

## **OBEC Kamenín**

### **ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V KAMENÍNE**

Obecné zastupitelstvo obce Kamenín, v zmysle ust. § 11 ods. 4 písm. k) v spojení s ust. § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva tento Rokovací poriadok obecného zastupitelstva obce Kamenín (ďalej len „Rokovací poriadok“):

#### **Čl. I**

##### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok obecného zastupitelstva v Kameníne upravuje spôsob prípravy, zvolávania a priebehu rokovania OZ, jeho uznášania sa a prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení obce a spôsob kontroly plnenia jeho uznesení.
2. O otázkach neupravených týmto rokovacím poriadkom rozhoduje OZ v súlade s ustanoveniami zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

#### **Čl. II**

##### **Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupitelstva**

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupitelstva zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupitelstva podľa predchádzajúcej vety, uplatní sa postup podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
2. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupitelstva sa riadi najmä týmto programom:
  - otvorenie zasadnutia,
  - voľba návrhovej komisie a určenie overovateľov a zapisovateľa a zapisnice,
  - oboznámenie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce,
  - zloženie sľubu novozvoleného starostu,
  - zloženie sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupitelstva,
  - príhovor novozvoleného starostu.
3. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupitelstva oznámi doterajší starosta.
4. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupitelstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta.
5. Výsledky volieb do orgánov samosprávy obce prednesie predseda miestnej volebnej komisie, alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie.

#### **Čl. III**

##### **Príprava zasadnutia obecného zastupitelstva**

1. Obecné zastupitelstvo zasadá podľa plánu zasadnutí obecného zastupitelstva schváleného obecným zastupiteľstvom spravidla raz za 3 mesiace (v ďalšom texte „plánované zasadnutia“) a podľa potreby na zasadnutiach zvolaných mimo plánovaných termínov (v ďalšom texte „neplánované zasadnutia“).

2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu, poslancami, zamestnancami obce a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, prípadne ďalšími zodpovednými osobami určenými starostom obce.
3. Neplánované zasadnutie môže byť zvolané starostom na prerokovanie závažných alebo neodkladných úloh a pri slávnostných príležitostiach.
4. Starosta určí najmenej 5 dní pred plánovaným zasadnutím miesto, čas a návrh programu zasadnutia. Starosta určí najmenej 24 hodín pred neplánovaným zasadnutím miesto, čas a návrh programu zasadnutia.
5. Materiály na rokovanie musia byť vypracované v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi obce. Musia byť určité, zrozumiteľné, vypracované terminologicky presne a zreteľne, bez vecných nedostatkov.
6. Písomný materiál určený na zasadnutie obecného zastupiteľstva musí obsahovať najmä:
  - názov materiálu s uvedením spracovateľa a predkladateľa,
  - dôvodovú správu s uvedením vecného dôvodu, právnej úpravy a finančného dopadu na Rozpočet obce,
  - návrh na uznesenie.
7. Ak ku materiálu na zasadnutie obecného zastupiteľstva zaujme stanovisko príslušná komisia, je predkladateľ materiálu povinný uviesť jej stanovisko v predkladanom materiáli alebo priamo na rokovaní obecného zastupiteľstva.
8. Materiál na zasadnutie pripravujú príslušní zamestnanci obecného úradu, resp. poslanci obecného zastupiteľstva.
9. Predkladateľom materiálu na zasadnutie obecného zastupiteľstva je starosta, zástupca starostu v rozsahu písomného poverenia, príslušný zamestnanec obecného úradu a zástupcovia právnických osôb zriadených alebo založených obcou. V prípade poslaneckého návrhu je predkladateľom návrhu poslanec. Hlavný kontrolór je predkladateľom materiálu vo veciach týkajúcich sa pôsobnosti hlavného kontrolóra. Predkladateľ materiálu zodpovedá za formu a obsah materiálu a jeho súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
10. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa najmenej 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva doručujú poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a ďalším osobám, ktorých určí starosta obce. V odôvodnených prípadoch sa materiál predloží poslancom a ďalším určeným osobám priamo pred začatím rokovania zastupiteľstva.
11. V rámci bodu „Rôzne“ programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je možné prerokovať aj ďalšie návrhy, žiadosti, či materiály, ktoré nebolo možné riadne zaradiť do pripravovaného programu skôr a ktoré je potrebné prerokovať.

## Čl. IV

### Zvolávanie zasadnutí a program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta. V prípade neprítomnosti starostu zasadnutia vedie zástupca starostu a ak nie je prítomný zástupca starostu, tak iný poverený poslanec.
2. V prípadoch, kedy má rokovanie obecného zastupiteľstva viesť iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom, je týmto povereným poslancom najstarší poslanec prítomný v rokovacej miestnosti, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.
3. Plánované zasadnutia obecného zastupiteľstva sa konajú podľa plánu zasadnutí.
4. Neplánované zasadnutie môže byť zvolané starostom na prerokovanie závažných alebo neodkladných úloh a pri slávnostných príležitostiach.

5. Poradie bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva navrhuje starosta.
6. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci a na webovom sídle obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
7. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia.  
Schvaľovanie návrhu programu zasadnutia sa riadi nasledovnou procedúrou:
  - a) predsedajúci najskôr otvorí diskusiu, počas ktorej je možné predkladať návrhy na vypustenie bodov návrhu programu zasadnutia podľa § 4 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku. Po predložení návrhov podľa prvej vety sa hlasuje o vypustení bodov návrhu programu zasadnutia, v poradí v akom boli predložené. Na prijatie uznesenia o vypustení bodov návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov
  - b) následne dá predsedajúci hlasovať o ostatných bodoch návrhu programu zasadnutia podľa § 4 ods. 5 tohto rokovacieho poriadku. Na prijatie uznesenia o ostatných bodoch návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov
  - c) po hlasovaní o ostatných bodoch návrhu programu podľa písm. b) predsedajúci vyzve poslancov na predkladanie návrhov na doplnenie návrhu programu zasadnutia a dá hlasovať o prípadných návrhoch na doplnenie. Na prijatie uznesenia o doplnení bodov návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov.
  - d) po hlasovaniach podľa písm. a), b) a c) dá predsedajúci hlasovať o schválení programu zasadnutia obecného zastupiteľstva v znení schválených zmien, pričom na prijatie tohto uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
8. Návrhy na zmeny programu (vypustenie alebo doplnenie bodov) zasadnutia obecného zastupiteľstva je možné podávať len na začiatku zasadnutia postupom podľa § 4 ods. 7 tohto rokovacieho poriadku. Meniť program zasadnutia obecného zastupiteľstva (vypustenie alebo doplnenie bodov) v priebehu zasadnutia už nie je možné prípustné.
9. Po rozhodnutiach o doplňujúcich alebo pozmeňujúcich návrhoch hlasuje obecné zastupiteľstvo o programe ako celku.
10. 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 prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade ich zaradenia rokovať.

## Čl. V

### Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú verejné, ak zastupiteľstvo nevyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. O návrhu na vyhlásenie rokovania za neverejné rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy. Neverejného rokovania okrem predsedajúceho a poslancov sa zúčastňujú hlavný kontrolór, zapisovateľ, prípadne ďalšie osoby, ktoré určí predsedajúci (nie však verejnosť).
2. Na rokovanie obecného zastupiteľstva sa môžu pozvať zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia ďalších štátnych úradov, vedúci organizácií, ktorých zriaďovateľom je obec, zástupcovia právnických osôb založených obcou. Zo zamestnancov obce sa zasadnutia zúčastňuje hlavný kontrolór a zamestnanci obce, ktorých určí starosta obce, prípadne ďalšie osoby, ktorých prítomnosť na zasadnutí obecného

- zastupiteľstva je potrebná alebo vyplýva z osobitných predpisov.
3. Starosta, resp. predsedajúci otvorí zasadnutie v stanovenom čase a oznámi počet prítomných poslancov. V prípade, že sa nezíde nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 30 minút po stanovenom čase na otvorenie rokovania, alebo ak klesne počet poslancov v rokovacej sále počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov je obecné zastupiteľstvo neuznášania schopné a starosta, resp. predsedajúci zvolá nové zasadnutie.
  4. Účasť poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa potvrdzuje podpisom prezenčnej listiny na danom zasadnutí zastupiteľstva. Poslanec je povinný vopred ospravedlniť svoju neúčasť na zasadnutí zastupiteľstva najneskôr pred začatím zasadnutia starostovi obce, alebo inej určenej osobe.
  5. Po schválení programu zasadnutia obecného zastupiteľstva podľa § 4 ods. 7 tohto rokovacieho poriadku starosta, resp. predsedajúci spravidla určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
  6. Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci zistí uznášaniaschopnosť zastupiteľstva a upozorní, že sa bude hlasovať.
  7. Pred prijatím uznesenia k prerokovanému bodu programu si zastupiteľstvo vypočuje stanovisko príslušnej komisie, ak také stanovisko bolo prijaté a ak je to potrebné k prijatiu rozhodnutia v danej veci.
  8. Každý bod, ktorý je súčasťou schváleného programu zasadnutia, uvedie starosta, resp. predsedajúci. Správy, návrhy a všeobecne záväzné nariadenia, ktoré sú zaradené na rokovanie obecného zastupiteľstva prednesie spravidla predkladateľ materiálu alebo osoba, ktorú určí starosta obce.
  9. Do diskusie k prerokovanému bodu sa hlásia poslanci alebo iné osoby zdvihnutím ruky.
  10. Starosta resp. predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia.
  11. Ak na rokovaní požíada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády SR, alebo iného štátneho orgánu predsedajúci mu slovo udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce. O udelení slova rozhodne starosta, resp. predsedajúci. Tá istá osoba môže k danému bodu programu vstúpiť najviac 2 krát v rozsahu max. 5 min. na každé vystúpenie.
  12. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka a vystúpenie diskutujúceho, ako odpoveď na faktickú poznámku, nesmie presiahnuť dve minúty. Ak je prekročený limit, starosta, resp. predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Rozhodnutie starostu, resp. predsedajúceho je konečné.
  13. V rámci diskusie predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému návrhu na uznesenia musia byť návrhovou komisiou riadne a presne sformulované.
  14. Zástupcovia masmédií a verejnosť sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich určených a nesmú rušiť priebeh zasadnutia. V prípade nevhodného správania, porušovania pravidiel slušnosti alebo rušenia zasadnutia, môže predsedajúci rušiteľa vykázať z rokovacej miestnosti po tom, čo ho predtým na to upozornil.
  15. Diskusia sa končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení poslanci, resp. iné osoby, ktorým bolo udelené slovo v súlade s týmto rokovacím poriadkom, ak diskusia nebola ukončená skôr na základe rozhodnutia predsedajúceho.
  16. Starosta, resp. predsedajúci vyhlási prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh aspoň 3 poslancov.
  17. Zasadnutie obecného zastupiteľstva je možné v odôvodnených prípadoch prerušiť alebo ukončiť uznesením.

## Čl. 6

Príprava a schvaľovanie uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú s predkladanými materiálmi a sú ich súčasťou. Návrhy na zmenu uznesení môžu poslanci predkladať počas diskusie k danému bodu programu.
2. Obecné zastupiteľstvo osobitne hlasuje o návrhu uznesenia pre každý bod programu. Ak povaha uznesenia vyžaduje, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie týchto bodov určí starosta, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch, alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom starostom, resp. predsedajúcim. Schválením jedného variantu, sa ostatné považujú za neprijaté a už sa o nich nedáva hlasovať.
4. Poslanci hlasujú zdvihnutím ruky (aklamačne) verejne, ak zákon neustanovuje inak. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas neho nie je možné nikomu udeliť slovo.
5. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, ak zákon neustanovuje inak. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „VZN“) je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak poslanci podajú k návrhu VZN pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh, hlasuje sa o každom návrhu samostatne. Pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh je prijatý, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Následne sa hlasuje o VZN ako celku, vrátane pozmeňovacích a doplňujúcich návrhov, pričom na jeho prijatie je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Pri hlasovaní majú poslanci tieto možnosti hlasovania: „ZA“, „PROTI“, „ZDRŽAL SA“, alebo „NEHLASOVAL“.
6. VZN a uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
7. Ak bol výkon uznesenia starostom pozastavený tým, že ho nepodpísal v určenej lehote, musí byť táto skutočnosť na pozastavenom uznesení vyznačená a musia byť o tom informovaní poslanci obecného zastupiteľstva
8. Uznesenia, ktoré boli podpísané, ako aj uznesenia, ktorých výkon bol pozastavený, sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce do 10 dní od ich podpísania starostom.
9. Ak ide o zasadnutie na žiadosť jednej tretiny poslancov, prípravu rokovania zabezpečujú poslanci, ktorí zasadnutie žiadajú zvolať.
10. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť obecné zastupiteľstvo, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo, - ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva napriek žiadosti minimálne 1/3 poslancov, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční najneskôr v 15.deň od doručenia žiadosti o jeho konanie.
11. Predkladanie materiálu na zasadnutie sa realizuje elektronickou formou, pričom sa používajú štandardne editovateľné formáty (pdf, word, excel, e-mail). V ojedinelých prípadoch, ak poslanec nemá možnosť prístupu na internet, materiál na rokovanie obecného zastupiteľstva mu bude doručený v písomnej forme.

## Čl. 7

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
2. Hlavný kontrolór obce vykonáva pravidelnú kontrolu plnenia uznesení z predchádzajúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva a informuje o tom obecné zastupiteľstvo minimálne raz za polrok.
3. Kontrola uznesení a z predchádzajúceho rokovania je vždy prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva.

## Čl. 8

### Interpelácie poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva položiť kvalifikované otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obce, riaditeľom organizácií zriadených obcou a zástupcom právnických osôb založených obcou vo veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a uplatňovania VZN (ďalej len „interpelácia“).
2. V prípade, že na vznesenú interpeláciu nie je možné odpovedať na rokovaní zastupiteľstva, alebo si záležitosť vyžaduje aby bola prešetrená, odborne posúdená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, musí sa poslancovi dať odpoveď na najbližšom plánovanom zasadnutí zastupiteľstva, ak poslanec nepožaduje odpoveď skôr, prípadne písomne.

## Čl. 9

### Organizačno–technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadnutia, prijaté uznesenia, spôsob ako hlasoval každý poslanec a stručne diskusné príspevky všetkých diskutujúcich. Rokovanie je možné zaznamenať zvukovou nahrávkou, ktorá slúži pre spracovanie zápisnice, a videozáznamom. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta, určený overovateľ a zapisovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť a dať podpísať do 10 dní od dňa konania obecného zastupiteľstva a zverejňuje sa na webovom sídle obce do 10 dní od jej podpísania vyššie uvedenými osobami.
2. Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú podľa zásad upravených v registratúrnom poriadku obecného úradu.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie každého obecného zastupiteľstva.
4. Obecný úrad vedie zbierku (evidenciu) uznesení obecného zastupiteľstva, ktorá je k nahliadnutiu na Obecnom úrade obce.

## Čl. 10

### Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, predkladatelia materiálov a iné osoby prítomné na zasadnutí obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Kameníne uznesením č.139/2020 dňa

28.10.2020.

4. Nadobudnutím účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok schválený uznesením č. 37/2015 zo dňa 25.02.2015.
5. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

.....  
Jozef Grman starosta obce