



Obec Kráľová pri Senci

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci

Dokument	Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci	2017
Predkladá:	JUDr. Dušan Šebok, starosta obce	2.11.2017
Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli:		6.11.2017
VZN schválené:	Obecným zastupiteľstvom Kráľová pri Senci, č.333/OZ-2017	7.12.2017
Účinnosť od:		7.12.2017



Obec Kráľová pri Senci

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Obce Kráľová pri Senci

Prvá časť

I

Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci (ďalej len „OZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášanía sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN“) a uznesení OZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy. ¹⁾

Druhá časť

II

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou. ²⁾

Tretia časť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

III

Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva (ďalej len „rokovanie ustanovujúceho zasadnutia“) je verejné.
2. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta (ďalej len „predsedajúci“).
3. Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia používa predsedajúci insígnie. Po otvorení rokovania prvého zasadnutia predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu a oznámi či je zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Spôsobilé je vtedy, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva.
4. Po otvorení rokovania prvého zasadnutia predsedajúci určí dvoch overovateľov zápisnice.
5. Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obcí predsedajúci vyzve niektorého poslanca, spravidla vekovo najstaršieho, na prečítanie znenia sľubu. O výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb novozvoleného starostu obce informuje prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva predseda miestnej volebnej komisie.
6. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste, ktorý znie: „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť



Obec Kráľová pri Senci

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci

- svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce a Slovenskej republiky. Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie starostu uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.“.
- Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Tým sa starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta prečíta znenie sľubu poslanca, ktoré znie: „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.“.
 - Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
 - Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu.
 - Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor. Po skončení príhovoru predloží návrh na voľbu návrhovej komisie a príp. volebnej komisie, návrh na voľbu svojho zástupcu, príp. návrh na zriadenie pomocných orgánov pri OZ a voľbu jej členov, návrh na zriadenie komisií a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov komisií.
 - Zástupcu starostu si vyberá novozvolený starosta.
 - Členovia komisií môžu byť volení aklamačne, verejným hlasovaním.
 - Plat starostu obce sa zahrnie do návrhu uznesenia. Odmeny poslancom obecného zastupiteľstva, prípadne predsedom komisií sú určené Zásadami odmeňovania poslancov obecného zastupiteľstva, predsedov komisií a členov komisií obecného zastupiteľstva.
 - Poslanci obecného zastupiteľstva sa ku všetkým bodom programu môžu vyjadriť v diskusii. Keď o slovo požiada poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukol'vek obyvateľovi obce.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- Zasadnutie OZ zvoláva starosta obce. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade ho môže zavolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ.
- Starosta zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.
- OZ sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
- Zasadnutie OZ sa uskutoční aj vtedy ak o to písomne požiada aspoň 1/3 poslancov OZ, a to do 10 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín.
- Neplánované zasadnutie OZ sa môže uskutočniť:
 - na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí
 - pri slávnostných príležitostiach.
- Návrh programu rokovania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím OZ a taktiež sa zverejňuje na internetovej stránke obce.
- OZ zasadá v obci Kráľová pri Senci.

Článok 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- Ku každému bodu programu sa spravidla pripravujú písomné materiály a odborné podklady.



Obec Kráľová pri Senci

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci

2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ pripravujú starosta obce a zamestnanci obecného úradu, predsedovia komisií OZ, hlavný kontrolór obce a obecné organizácie (ďalej len „spracovateľ“).
3. Každý materiál je vyhotovený spravidla v písomnej forme a musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií obecného zastupiteľstva, obecnej rady, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča OZ.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami OZ a ďalšími normami obce.
5. Pozvánka a materiály na zasadnutie OZ sa doručujú všetkým poslancom najneskôr 10 dní pred uskutočnením zasadnutia elektronickej forme. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na neplánované zasadnutie OZ.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie OZ sa osobitne podľa potreby pozývajú aj zástupcovia vybraných štátnych, samosprávnych a cirkevných orgánov, predsedovia záujmových a spoločenských organizácií a riaditeľ základnej školy.
3. OZ môže vyhlásiť rokovanie za neverejné ak predmetom zasadnutia sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

Článok 7

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ vedie starosta obce, ktorý môže poveriť vedením počas jeho neprítomnosti zástupcu starostu, prípadne člena obecnej rady (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.
3. OZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
4. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
5. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
6. Ak do 30-tich minút po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OZ, alebo ak OZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie OZ.
7. Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie OZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 8

Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. OZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. OZ môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.



Obec Kráľová pri Senci

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci

Článok 9

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta, poslanec OZ, hlavný kontrolór, predsedovia spoločenských a záujmových organizácií a riaditeľ základnej školy s materskou školou.
2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
3. Predsedajúci udeľuje slovo najskôr poslancom v poradí, v akom sa prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.
4. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, štátneho orgánu alebo predseda Bratislavského samosprávneho kraja, predsedajúci mu udeľí slovo.
5. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 3 minúty.
6. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
7. Účastníci sa môžu hlásiť do diskusie už pred začatím, alebo počas zasadnutia do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, dĺžka vystúpenia je limitovaná, môže trvať maximálne 3 minúty.
8. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
9. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
10. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže OZ požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra, alebo komisie obecného zastupiteľstva.
11. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
5. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky a sčítavanie hlasov zabezpečuje predsedajúci.
6. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré poslancom vydá vopred zvolená komisia. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená OZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
7. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet



Obec Kráľová pri Senci

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci

poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.

8. Zápisnica o výsledku tajného hlasovania je súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. Nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju starosta a overovatelia.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí OZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ a výsledky hlasovania.

Článok 12

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať nariadenia; nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote, ak ju má obec zriadenú, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
4. 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 obecnom úrade.
5. Pripomienkou možno v určenej 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 nemusi navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
6. V prípade živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 3 a 4 sa nepoužije.
7. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto



Obec Kráľová pri Senci

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci

- predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.
8. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
 9. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
 10. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým a to na internetovej stránke obce.
 11. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade.

Článok 13 Interpelácie

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu a členov pomocných orgánov pri OZ vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí OZ.
4. Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke.
5. Interpelovaný a subjekt požiadaný o vysvetlenie je povinný písomne odpovedať do 30 dní od konania OZ.

Š t v r t á č a s ť

Článok 14 Kontrola plnenia uznesení

1. Starosta rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení OZ.
2. Kontrolu plnenia uznesení zabezpečuje starosta obce a to na každom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

Článok 15 Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Kráľovej pri Senci dňa 7.12.2017 uznesením č. 333/OZ-2017.



Obec Kráľová pri Senci

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci

2. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci nadobúda účinnosť dňom schválenia.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci zo dňa 10.12.2003, schváleného uznesením č.68/OZ-2003.
4. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva v Kráľovej pri Senci schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Kráľovej pri Senci.

JUDr. Dušan Šebok
Starosta obce

¹⁾ § 12 ods. 12 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

²⁾ najmä § 11 ods.4 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov