteľstva**

- 1 Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie obecného zastupiteľstva za neverejné, ak sa prerokávajú veci, ktoré majú byť predmetom utajenia v štátnom záujme. (1)
2. Obecné zastupiteľstvo vždy rokuje v zbore.
3. Rokovanie zastupiteľstva vedie starostka. Počas jej neprítomnosti ho vedie zástupca, popri prípade iný poslanec poverený .
4. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje zasadania obecného zastupiteľstva s hlasom poradným.

### **Článok 5**

#### **Priebeh rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starostka obce, ktorá otvorí rokovanie v určenom čase, ak je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. Neúčast' poslancov na rokovaní sa ospravedlňuje vopred starostke obce.
2. Ak sa nezide dostatočný počet poslancov do 30 minút po určenom čase, alebo ak klesne počet poslancov pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, starostka obce ukončí rokovanie. Do 14 dní zvolá nové zasadnutie obecného zastupiteľstva.
3. Na začiatku rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov. Ďalej predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej, prípadne volebnej alebo iných pracovných komisií, návrh na overovateľa' zápisnice.
4. Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu. Ak starostka obce odmietne dať hlasovať o návrhu programu obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostky obce.

5. V sporných otázkach, ktoré sa vyskytnú počas rokovania, predloží obecnému zastupiteľstvu návrh ďalšieho postupu návrhová komisia.

6. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky. Predsedajúci udelí najprv slovo poslancom a potom ostatným účastníkom zasadnutia. Ak požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, Národnej rady SR, zástupca vlády SR, predstaviteľ príslušného úradu, slovo sa mu udelí.

Obyvateľ obce má právo sa zúčastňovať zasadnutí obecného zastupiteľstva a vyjadrovať svoj názor. V prípade, že chce vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, predsedajúci mu udelí slovo v bode „rôzne“.

7. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec. O podanom návrhu sa hlasuje ihneď.

8. Časový rozsah vystúpenia poslanca nesmie presiahnuť 5 minút.

Časový rozsah vystúpenia občana nesmie presahovať 3 minúty, v odôvodnených prípadoch môže tento limit predĺžiť predsedajúci.

9. Ak je potrebné k prerokovanej problematike poznať stanovisko priamo zainteresovaných osôb, alebo iných orgánov, vypočuje obecné zastupiteľstvo ich stanovisko pred rozhodnutím o veci samej.

10. Ak v rozprave vystúpili všetci, ktorí sa do nej prihlásili, predsedajúci rozpravu ukončí a udelí slovo predkladateľovi materiálu, ktorý sa môže tohto práva vzdať.

## **Článok 6**

### **Uznesenia obecného zastupiteľstva**

1. Návrh uznesenia predkladá návrhová komisia. V návrhu na uznesenie sa zohľadní výsledok rozpravy.

2. V prípade, že je predložený návrh v dvoch alternatívach, hlasuje sa najprv o alternatíve navrhnutom návrhovou komisiou. Prijatím jednej alternatívy, sa o druhej už nehlasuje.

3. Ak boli dané pozmeňujúce návrhy, ktoré nie sú v návrhu uznesenia zapracované návrhovou komisiou, predsedajúci dá hlasovať najprv o pozmeňovacích návrhoch.

4. Uznesenia musia byť formulované jasne, stručne, s termínom splnenia.

## **Článok 7**

### **Hlasovanie**

1. Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky.

2. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

3. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia, štatútu obce, je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

4. Súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov je potrebný:

a/ pri voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra,

b/ potvrdenie uznesenia, ktorého výkon bol starostkou obce pozastavený.

5. Spravidla tajným hlasovaním sa volia členovia obecnej rady a predsedovia komisií pri obecnom zastupiteľstve.

## Článok 8 Interpelácia poslancov

1. Poslanci majú právo interpelovať starostku obce, členov obecnej rady, hlavnú kontrolórku, vedúcu ŠJ pri MŠ, riaditeľky ZŠ a MŠ vo veciach výkonu ich práce.
2. Ak interpelovaný neodpovedá ihneď na zasadnutí obecného zastupiteľstva, musí písomne odpovedať do 30 dní odo dňa vznesenej interpelácie.

## Článok 9 Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva

1. Z rokovania sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, jeho obsah, počet prítomných a počet ospravedlnených poslancov. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina.
2. Zápisnicu podpisuje starostka obce a dvaja overovatelia.
3. Starostka obce do 10 dní od schválenia uznesení a nariadení tieto podpíše. Obecný úrad ich znenie vyvesí na úradnej tabuli.
4. Zápisnice sa archivujú 10 rokov.

## Článok 10 Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
2. Otázky, ktoré nie sú upravené v rokovacom poriadku sa riadia zákonom o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb. v pl. znení.
3. Týmto rokovacím poriadkom sa ruší rokovací poriadok schválený 28.3.2003 ObZ v Malinove.

Tento rokovací poriadok schválilo obecné zastupiteľstvo v Malinove dňa 14.07.2010 na svojom zasadnutí a nadobúda účinnosť 15-dňom od jeho vyvesenia na úradnej tabuli.



Eva Godová  
starostka obce

Vyvesené: 15.07.2010  
Zvesené: 30.07.2010

l/ napr. § 23 zák. 511/1992 Zb. o správě daní a poplatků, § 38 zák. č. 21/1992 Zb. o bankách, zák. č. 52/1998 Z.z. o ochraně osobních údajů v informačních systémech, § 17 – 20 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákoník, zák.č. 241/2001 Z.z. o ochraně utajovaných skutečností