

Obecné zastupiteľstvo Komárovce v zmysle ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov **v y d á v a**

ROKOVACÍ PORIADOK O B E C N É H O Z A S T U P I T E Ľ S T V A

Časť I

§ 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Komárovce /ďalej len RP/ podrobne upravuje pravidlá rokovania na zasadnutiach obecného zastupiteľstva / ďalej len OZ/, najmä zvolávanie, prípravu a obsah programu zasadnutí OZ, prípravu materiálov a ostatných podkladov na rokovanie, spôsob rokovania a prijímania uznesení OZ, spôsob uznášania sa na všeobecne záväzných nariadeniach obce /ďalej len VZN/, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovanie úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy. Účelom rokovacieho poriadku je vytvorenie funkčného systému rokovania obecného zastupiteľstva Komárovce.
2. OZ Komárovce vo svojej činnosti vychádza predovšetkým zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zo zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. V otázkach, ktoré neupravuje tento RP, ako aj o ďalších zásadách rokovania, rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.

Časť II

§ 2

ZÁKLADNÉ POJMY A PRAVIDLÁ ROKOVANIA

1. **Obecné zastupiteľstvo** je zastupiteľský zbor obce zložený z poslancov zvolených vo voľbách obyvateľmi obce na štyri roky.
2. **Predkladateľ** je osoba, ktorá predkladá na zasadnutí obecného zastupiteľstva materiál na prerokovanie. Zodpovedá za to, že obsah materiálu vrátane návrhu na uznesenie sú v súlade s Ústavou SR, zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. **Predsedaajúci** je osoba, ktorá vedie rokovanie obecného zastupiteľstva. Spravidla je to starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. **iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom**.
4. **Procedurálny návrh** je ústny vstup poslanca s návrhom k spôsobu prerokovania veci, k časovému a vecnému postupu rokovania. O tomto návrhu dá predsedaajúci hlasovať okamžite a bez rozpravy.
5. **Faktická poznámka** je ústny vstup poslanca, ktorý musí vždy súvisieť s obsahom predchádzajúceho vystúpenia iného poslanca v rozprave, nesmie presiahnuť 30 sekúnd, nesmie obsahovať pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh k prejednávanému bodu programu a nesmie byť reakciou na prechádzajúce faktické poznámky.
6. **Diskusný príspevok** znamená možnosť súvislo tlmočiť názor na prejednávanú vec. Diskusný príspevok trvá najviac 3 minúty.
7. **Doplňujúca otázka** slúži na objasnenie prerokovávanej veci, alebo na odstránenie pochybností o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení. Nesmie presiahnuť

60 sekúnd a poslanec, resp. prizvaný účastník má právo využiť možnosť jej položenia 1-krát k prednesenému diskusnému príspevku.

8. **Rozprava** je časť rokovania, kde sú vznesené pripomienky a návrhy poslancov k jednotlivým bodom rokovania. Nasleduje po vystúpení predkladateľa.

9. **Všeobecná rozprava** je samostatný bod rokovania, v ktorom sa môžu prihlásiť poslanci obecného zastupiteľstva s návrhmi, ktoré neboli zaradené do programu rokovania.

10. **Návrhová komisia** je spravidla 3-členný orgán, ktorý na návrh predsedajúceho volí obecné zastupiteľstvo na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Jeho úlohou je predkladať návrhy uznesení na schválenie obecnému zastupiteľstvu počas celého volebného obdobia.

11. **Mandátová komisia** je spravidla 3-členný orgán, ktorý na návrh predsedajúceho volí obecné zastupiteľstvo na ustanovujúcom zasadnutí OZ. Zabezpečuje overenie mandátov zvolených poslancov a počas celého volebného obdobia priebeh tajného hlasovania, zisťuje a vyhlasuje jeho výsledky.

12. **Volebná komisia** je spravidla 3-členný orgán, ktorý na návrh predsedajúceho volí obecné zastupiteľstvo na zabezpečenie priebehu tajných volieb.

13. **Interpelácia** je kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, nariadení obce a uznesení obecného zastupiteľstva v pôsobnosti samosprávy

Časť III

§3

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Podľa zákona o obecnom zriadení sa v **Komárovciach konajú:**

a/ r i a d n e (pravidelné) zasadnutia OZ – na základe, pre každý kalendárny rok schváleného plánu (harmonogramu) (najmenej raz za tri mesiace §12 ods.1 zákona SNR č. 369/1990) ,

b/ osobitným druhom a programovým obsahom rokovania sa vyznačuje **u s t a n o v u j ú c e** zasadnutie novozvoleného OZ po vykonaní komunálnych volieb.

§ 4

USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Prvé /ustanovujúce/ zasadnutie novozvoleného OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo **do 30 dní** od vykonania komunálnych volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční **30.pracovný deň od vykonania volieb**. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho **zástupca starostu**, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho **iný poslanec poverený OZ**.

2. V záujme konštituovania nového zastupiteľského zboru, overenia platnosti mandátov a skladania zákonom predpísaného sľubu starostu a poslancov OZ je na ustanovujúcom zasadnutí žiaduca **prítomnosť všetkých novozvolených poslancov**.

Ospravedlniteľná je iba nevyhnutná neúčast' poslanca zo závažných dôvodov.

3. Ustanovujúce zasadnutie OZ otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu **doterajší starosta**, v prípade neprítomnosti alebo odmietnutia viesť OZ, vedie OZ zástupca starostu, prípadne iný poslanec poverený OZ. V prípade znovuzvolenia doterajšieho starostu zasadnutie OZ otvorí a vedie **najstarší poslanec** doterajšieho zastupiteľského zboru. /Alternatíva“ ...“doterajší zástupca starostu“/. Počas rokovania používa insígnie.

4. Predsedajúci po zistení zákonom stanovenej väčšinovej účasti zvolených poslancov vyhlasuje, že OZ je uznášaniaschopné. Následne oboznámi prítomných s programom ustanovujúceho zasadnutia. O výsledku volieb starostu obce a poslancov OZ informuje **predseda miestnej volebnej komisie**.

5. Novozvolený starosta a poslanci skladajú sľub v zmysle zákona c.369/1990Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

6. Starosta skladá sľub do rúk doterajšieho starostu v tomto znení: „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce a Slovenskej republiky. Ústavu SR, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie starostu uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia“.

7. Poslanci skladajú sľub do rúk novozvoleného starostu v tomto znení: „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a pri výkone svojej funkcie poslanca obecného zastupiteľstva ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia“.

8. Vykonanie sľubu sa uskutoční verejným prečítaním textu sľubu, odpoveďou „sľubujem“, a podpisom pod text sľubu a dátumom jeho vykonania.

V prípade neúčasti niektorého poslanca na ustanovujúcom zasadnutí OZ, starosta zabezpečí dodatočné vykonanie jeho sľubu na nasledujúcom zasadnutí OZ.

9. Po vykonaní sľubu a overení tejto skutočnosti podpisom novozvoleného starostu, doterajší starosta, odovzdá ďalšie vedenie zasadnutia OZ novému starostovi, ktorý pokračuje podľa určeného programu.

10. Ďalšími dôležitými úlohami ustanovujúceho zasadnutia OZ po zložení sľubu poslancov novozvolený starosta predloží:

- návrh na **zriadenie ďalších orgánov OZ** a ich personálne obsadenie podľa potreby alebo ak to ustanovuje osobitný zákon /rada, komisie, atď./

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

11. Voľby orgánov samosprávy obce prebiehajú **verejným hlasovaním** poslancov, pričom zvolení sú kandidáti, ktorí získajú **najvyšší počet hlasov**.

12. Ustanovujúce zasadnutie OZ prijme potrebné **organizačné opatrenia** na zabezpečenie vypracovania programových zámerov činnosti orgánov samosprávy obce vo volebnom období so zreteľom na realizáciu koncepcie decentralizácie a modernizácie územnej verejnej správy.

13. Starostu zastupuje **zástupca starostu**, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie **poverí zastupovaním starosta do 60 dní** od zloženia sľubu starostu, ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí OZ. Zástupcom starostu môže byť len poslanec OZ. Ak je zriadená miestna rada, zástupca starostu je jej členom. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.

§ 5

PRÍPRAVA ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutie **OZ pripravuje** starosta obce podľa časového harmonogramu zasadnutí v súčinnosti so zástupcom starostu, poslancami, prednostom OÚ, zriadenými orgánmi OZ, zamestnancami OÚ a v spolupráci so záujmovými združeniami občanov resp. s obyvateľmi obce.

2. Starosta stanoví najmä:

- **program zasadnutia** /obsah rokovania/,

- **spôsob a termíny** zabezpečenia prípravy materiálov /podkladov pre rokovanie OZ/, zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne potrebu vyžiadať príslušné stanoviská, posudky a pod.

3. **Materiály** predkladané na rokovanie OZ majú byť vypracované tak, aby poskytovali pravdivé, právne a vecne overené informácie, ktoré výstižne a zrozumiteľne objasňujú problém, ktorý má byť prerokovaný a ak to vyplýva z povahy materiálu, aj návrh na riešenie alebo opatrenie.

4. Každý materiál určený na rokovanie OZ **sa označuje**, názvom materiálu, menom a funkciou spracovateľa a predkladateľa, dátumom rokovania OZ, na ktoré sa predkladá a návrh na uznesenie, prípadne návrh na prijatie všeobecného záväzného nariadenia OZ. Spracovateľ zodpovedá za obsahovú stránku predkladaného materiálu a jeho súlad so zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5. Ak je **dôvodová správa** k jednotlivým materiálom, tak spravidla obsahuje:

- vyhodnotenie doterajšieho stavu
- uvedenie dôvodov novej úpravy
- ekonomicky - spoločenský rozbor novej úpravy
- odôvodnenie novo navrhovaných opatrení, spôsob ich realizácie a administratívnu náročnosť
- dopad na rozpočet obce.

Pokiaľ návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, je potrebné uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov a ktoré riešenia odporúča spracovateľ.

Starosta môže stanoviť, v ktorých prípadoch sa k spracovanému materiálu predložia aj stanoviská, prípadne vyjadrenia komisií.

6. Materiály na rokovanie OZ **predkladá** starosta, zástupca starostu, predsedovia komisií OZ, poslanci OZ, miestny kontrolór, štatutári (napr. riaditelia, konatelia, predstavenstvo) právnických osôb, ktorých zriaďovateľom je obec alebo v ktorých má obec majetkovú účasť.

7. **Správu o výsledkoch kontrol** vykonaných miestnym kontrolórom predkladá priamo miestny kontrolór a o jej obsahu, najmä o niektorých zistených nedostatkoch a o návrhu opatrení na nápravu resp. na uplatnenie zodpovednosti informuje obecné zastupiteľstvo.

8. **Materiály**, prípadne iné písomnosti a podklady na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje **obecný úrad** a predkladá ich komisiám na zaujatie stanoviska tak, aby ich poslanci obecného zastupiteľstva dostali **najneskôr 5 dní pred zasadnutím OZ**.

9. **Materiály** na rokovanie obecného zastupiteľstva sa **doručujú**:

- a) starostovi,
- b) poslancom obecného zastupiteľstva,
- c) miestnemu kontrolórovi,
- d) prednostovi OÚ, vedúcim oddelení a útvarom obecného úradu,
- e) štatutárnym zástupcom právnických osôb, ktorých zriaďovateľom je obec alebo v ktorých má obec majetkovú účasť.

10. OÚ zabezpečí doručenie materiálov vyššie uvedeným subjektom podľa odseku 8:

- a) do **poštových schránok** v tlačenej forme, alebo
- b) do **emailových schránok** v elektronickej forme subjektom, ktoré ich vlastnia.

§ 6

NÁVRH PROGRAMU ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Návrh programu zasadnutia OZ zostavuje starosta spolu so svojim zástupcom na základe vlastného rozhodnutia, návrhov komisií a poslancov OZ. Tieto návrhy musia byť doručené na OÚ **najneskôr do 7 dní pred termínom** plánovaného zasadnutia OZ.

2. Návrh programu zasadnutia je súčasťou **pozvánky**, ktorá sa **zverejňuje** na úradných tabuliach resp. v prostriedkoch masovej komunikácie **aspoň tri dni pred dňom zasadnutia OZ**.
3. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje **návrh programu zasadnutia** a jeho **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**.
4. Ak na zasadnutí OZ požiadava v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo **poslanec, slovo sa mu udelí**. Ak **starosta neudelí 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**.
5. Pravidelným bodom programu každého zasadnutia OZ je **kontrola plnenia ním prijatých uznesení** a odpovede na **interpelácie poslancov** z predchádzajúcich zasadnutí OZ, ak neboli uspokojivo zodpovedané písomne.
6. V prípade **neskoršieho doručenia** písomných rokovacích materiálov obecnému úradu, môžu byť tieto **dodatočne zaradené** do programu rokovania pri jeho schvaľovaní za podmienky, že súčasne s návrhom boli poslancom a starostovi doručené aj materiály, o ktorých sa má rokovať. V opačnom prípade budú navrhnuté otázky prerokované na najbližšom zasadnutí OZ.
7. Ak v priebehu rokovania OZ vznikne **aktuálny problém**, ktorý naliehavo vyžaduje riešenie, zaradí sa do programu zasadnutia dodatočne na základe kladného výsledku hlasovania poslancov OZ.

§ 7

ZVOLÁVANIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutia OZ sa konajú podľa potreby, **najmenej však raz za tri mesiace**. Riadne zasadnutie OZ zvoláva starosta **v súlade s plánom (harmonogramom) rokovaní OZ** (§3 tohto rokovacieho poriadku).
2. Ak požiadava o zvolanie zasadnutia OZ **aspoň tretina poslancov**, starosta zvoláva zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo **do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie**.
3. Riadne zasadnutie OZ zvoláva starosta **5 dní pred dňom rokovania**.
4. Zasadnutia OZ sú **zásadne verejné**. OZ vyhlási rokovanie za **neverejné**, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. O tejto otázke rozhoduje OZ na návrh starostu bez diskusie.
5. Popri poslancoch a občanoch obce, ktorí sú členmi komisií OZ alebo ostatných orgánov samosprávy, sa **na rokovanie OZ môžu pozvať** aj zástupcovia vlády SR a príslušných ústredných orgánov štátnej správy, poslanci NR SR, Európskeho parlamentu a vyššieho územného celku, zástupcovia územných štátnych orgánov ako aj ďalší občania. Okruh osobitne pozvaných určí starosta podľa potreby, a to vzhľadom k obsahu prerokúvaných záležitostí. Rokovania sa tiež zúčastňujú vedúci zamestnanci oddelení OÚ a štatutári (napr. riaditelia, konatelia, predstavenstvo) právnických osôb, ktorých zriaďovateľom je obec alebo v ktorých má obec majetkovú účasť.

§ 8

PRIEBEH ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Obecné zastupiteľstvo rokuje **vždy v zbore**. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa len vtedy, ak je **prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov**.

2. Rokovania OZ **vedie starosta**, v prípade jeho neprítomnosti **zástupca starostu**. Vo výnimočnom prípade neprítomnosti starostu aj jeho zástupcu rokovanie OZ môže **viest' iný poslanec poverený OZ** /ďalej len predsedajúci/. Rokovania OZ sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný priebeh bez zbytočných formalít a aby splnili účel v súlade so schváleným programom zasadnutia zastupiteľského orgánu.
3. Predsedajúci otvorí rokovanie OZ v určenú hodinu ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. V prípade, ak sa **do 30-tich minút** po čase určenom na začatie rokovania OZ nezíde požadovaný počet poslancov, **zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie OZ**. Starosta postupuje **obdobne** v takom prípade, ak počas rokovania **klesne počet poslancov pod požadovanú väčšinu** a program zasadnutia nie je v podstatných otázkach vyčerpaný.
4. Poslanci **ospravedlňujú** svoju **neúčast'** na rokovaní obecného zastupiteľstva deň vopred písomne alebo ústne na sekretariáte starostu, najneskôr však do začiatku rokovania. Pri neočakávaných prekážkach možno neúčast' ospravedlniť aj telefonicky, telegraficky alebo emailom na sekretariáte miestneho úradu, a to najneskôr nasledujúci deň po zasadnutí obecného zastupiteľstva. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
5. **V úvode** zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, menovite ospravedlnených poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu členov návrhovej komisie, prípadne návrhy na zriadenie a zloženie ďalších potrebných pomocných orgánov OZ a určí zapisovateľa aj overovateľov zápisnice.
6. Poslanci OZ majú právo navrhnúť **rozšírenie programu** rokovania ako aj svoje návrhy a pripomienky k zloženiu pomocných orgánov OZ. O týchto návrhoch rozhodujú poslanci hlasovaním.
7. Predsedajúci **vedie rokovanie** OZ v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych názorov, návrhov či stanovísk poslancov k procedurálnym otázkam vzniknutým počas zasadnutia, rozhoduje o nich predsedajúci. Ak by niektorý z poslancov s takým postupom nesúhlasil, o sporných otázkach dá predsedajúci hlasovať.
8. Ku každému bodu programu rokovania OZ najprv **predkladateľ** stručne uvedie predkladaný materiál, s vyjadreniami komisií OZ, prípadne so stanoviskom spracovateľa k ich vyjadreniam. Podľa potreby resp. vznesených otázok predsedajúci môže vyzvať spracovateľa k podrobnejšiemu objasneniu veci. **Odborné stanovisko** vo veciach patriacich do pôsobnosti obce podáva **prednosta OÚ**. Ak sa vznesené otázky týkajú právnických osôb, ktorých zriaďovateľom je obec alebo v ktorých má obec majetkovú účasť, odborné stanoviská a vysvetlenia na otázky podávajú štatutári (napr. riaditelia, konatelia, predstavenstvo) právnických osôb, ktorých zriaďovateľom je obec alebo v ktorých má obec majetkovú účasť.
9. K prerokúvanej veci po vystúpeniach predkladateľa resp. spracovateľa predsedajúci **otvorí rozpravu**, do ktorej môže kedykoľvek vstúpiť.
10. **Do rozpravy sa hlásia** poslanci zdvihnutím ruky. Ostatní účastníci zasadnutia sa hlásia do rozpravy písomne alebo zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. Ak o slovo požiada poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády Slovenskej republiky predsedajúci **mu vždy udeľí slovo**.
11. **Obyvatelia obce** majú právo zúčastňovať sa na zasadnutiach obecného zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor. Ak chcú vystúpiť priamo k prerokúvanému bodu programu, predsedajúci im udeľí slovo, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov na návrh poslanca. V prípade, že chcú vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, predsedajúci im udeľí slovo v bode „Rôzne“. Časový rozsah vystúpenia obyvateľa obce nesmie presahovať 3 minúty, v odôvodnených prípadoch môže predsedajúci tento limit predĺžiť.

12. Účastníci zasadnutia sa môžu **prihlásiť** o slovo do doby, kým poslanci nerozhodli o skončení rozpravy alebo ju predsedajúci neukončil z dôvodu vyčerpania všetkých diskusných príspevkov.

13. **Poslancovi OZ** sa udeľuje slovo v rozprave k prerokúvanej veci **spravidla raz**. **Viacrát** sa môže udeliť slovo **k tej istej veci** podľa časových možností. OZ môže limitovať dĺžku vystúpenia najviac na **päť minút**.

Podľa potreby **viacrát sa** môže udeliť **slovo** miestnemu kontrolóvi.

Predkladateľovi a spracovateľovi materiálu, ak v rozprave vyplynie nevyhnutnosť vyriešenia prípadného odborného problému alebo rozporu s platným právom alebo s rozpočtom obce, ktoré jednotliví účastníci presadzujú pri rozhodovaní hoci ide o zjavné porušovanie zákonnosti alebo o zjavnú nevýhodnosť pre obec.

14. Poslanci môžu v rozprave reagovať na vystúpenie **iného poslanca faktickou poznámkou**, ktorou reagujú na vystúpenie **ostatného rečníka**. Faktickou poznámkou **nemožno** reagovať na inú faktickú poznámku. Po vystúpení poslancov prihlásených s faktickými poznámkami poskytne predsedajúci možnosť faktickou poznámkou reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu rokovania obecného zastupiteľstva, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy ani návrhy uznesení obecného zastupiteľstva.

15. **Faktickou poznámkou** môžu k prerokúvanej veci vystúpiť **aj účastníci zasadnutia** s hlasom poradným. Faktická poznámka sa signalizuje zdvihnutím rúk spojených do písmena T.

16. Prednesenie faktickej poznámky a vystúpenie rečníka, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami **nesmie trvať dlhšie ako dve minúty**. Ak nejde o faktickú poznámku alebo ak poslanec prekročí ustanovený čas, predsedajúci mu odoberie slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.

17. V prípade, že niekto **ruší rokovanie OZ**, predsedajúci ho upozorní na dodržiavanie poriadku /disciplíny/ s tým, že v prípade opakovania rušenia ho môže z rokovacej miestnosti vykázať.

18. **Sporné otázky**, ktoré sa v priebehu rokovania vyskytnú, sa riešia v poslaneckých kluboch počas **prestávky**, bez prerušenia rokovania OZ.

19. Predsedajúci **ukončí rozpravu** spravidla vtedy, keď už **do rozpravy** vstúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec OZ. O tomto návrhu dá predsedajúci hlasovať bez diskusie. Po prijatí kladného uznesenia o ukončení rozpravy starosta pred predložením návrhu uznesenia OZ k prerokúvanej veci zhrnie výsledky rozpravy a zdôrazní podstatné stránky potrebného rozhodnutia /záver rokovania o bode programu/.

20. **Uznesením OZ** možno jeho rokovanie **prerušiť**. Uznesenie musí obsahovať ustanovenie o termíne, čase a o mieste pokračovania zasadnutia prerokúvaním ostávajúcich bodov programu prerušeného zasadnutia OZ.

21. Po úplnom vyčerpaní schváleného programu zasadnutia OZ predsedajúci ho **ukončí**.

22. Pri slávnostnom zasadnutí OZ a pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod. môže starosta, jeho zástupca alebo iný poslanec poverený OZ používať **insígnie**.

§ 9

HLASOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. OZ hlasuje **verejne zdvihnutím ruky**.

2. Ak OZ rozhodne o **tajnom hlasovaní** aktivizuje mandátovú komisiu a ak ide o **voľbu** zvolí volebnú komisiu z radov poslancov.

3. Na **tajné hlasovanie** sa použijú **hlasovacie lístky**, ktoré sú vydané poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie.
4. O výsledku tajného hlasovania sa vyhotoví **zápisnica**.
5. Predseda mandátovej resp. volebnej komisie **oznami** skutočný stav prítomných poslancov, počet vydaných hlasovacích lístkov, počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet neoznačených, neplatných alebo neodovzdaných hlasovacích lístkov.
6. **Výsledky** tajného hlasovania vyhlási predsedajúci.
7. Pri **verejnom hlasovaní** predsedajúci overuje skutočný fyzický stav prítomných poslancov OZ na rokovaní. V prípade hoci aj dočasnej neprítomnosti poslanca v rokovacej miestnosti nezapočítava sa do počtu zúčastnených na hlasovaní.
8. Pred každým hlasovaním predsedajúci vyzve **návrhovú komisiu**, aby OZ oznámila o akom návrhu uznesenia sa bude hlasovať a zopakovala presné znenie písomného návrhu. Predsedajúci až potom prikočí k riadnemu hlasovaniu.
9. Ak je vhodnejšie hlasovať o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia OZ **osobitne**, hlasuje sa o nich v poradí ako nasledujú v návrhu.
10. Ak je predložený návrh uznesenia **vo variantoch**, poslanci OZ hlasujú najprv o návrhu predloženom návrhovou komisiou /vybraný variant/.
11. Ak je predložený návrh na uznesenie **v dvoch alternatívach**, hlasuje sa najprv o alternatíve predloženej návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy sa druhá považuje za neprijatú.
12. Ak boli k návrhu podané **pozmeňujúce alebo doplňujúce** návrhy na uznesenie, hlasuje sa najskôr o nich v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy na uznesenie, o týchto sa už nehlasuje. V prípade pochybností či ide o vylučujúci návrh, rozhodne OZ hlasovaním bez rozpravy.
13. Na **verejnom hlasovaní** sa poslanec zúčastňuje na rozhodovaní OZ tak, že sa vyjadruje buď **za návrh** alebo **proti návrhu**, prípadne sa môže **zdržať** hlasovania /zachová sa neutrálne/. Nevyjadrenie sa v žiadnej z uvedených foriem hlasovania sa taktiež považuje **za neúčast'** na rozhodovaní OZ hlasovaním o predloženom návrhu, resp. o nevyužití svojho oprávnenia ustanoveného zákonom.
14. **Výsledky** verejného hlasovania poslancov vyhlasuje predsedajúci.
15. **Uznesenie je prijaté** vtedy, ak zaň hlasovala **nadpolovičná väčšina prítomných poslancov** na OZ, na prijatie **nariadenia** je **potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov**.
16. Po ukončení rozpravy a v priebehu hlasovania už nie je možné diskutovať. Predsedajúci počas hlasovania už neudeľuje slovo. Hlasovanie nemožno prerušiť. Zastúpenie poslanca na hlasovaní iným poslancom alebo inou osobou je vylúčené.
17. Prijaté uznesenie OZ možno **zmeniť** novým hlasovaním poslancov najskôr na **najbližšom** zasadnutí OZ, po zrušení platnosti meneného uznesenia.
18. Uznášať sa na všeobecne záväzných nariadeniach obce možno len vtedy, ak pred hlasovaním o návrhu VZN boli splnené tieto podmienky:
 - a/ návrh paragrafovaného znenia VZN bol poslancom OZ písomne predložený vopred v primerane dlhej dobe potrebnej na jeho preštudovanie,
 - b/ pred hlasovaním majú byť prednesené stanoviská jednotlivých komisií OZ alebo ich spoločné stanovisko k predloženému návrhu VZN.

§ 10

POSTUP PRI PRIJÍMANÍ UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

1. **Návrhy** na uznesenia OZ sú predkladané **návrhovej komisii písomne**, ktorá ich zoradí podľa poradia ako jej boli doručené. Návrhy uznesení musia byť stručné, formulované výstižne a jasne tak, aby **nepripúšťali rôzny výklad**. Ich obsah musí byť v súlade so zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi
2. Ak sa má podľa uznesenia OZ niečo **vykonať** alebo sa uznesením **ukladá** iná povinnosť, musí obsahovať určenie, kto je za jeho splnenie zodpovedný a termín splnenia. Pri určení dlhodobých úloh musí uznesenie obsahovať aj priebežné termíny v ktorých má zodpovedný subjekt povinnosť vykonávať kontrolu.
3. Uznesením OZ sa ukladajú **úlohy** spravidla komisiám OZ, poslancom OZ, miestnemu kontrolórovi, prednostovi OÚ, štatutárnym zástupcom právnických osôb, ktorých zriaďovateľom je obec alebo v ktorých má obec majetkovú účasť.
4. Pri prijatí nového uznesenia OZ, ktoré nahrádza predchádzajúce uznesenie OZ, musí byť súčasne vyslovené **zrušenie platnosti** predchádzajúceho uznesenia.
5. K zostaveniu definitívneho návrhu uznesenia OZ môže navrhovateľ aj návrhová komisia požiadať o **odbornú pomoc** spracovateľa materiálu na rokovanie OZ, prípadne o právny návrh riešenia príslušné oddelenie OÚ.
6. Ak OZ **neprijme** navrhované uznesenie resp. ani jednu z navrhovaných alternatív alebo variantov, predsedajúci navrhne OZ ďalší postup, o ktorom rozhodnú poslanci hlasovaním.
7. **Konečný text** všetkých prijatých uznesení OZ, ktoré nie sú totožné s pôvodnými návrhmi uvedenými v prerokúvanom materiáli, odovzdá návrhová komisia písomne zapisovateľovi.
8. **Uznesenia a nariadenia OZ podpisuje starosta obce do 10 dní od ich schválenia OZ.** Z rokovania OZ sa vyhotovuje zvukový záznam a zápisnica, ktorá obsahuje údaje o tom, kto viedol rokovanie, jeho obsah, počet prítomných poslancov a všetky ostatné dôležité informácie. **Zápisnicu z rokovania OZ podpisuje starosta obce, prednosta OÚ, dvaja overovatelia z radov poslancov a zapisovateľka.**
9. Uznesenie OZ je **vykonateľné** dnom podpísania starostom obce, pokiaľ v ňom nie je uvedený neskorší termín účinnosti a pokiaľ jeho výkon nebol starostom pozastavený.
10. Starosta môže **pozastaviť výkon uznesenia OZ**, ak sa domnieva, že **odporuje zákonu**, alebo je pre obec **zjavne nevýhodné** tak, že ho **nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia OZ**. Ak je zriadená obecná rada prípadne iný poradný orgán starostu, starosta prerokuje uznesenie OZ pred pozastavením jeho výkonu v OR, prípadne v inom poradnom orgáne starostu, pričom ich uzneseniami nie je viazaný. Na voľbu a odvolanie miestneho kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu sa nevzťahujú ustanovenia o pozastavení uznesení.
Ak bol výkon uznesenia OZ **pozastavený**, môže OZ toto uznesenie **trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť**, ak OZ uznesenie **nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť**. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
11. Uznesenia OZ, vrátane uznesenia, ktorého výkon starosta pozastavil, sú odosielané poslancom, miestnemu kontrolórovi obce, prednostovi OÚ, vedúcim oddelení OÚ a ďalším subjektom, ktorým z uznesenia OZ vyplývajú úlohy a povinnosti, resp. ich oboznámenie s jeho obsahom je účelné.
12. Uznesenia OZ majú byť **odosielané** poslancom a členom stálych komisií **OZ do 15 dní po rokovaní OZ**.
13. V prípade potreby sú určité uznesenia OZ zverejnené na úradných tabuliach obce, v miestnom rozhlase a na web stránke obce a podobne.
14. Uznesenia OZ sú verejne prístupné na nahliadnutie na obecnom úrade.

§ 11 VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE

1. OZ môže vo veciach územnej samosprávy **vydávať VZN**.
2. VZN **nesmú byť v rozpore** s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi, medzinárodnými zmluvami ratifikovanými a vyhlásenými NR SR zákonom ustanoveným spôsobom.
3. Vo veciach, v ktorých obec plní **zverenú úlohu štátnej správy** môže OZ vydávať nariadenia len na základe daného splnomocnenia a v určenom rozsahu. Také VZN nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi, medzinárodnými zmluvami, nariadeniami vlády SR, so všeobecne záväznými právnymi predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
4. **Podmienky prijatia** VZN ako aj podmienky nadobudnutia jeho platnosti upravuje zákon SNR c. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
5. K predloženému návrhu VZN môžu poslanci predkladať **doplňujúce a pozmeňovacie návrhy**, ktoré musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne. Pri prijímaní VZN sa najprv hlasuje o pozmeňovacích a doplňujúcich návrhoch v takom poradí, v akom boli písomne predložené. Napokon sa hlasuje o návrhu VZN ako celku.
6. Pri **príprave** VZN sa spravidla postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení OZ, s tým, že OZ, starosta a poslanci môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný avšak účelný postup so zreteľom na zvýšené nároky a potrebné špeciálne odborné predpoklady pre kvalifikované spracúvanie normatívno – právnych aktov obce /využitie expertnej, právnej, ekonomickej, technickej a inej odbornej pomoci a podobne/. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať OZ, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na OÚ. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia.
7. Nariadenie obce je **schválené**, ak zaň hlasuje **trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OZ**.
8. Podmienkou **platnosti VZN** je jeho **vyhlásenie** formou vyvesenia na úradnej tabuli obce. VZN nadobúda **účinnosť 15 dňom odo dňa vyvesenia**, ak neobsahuje neskorší deň účinnosti. Okrem vyvesenia VZN na úradnej tabuli, obec zabezpečí jeho zverejnenie spôsobom v mieste obvyklým /napr. v miestnom rozhlase, na web stránke a podobne/.
9. Všetky VZN musia byť každému obyvateľovi **prístupné** na OÚ, s tým spojené úlohy zabezpečuje **sekretariát starostu**.

§ 12 INTERPELÁCIE, INFORMÁCIE A VYSVETLENIA

1. **Interpeláciou** sa rozumie **kvalifikovaná závažná otázka**, vzťahujúca sa na výkon správy, nariadení, uznesení OZ, činnosti orgánov a organizácií, ktorej naliehavosť, závažnosť a efektívnosť riešenia vyžaduje nevyhnutné pôsobenie zastupiteľského zboru. Interpelácia poslanca je jednou z účinných foriem vrcholnej horizontálnej kontroly najdôležitejších a najzávažnejších úloh miestnej samosprávy, uplatňovanej voči zodpovedným orgánom a vedúcim zamestnancom samosprávy obce za stav problémovej činnosti alebo nečinnosti pri realizácii zverenej pôsobnosti a právomoci v správe obce.
2. Poslanci majú **právo interpelovať** starostu, zástupcu starostu, miestneho kontrolóra, prednostu OÚ vo veciach týkajúcich sa **výkonu ich pracovnej činnosti**, ako aj štatutárnych zástupcov právnických osôb, ktorých zriaďovateľom je obec alebo v ktorých má obec

majetkovú účasť vo veciach ich činnosti v rámci poslania a úloh týkajúcich sa života obce. Závažnosť obsahu interpelácie vyžaduje uprednostňovanie **písomnej formy**.

3. Ak poslanec OZ nevyužil odporúčanú písomnú formu podania interpelácie, môže ju výnimočne predniesť **ústne** do zápisnice v rámci schváleného bodu programu zasadnutia OZ vymedzeného na interpelácie.

4. Interpelovaný je povinný odpovedať na interpeláciu najneskôr **do 30 dní písomne** interpelujúcemu, starostovi a prednostovi OÚ. Ak interpelácia nevyžaduje osobitné preskúmanie, môže interpelovaný odpovedať ústne v rámci bodu rokovania OZ určeného na interpelácie.

5. Ak OZ vyhlási interpeláciu za **naliehavú**, určí na odpoveď lehotu, ktorá **nesmie byť kratšia ako 15 dní**.

6. **Správy** o odpovediach na interpelácie poslancov sa predkladajú každému poslancovi OZ, ktoré pripravuje **prednosta OÚ**.

7. Poslanci OZ okrem interpelácie majú právo požadovať vysvetlenie na ich **dopyt** alebo potrebnú **informáciu** od príslušných orgánov a zamestnancov obce vo veciach týkajúcich sa ich pracovnej činnosti, ako aj štátnych orgánov vo veciach potrebných pre výkon funkcie poslanca. Na požiadanie poslanca priamo na zasadnutí OZ môže opýtaný /ak je prítomný/ odpovedať po výzve predsedajúceho. Ak poslanec nepovažuje dané vysvetlenie alebo poskytnutú informáciu za uspokojivé, opýtaný je povinný dať vyčerpávajúcu odpoveď písomne v **lehote 30 dní po zasadnutí OZ**.

8. Poslanci majú právo v rámci bodu programu označeného „**rôzne**“ predkladať OZ svoje podnety a návrhy na riešenie aktuálnych otázok patriacich do kompetencie orgánov samosprávy. Vo veciach v právomoci OZ rozhoduje o ich prijatí a spôsobe riešenia OZ hlasovaním. Na riešenie podnetov a návrhov v záležitostiach, ktoré sú v kompetencii starostu, je oprávnený starosta.

Časť IV

§ 13

KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OZ A VZN OBCE

1. Obecny úrad v úzkej súčinnosti so **starostom** rozpracúva a zabezpečuje **realizáciu uznesení a VZN** a plnenie úloh vyplývajúcich z týchto uznesení a VZN obce.

2. Miestny úrad **vykonáva** VZN, uznesenia OZ a rozhodnutia starostu obce.

3. OZ na každom svojom zasadnutí uskutočňuje **kontrolu plnenia prijatých uznesení OZ**. Informáciu o realizácii uznesení OZ predkladá na najbližšie zasadnutie OZ **starosta obce alebo prednosta OÚ**.

4. **Miestny kontrolór** informuje OZ o svojich poznatkoch získaných **o plnení niektorých uznesení OZ** v kontrolovaných oblastiach činnosti, v predkladaných správach o výsledkoch kontroly. V prípade zistenia nedôsledného alebo nevhodného plnenia prijatých uznesení OZ navrhuje prijatie nápravných opatrení alebo uplatnenie zodpovednosti voči príslušnému subjektu ako povinnej osoby.

5. **Komisie OZ** sa podieľajú na **kontrole plnenia uznesení OZ** a VZN obce, ktoré sa týkajú úsekov im vymedzenej činnosti, prerokúvajú výsledky uskutočnených kontrol a prieskumov ako aj zistené nedostatky a predkladajú OZ svoje poznatky s návrhmi na prijatie potrebných nápravných opatrení.

Časť V

§14

ORGANIZACNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OZ

1. **Zasadnutie OZ** po stránke organizačnej, administratívnej a materiálno-technickej **zabezpečuje OÚ**.
2. O zasadnutí OZ sa spisuje **zápisnica** na základe **zvukového a písomného záznamu**. Zápisnica obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie OZ, počet prítomných poslancov OZ, mená a funkcie prítomných poslancov ako aj mená neprítomných ospravedlnených a neospravedlnených poslancov, mená a funkcie prítomných zástupcov a poslancov obecného zastupiteľstva, mená a funkcie prítomných zástupcov a poslancov samosprávneho kraja, mená a funkcie zástupcov štátnych orgánov alebo iných oficiálnych hostí a aspoň číselný údaj o účasti obyvateľov obce na verejnom zasadnutí OZ. Prezenčné listiny účastníkov zasadnutia OZ sú súčasťou zápisnice. V zápisnici sa uvedie schválený program rokovania OZ a verný ale stručný priebeh obsahu zasadnutia a prijaté závery a uznesenia zastupiteľského zboru k jednotlivým bodom programu zasadnutia. V záhlaví uznesenia sa uvedie číslo uznesenia spolu s poradovým číslom prislúchajúceho hlasovania o uznesení. /Zvukový záznam z celého priebehu rokovania OZ tvorí prílohu zápisnice a uschováva sa najmenej 1 rok. /
3. Zápisnicu zo zasadnutia OZ **musí vyhotoviť zapisovateľka do 5 dní od jeho konania**.
4. Zápisnicu z rokovania zasadnutia OZ **podpisuje** starosta, prednosta OÚ a overovatelia, po overení správnosti zápisu prijatých uznesení OZ a po podpísaní zápisnice zapisovateľkou.
5. Podpísaná zápisnica spolu so súborom rokovacích materiálov a s prijatými uzneseniami resp. VZN sa **archivujú** na OÚ. Poslanci a osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup a právo do nich nahliadať.
6. OÚ vedie **evidenciu** uznesení OZ, evidenciu prijatých VZN obce a v nich taktiež dokumentuje všetky zmeny, doplnky alebo zrušenia resp. vedie záznamy o ich plnení.

Časť VI

§15

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok OZ a jeho prípadné následné **zmeny a doplnky** schvaľuje OZ **nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov**.
2. Starosta a poslanci OZ sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia. Tretie osoby, ktoré sa zúčastnia rokovaní OZ, sú rovnako povinné rešpektovať tento rokovací poriadok.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo OZ Komárovce dňa: 11. januára 2011.
4. Rokovací poriadok nadobúda **platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia** obecným zastupiteľstvom.
6. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku OZ sa **ruší** rokovací poriadok OZ prijatý dňa schválený uznesením OZ č., vrátane jeho všetkých následných zmien a doplnkov schválených OZ.

V Komárovciach, dňa: 11.01.2011

Alexander Szaniszló
starosta obce