

Obecné zastupiteľstvo v Plaveckom Petre na základe § 12, ods. 7 a § 11 ods.4 písm. k) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a Organizačného poriadku obce Plavecký Peter v y d á v a tento

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Plaveckom Petre

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Plaveckom Petre podrobne upravuje pravidlá, spôsob prípravy a priebehu rokovania, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh týkajúcich sa obecnej samosprávy.

2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj ďalších zásadách rokovania o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. podľa rozhodnutia na zasadaní obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov, podľa Štatútu obce Plavecký Peter a Organizačného poriadku Obecného úradu v Plaveckom Petre. 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 obyvateľov obce Plavecký Peter.

2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobností stanovených organizačným poriadkom, resp. inými vnútro organizačnými predpismi. Nesmie pritom však zasiahnuť do vyhradenej právomoci starostu obce (§ 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).

Časť I
ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3
Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie Obecného zastupiteľstva po voľbách zvoláva doterajší starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní odo dňa vykonania volieb. Predseda miestnej volebnej komisie oboznámi s výsledkami volieb starostu.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta alebo ním poverený poslanec obecného zastupiteľstva.
3. Po otvorení zasadnutia poverený člen miestnej volebnej komisie informuje o výsledkoch volieb poslancov obecného zastupiteľstva a starostu obce.
4. Novozvolený starosta zloží do rúk predchádzajúceho starostu sľub v súlade s ustanovením § 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. Následne novozvolení poslanci podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb. zložia sľub do rúk novozvoleného starostu.
- 3) Po schválení programu zasadnutia novozvolený starosta predloží:
 - návrh na voľbu pracovných komisií
 - návrh na voľbu zástupcu starostu
 - návrh na zriadenie ďalších orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.Poslanci majú právo predkladať pozmeňovacie a doplnkové návrhy.
- 4) Najprv sa vyjadria poslanci k zriadeniu orgánov samosprávy obce a na ich obsadenie a to verejným hlasovaním. Potom sa uskutoční voľba členov týchto orgánov samosprávy obce tajným hlasovaním. Zvolení sú tí kandidáti, ktorí získali najväčší počet hlasov.
- 5) Nad voľbami dohliada spravidla trojčlenná komisia, ktorá je zložená s poslancov obecného zastupiteľstva.
- 6) V prípade uskutočnenia volieb do orgánov samosprávy obce počas volebného obdobia, použijú sa primerane ustanovenia tohto paragrafu.

§ 4
Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva pripravuje starosta obce v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- 2) Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta podľa schváleného časového plánu a programu rokovania, najmenej 10 dní pred plánovaným termínom. Starosta určí:

- miesto, čas a programu rokovania,
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu alebo inštitúcie
- 3) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné, musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie alebo opatrenie.
Rozsiahlejšie údaje a prehľady sa uvádzajú spravidla v prílohách.
- 4) Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci zaujatie stanoviska obecného zastupiteľstva vo forme uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia obce.
Musia obsahovať:
- názov materiálu
 - obsah materiálu
 - meno spracovateľa materiálu
 - meno predkladateľa materiálu
 - dôvodovú správu
 - návrh na uznesenie
- Ak je ba programe rokovania prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia, predloží sa jeho úplné znenie s dôvodovou správou, v ktorej sa uvedie krátke zhodnotenie doterajšieho právneho stavu a predpokladané dopady na obec a jej obyvateľov.
- 5) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a medzinárodnými zmluvami a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 6) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci obvyklým spôsobom a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia. Návrh sa zverejní v rovnakej lehote i na internetovej adrese obce.
- 7) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
- 8) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o predkladateľovi a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.
- 9) Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

- 10) Komisie, ako poradné a iniciatívne orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými v Štatúte obce Plavecký Peter o obecným zastupiteľstvom. Starosta stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
- 11) Materiály finančného charakteru, ktoré sú predkladané na rokovanie obecného zastupiteľstva a sú nad rámec schváleného rozpočtu doporučuje sa, aby boli prejednané finančnou komisiou.
- 12) Dôležité rozhodnutia týkajúce sa obecných častí – najmä zmeny jej katastrálneho územia, zmeny názvu obecnej časti možno vykonať iba s predchádzajúcim súhlasom občanov príslušnej časti v zmysle platnej legislatívy – zákon 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
- 13) Materiálny, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska. Materiály na prerokovanie v obecnom zastupiteľstve musí obecný úrad doručiť poslancom obecného zastupiteľstva najneskôr 3 dni pred jeho rokovaním.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

- 1) Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje obvyklým spôsobom, na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 2) Program rokovania obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a ostatných obyvateľov obce, ktoré musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 3) Po otvorení a schválení programu prvým bodom je vždy kontrola uznesení a interpelácie poslancov z predchádzajúceho rokovania. Ďalším bodom programu rokovania sú pripomienky a dopyty obyvateľov obce, ktoré neboli zodpovedané na predchádzajúcom zasadnutí. Vystúpenie obyvateľa, ktoré nie je možné zodpovedať ihneď sa zaznamená písomne, zastupiteľstvo je informované o výsledku vybavenia v rámci bodu kontrola plnenia uznesení. Časový limit vystúpenia každého občana je maximálne 5 minút.
- 4) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta obce na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad písomne, najneskôr 10 dní pred plánovaným termínom zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- 5) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo v rámci bodu „rôzne“. Súčasne s návrhom programu musia byť doručené prípadné písomné materiály.
- 6) Uznesením obecného zastupiteľstva zasadnutie končí, je možné jeho rokovanie aj prerušiť, takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto ustanovenie pokračovať.
- 7) K jednotlivým bodom programu rokovania obecného zastupiteľstva je rozprava poslancov.

8) Poslednými bodmi programu sú v poradí:

- Rôzne
- Diskusia
- Záver

Diskusia je bodom rokovania obecného zastupiteľstva, v ktorom sa môžu hlásiť o slovo i obyvatelia obce Plavecký Peter. Podstatné a vecné príspevky budú uvedené v zápisnici.

9) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta alebo predsedajúci zasadnutie ukončí.

10) Materiály, alebo žiadosti, ktoré OZ raz neschválilo, je možné opätovne predložiť na rokovania OZ len po uplynutí lehoty 6 mesiacov od rokovania, na ktorom tieto neboli schválené.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zvolávajú podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti na jeho konanie..
- 2) Mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva môže byť zvolané:
 - na prerokovanie závažných úloh obce
 - ak o to požiadá aspoň 1/3 poslancov obecného zastupiteľstva
 - ak o to požiadá viac ako 20 % všetkých oprávnených voličov obce
 - pri slávnostných príležitostiach
- 3) Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta pozvánkou. Písomná pozvánka musí byť poslancom doručená najneskôr tri dni pred zasadnutím OZ. V pozvánke musí byť uvedené miesto, deň a hodina zasadnutia a navrhovaný program rokovania.
- 4) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1) prvej vety, zvolá ho zástupca alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1) druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- 5) Oznam o zasadnutí obecného zastupiteľstva musí byť vyvesený a zverejnený na úradnej tabuli v obci spolu s navrhovaným programom, najneskôr tri dni pred jeho konaním alebo najneskôr 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

§7

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

- 1) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a občanov obce, ktorí sú členmi komisií sa zasadnutia OZ môžu pozvať aj ďalšie osoby - zástupcovia vlády, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia NR SR, vyššieho územného celku, štátnych orgánov, vedúci rozpočtových organizácií a iné právnické a fyzické osoby obce.
- 2) V prípade prerokovania informácií alebo vecí, ktoré sú chránené podľa osobitných zákonov obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie, alebo jeho časť za neverejné. O návrhu sa hlasuje bez diskusie.
- 3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (predsedajúci).
- 4) Po otvorení zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta (predsedajúci) oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej účasti na zasadnutí, pričom zároveň oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. OZ je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
Ak je predmetom rokovania návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, je potrebná k prerokovaniu tohto bodu programu prítomnosť najmenej 3/5 väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

§ 8

Priebeh rokovania

- 1) Rokovanie obecného zastupiteľstva 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 aby splnili účel v súlade so schváleným programom.
- 2) Starosta alebo predsedajúci rokovanie otvorí v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov.
V prípade, že sa nezíde podľa prezencie nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania tak, že OZ nie je schopné rokovať a uznášať sa, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- 3) Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na zasadnutí obecného zastupiteľstva vopred starostovi obce. Dlhodobejšia neúčast' (dva a viackrát) sa ospravedlňuje starostovi obce vopred písomnou formou, s uvedením dôvodu a predpokladanej doby neúčasti.
- 4) V úvode rokovania starosta alebo predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie a overovateľov, určí zapisovateľa zápisnice.

- 5) Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu rokovania. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním ihneď.
- 6) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
- 7) Starosta alebo predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov alebo stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania, rozhoduje o nich starosta alebo predsedajúci. O odborné stanoviská vo veciach patriacich obecnému úradu sa požiada poverený pracovník úradu. Ak by niekto z poslancov obecného zastupiteľstva s takýmto postupom nesúhlasil, dá predsedajúci o sporných otázkach hlasovať.
- 8) Jednotlivé body programu predkladajú obecnému zastupiteľstvu spracovatelia návrhov, ktorých určí starosta. Následne predsedajúci otvorí rozpravu k prerokovanému materiálu, do ktorej sa prihlasujú len poslanci zdvihnutím ruky.
- 9) Starosta udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili. 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 obecným zastupiteľstvom.
- 10) Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady SR, zástupca vlády, štátneho orgánu, starosta alebo predsedajúci mu udelí slovo.
- 11) Prítomným občanom sa môže slovo udeliť až v bode „Diskusia“.
- 12) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť starostu a ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu nebolo udelené slovo. Ak účastníci rušia rečníka pri jeho prejave, je starosta alebo predsedajúci povinný zabezpečiť poriadok.
- 13) Poslanec OZ môže v rozprave k prerokovanému materiálu vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. V prípade, že chce poslanec vystúpiť druhýkrát, o jeho vystúpení rozhodnú poslanci hlasovaním. Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslanci predkladajú návrhovej komisii v písomnej podobe, v opačnom prípade nedá starosta o tomto návrhu hlasovať.
- 14) Poslanec OZ sa môže prihlásiť o slovo s faktickou poznámkou, ktorou reaguje na predchádzajúce vystúpenie poslanca v rozprave. Slovo udeľuje starosta alebo predsedajúci v poradí, v akom sa poslanci prihlásili. Faktická poznámka môže trvať maximálne 5 minút.
- 15) Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
- 16) Ak sa vystupujúci poslanec v rozprave odchyľuje od prerokovávanej veci, starosta alebo predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po výzve poslanec nehovorí k veci, odoberie mu starosta alebo predsedajúci slovo.

- 17) V prípade, že niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, môže ho starosta predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti.
- 18) Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže obecné zastupiteľstvo požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra obce, alebo komisie obecného zastupiteľstva.
- 19) Ak požiada o slovo hlavný kontrolór obce, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia OZ s hlasom poradným, starosta obce alebo predsedajúci mu udelí slovo.
- 20) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, starosta alebo predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže dať aj poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.
- 21) Ak starosta pozastavil výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, lebo sa domnieval, že odporuje zákonu, alebo je pre obec zjavne nevýhodné, tak môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
- 22) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva používa starosta obecné insígnie. Pri tejto príležitosti môže v prípade neprítomnosti starostu používať obecné insígnie zástupca starostu alebo poverený poslanec starostom obce.

II. UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 9

- 1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú a predkladajú spolu s materiálmi pre poslancov najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a za ich včasné doručenie poslancom pracovníčka obecného úradu.
- 2) Konečné znenie návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá predseda návrhovej komisie.
- 3) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne a s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich plnenia.
- 4) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla jednotlivým komisiám, poslancom, hlavnému kontrolórovi a prípadne aj ďalším subjektom.

§ 10

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

- 1) Návrhy na uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá starosta alebo predsedajúci, v prípade, že je poslancom predložený iný návrh uznesenia, predkladá ho starosta, prípadne predseda návrhovej komisie. V prípade potreby môže sa poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie.
- 2) Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, prípadne predsedajúci.
- 3) V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu, ktorý bol predložený starostom. Schválením jednej varianty sa ostatné považujú za neprijaté.
- 4) Pokiaľ obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden z navrhovaných variantov, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
- 5) V prípade pozastavenie výkonu uznesení obecného zastupiteľstva starostom, z dôvodov uvedených v zákone číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, môže toto uznesenie obecné zastupiteľstvo potvrdiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov.
- 6) Trojpätinová väčšina hlasov prítomných poslancov sa vyžaduje i pri schvaľovaní rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva.
- 7) Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 8) Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce sa zverejnia vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní, prípadne sa zverejnia na internetovej stránke obce.

III.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA

§ 11

- 1) Na plnenie úloh vo veciach územnej samosprávy obce, alebo vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach môže vydávať obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „nariadenia, najmä ustanovenia § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

Všeobecne záväzné nariadenie, ktoré obec vydala vo veciach plnenia úloh štátnej správy, nesmie byť v rozpore s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými nariadeniami ministerstiev a ostatných orgánov štátnej správy.

- 2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenie § 6 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zariadení 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) Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí, v akom boli predložené.
Po hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje o návrhu nariadenia ako celku.
- 5) Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky, pokiaľ obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.
- 6) Nariadenie obce je schválené, ako zaň hlasovala 3/5 väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- 7) Všeobecne záväzné nariadenia obce podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 8) Obecný úrad zabezpečí vyhlásenie všeobecne záväzného nariadenia. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli najmenej na 15 dní. Nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy, alebo všeobecného ohrozenia, ak je potrebné odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

IV. KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A NARIADENÍ OBCE

§ 12

- 1) Správu o plnení uznesení obecného zastupiteľstva predkladá kontrolór obce na každom riadnom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorá je vždy prvým pracovným bodom programu prerokovávaného obecným zastupiteľstvom.
- 2) Obecný úrad a právnické osoby zriadené alebo založené obcou vytvárajú podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonávajú všeobecne záväzné nariadenia obce.

V. PRÁVO DOPYTU POSLANCOV § 13

- 1) Poslanci sú oprávnení najmä dopytovať sa starostu, hlavného kontrolóra vo veciach výkonu ich práce a požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
- 2) V prípade, že na obsah vzneseného dopytu nie je odpovedané priamo na zastupiteľstve, odpovie sa poslancovi najneskôr na budúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

VI.

ZÁSTUPCA STAROSTU § 14

- 1) Starostu počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie zastupuje jeho zástupca, ktorého na tento účel volí na celé funkčné obdobie obecné zastupiteľstvo v radov poslancov.
- 2) Návrh na zástupcu starostu predkladá obecnému zastupiteľstvu starosta na základe výsledkov volieb poslancov obecného zastupiteľstva.
- 3) Kandidát je zvolený, ak dostane nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky.
- 4) Okruh právomoci starostu, ktoré nie je oprávnený vykonávať zástupca starostu v čase zastupovania starostu, je vymedzený v organizačnom poriadku obce.
- 5) Obecné zastupiteľstvo môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať.

VII.

ORGANIZAČNO TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA § 15

- 1) Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotoví do 10 dní zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, program zasadnutia a prijaté uznesenia, počty hlasov pri jednotlivých hlasovaniach, ak je poslanec proti s uvedením mena poslanca..
- 2) Zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva podpisuje starosta, overovatelia a zapisovateľ.
- 3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú v 1 pare.
Poslanci a osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup na obecnom úrade.
- 4) Obecný úrad organizačne a technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov z nich.
- 5) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky a zrušenia.

VIII.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 16

- 1) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2) Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné osoby či subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3) Návrh rokovacieho poriadku OZ bol vyvesený na úradnej tabuli v obci Plavecký Peter dňa 6.8.2010 a zvesený z úradnej tabule obce dňa 23.8.2010.
- 4) Tento rokovací poriadok prerokovalo a schválilo obecné zastupiteľstvo dňa 23.8.2010 uznesením číslo: 103/2010.
- 5) Rokovací poriadok sa stáva účinný dňom schválenia t.j. 23.8.2010.
- 6) Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší platnosť rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva v znení zmien a doplnkov zo dňa 9.12.1994.

V Plaveckom Petre dňa 23.8.2010

Viera Kollárová
starostka obce