

# **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Poniky**

Gestor:

**Mgr. Roman Mikušinec**  
prednosta obce

Schválil:

**Mgr. Samuel Bračo**  
starosta obce

Obecné zastupiteľstvo obce Poniky v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o obecnom zriadení") vydáva tento

## **Rokovací poriadok**

### **Obecného zastupiteľstva obce Poniky**

#### **PRVÁ ČASŤ**

##### **§ 1**

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Poniky upravuje podrobné pravidlá zvolávania, zasadania a rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej len „ObZ“), a to najmä: prípravu zasadnutia a program ObZ, zvolávanie ObZ, predkladanie materiálov na rokovania ObZ, priebeh a obsah rokovania, spôsob uznášania sa a prijímaní uznesení a nariadení, vrátane spôsobu kontroly ich plnenia.

##### **§ 2**

#### **PÔSOBNOSŤ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

1. ObZ vykonáva pôsobnosť podľa zákona NR SR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. ObZ rokuje o ďalších otázkach, ktoré nie sú vymedzené v § 11 ods. 4, § 11a, § 11b, § 12, § 13b ods. 1, § 14 ods. 1, § 15 ods. 1 a 3, § 18 ods. 1, § 18a ods. 2, 3, 4, 5 a 9, § 20, § 20a, § 20b, § 21 zákona o obecnom zriadení, ak súvisia so základnými otázkami života obce Poniky a sú v súlade so zákonom.

#### **DRUHÁ ČASŤ**

##### **§ 3**

#### **ZVOLANIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

1. Riadne zasadnutia ObZ sa uskutočňujú podľa polročného orientačného plánu práce, najmenej však raz za 3 mesiace.
2. ObZ každoročne, najneskôr do konca mesiaca január schváli polročný orientačný plán práce ObZ a termíny svojich zasadnutí.
3. Zasadanie ObZ zvoláva a vedie starosta obce, v čase jeho neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie, zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Zasadnutie ObZ sa môže konať aj vtedy, ak ho starosta podľa § 12 ods. 1 zákona o obecnom zriadení nezvolá; v takom prípade zasadnutie ObZ zvoláva zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený ObZ.
4. Starosta zvolá mimoriadne zasadnutie ObZ aj vtedy, ak:
  - a) o to požiada aspoň 1/3 poslancov ObZ,

- b) b) to vyžaduje prerokovanie závažných úloh,
  - c) c) si to vyžadujú zvláštne alebo mimoriadne okolnosti.
5. V prípade zvolania mimoriadneho zasadnutia ObZ na základe žiadosti aspoň jednej tretiny poslancov, poslanci uvedú návrh programu, ktorý chcú na zasadnutí ObZ prerokovať. V takomto prípade starosta zvolá zasadnutie ObZ do 15 dní od doručenia požiadavky na jeho konanie.
  6. Návrh programu zasadnutia ObZ sa poslancom oznamuje písomne alebo elektronickou poštou:
    - d) v prípade riadneho zasadnutia najneskôr 7 dní pred zasadnutím ObZ,
    - e) v prípade mimoriadneho zasadnutia najneskôr 3 dni pred zasadnutím ObZ.
  7. Návrh programu sa uverejní na úradnej tabuli obce Poniky, web stránke obce Poniky, prípadne aj iným vhodným spôsobom dohodnutým ObZ.
  8. Program rokovania ObZ vychádza z potrieb obce Poniky, z prijatých uznesení a návrhov orgánov ObZ, z návrhov poslancov a z orientačného plánu práce ObZ.
  9. Ustanovujúce zasadnutie novozvoleného ObZ zvoláva doterajší starosta tak, aby sa konalo do 30 dní od vyhlásenia výsledkov volieb. Ustanovujúce zasadnutie novozvoleného ObZ vedie doterajší starosta do zloženia sľubu nového starostu.

#### § 4

#### PRÍPRAVA ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutie zastupiteľstva pripravuje, administratívne a organizačné veci zabezpečuje obecný úrad v spolupráci:
  - so starostom obce Poniky,
  - so zástupcom starostu obce Poniky,
  - s poslancami Obecného zastupiteľstva v Ponikách.
2. Miesto, čas a program rokovania ObZ určí starosta.
3. Návrhy bodov programu ObZ a materiály určené na rokovanie ObZ, ktoré sa týkajú hospodárenia a nakladania s majetkom obce Poniky alebo majú vplyv na rozpočet obce Poniky musia byť v písomnej forme doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím ObZ. Pokiaľ má byť predmetom návrhu skutočnosť, ktorá má vplyv na schválený rozpočet obce Poniky, musí predkladateľ zároveň predložiť návrh na príslušnú zmenu rozpočtu obce Poniky. V prípade, že takéto návrhy budú doručené oneskorene, budú zaradené až do programu ďalšieho ObZ.
4. Pozvánku na zasadnutie ObZ spolu s materiálmi zašle obecný úrad poslancom najneskôr 3 dni pred termínom zasadnutia ObZ. V prípade mimoriadneho zasadnutia najneskôr 1 deň pred jeho konaním.
5. Materiály na rokovanie ObZ je možné poslať poslancom formou elektronickej pošty. Takto poslané materiály musia byť chránené voči prepisovaniu, napríklad formátom pdf s príslušným zabezpečením.
6. Všetky materiály určené na rokovanie ObZ musia byť predložené v písomnej forme, okrem informatívnych návrhov a personálnych návrhov, ktoré predkladá starosta.
7. Návrhy bodov programu a materiály určené na rokovanie ObZ musia byť spracované a pripravené tak, aby poslancom umožnili komplexné posúdenie problematiky. Materiály sa predkladajú starostovi v jednom originálnom výtlačku. Materiály musia obsahovať najmä:

- názov materiálu, bodu programu,
  - návrh na uznesenie,
  - dôvodovú správu,
  - meno a priezvisko predkladateľa s vlastnoručným podpisom,
  - spracovateľa,
  - stanovisko príslušnej komisie k predloženému návrhu,
  - podľa potreby stanoviská ďalších kompetentných osôb.
8. Spracovateľ materiálu spracuje materiál tak, aby jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia bol v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Znenie materiálu musí byť vecne správne, terminologicky presné a zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, čo sa má ním dosiahnuť.
9. Predkladateľom materiálu môže byť:
- starosta, alebo ním splnomocnená alebo určená osoba, alebo ním určení štatutárni zástupcovia organizácií a spoločností v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti ObZ,
  - zástupca starostu, alebo ním splnomocnená alebo určená osoba, alebo ním určení štatutárni zástupcovia organizácií a spoločností v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti ObZ,
  - prednosta Obecného úradu,
  - predsedovia komisií,
  - poslanci ObZ,
  - hlavný kontrolór.
10. Uznesenia ObZ sa formulujú stručne, jasne, zrozumiteľne a jednoznačne a pokiaľ je to potrebné, môže sa v nich navrhnúť termín ich splnenia. Uznesenia musia obsahovo vychádzať zo spracovaného materiálu. Za návrh uznesenia a obsah predkladaného materiálu, ako aj ich súlad s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi zodpovedá spracovateľ a predkladateľ materiálu.
11. Materiály a odborné podklady a stanoviská k jednotlivým bodom programu na rokovanie zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad, ktorý zároveň určí organizačné a technické podmienky predkladania materiálov.
12. Ak ObZ zriadilo komisie ObZ (ďalej len „komisie“), ako poradný orgán a tieto sú príslušné k danej veci zaujať stanovisko, je predkladateľ povinný požiadať k predkladanému materiálu aj o jej stanovisko. Stanovisko komisie musí byť zahrnuté v dôvodovej správe k predkladanému materiálu.
13. Dôvodová správa musí obsahovať zhodnotenie súčasného stavu najmä zo spoločenskej, ekonomickej a právnej stránky s uvedením dôvodov potreby uznesenia alebo nariadenia, spôsobu ich vykonávania, ich hospodárskeho a finančného dosahu, najmä vplyvu na rozpočet, nároku na pracovné sily a organizačné zabezpečenie, ako aj rozbor ďalších otázok nevyhnutný na ich všestranné posúdenie. V dôvodovej správe sa musí uviesť súlad s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a musí sa v nej uviesť, v ktorých poradných orgánoch ObZ bol materiál prerokovaný a s akým výsledkom. Dôvodová správa obsahuje okrem všeobecnej časti aj odôvodnenie jednotlivých ustanovení uznesenia, nariadenia.
14. Pokiaľ chcú poslanci alebo starosta predniesť samostatné návrhy nezaradené do návrhu programu obdržaného obvyklým spôsobom a o ktorých sa má hlasovať, sú povinní najneskôr pred začatím zasadnutia ObZ písomne predložiť všetkým poslancom, predsedovi a hlavnému kontrolórovi návrh, ktorého súčasťou sú podklady, zdôvodnenie a návrh materiálu. Z takýchto návrhov sú vylúčené tie, ktoré sa týkajú nakladania a hospodárenia s majetkom obce Poniky.

## § 5

### ROKOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Rokovania ObZ sú verejné, ak ObZ nevyhlási rokovanie za neverejné. Zástupcovia verejnosti, hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí ObZ prítomné, nesmú rušiť priebeh rokovania. V prípade ich nevhodného správania, alebo porušenia poriadku môže predsedajúci rušiteľa poriadku po predchádzajúcom neúčinnom vyzvaní k poriadku vyzvať, aby rokovaciu miestnosť opustil. V rokovacej miestnosti je zakázané používanie mobilných telefónov.
2. ObZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo skutočnosti chránené podľa osobitných predpisov.
3. Na zasadnutie ObZ sa pozývajú:
  - poslanci ObZ,
  - poslanci NR SR, ktorí majú trvalé bydlisko v obci Poniky,
  - prednosta obecného úradu s hlasom poradným,
  - hlavný kontrolór s hlasom poradným,
  - osoby určené starostom.
4. Oznámenie o konaní zasadnutia ObZ sa zverejní na úradnej tabuli obce Poniky a na web stránke obce Poniky.
5. ObZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
6. Na každé rokovanie ObZ sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci a hostia, ktorí boli prizvaní na ObZ.
7. V rokovacej sále poslanci zaujímajú miesta podľa zasadacieho poriadku schváleného ObZ.
8. Zasadnutie otvorí a vedie starosta, zástupca starostu alebo iný poslanec poverený ObZ. Predsedajúci otvorí rokovanie v stanovenom čase, najneskôr v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina poslancov ObZ.
9. Neúčasť na rokovaní ObZ sa ospravedlňuje vopred, najneskôr však v deň zasadnutia starostovi obce Poniky, a to písomne alebo elektronickou poštou, v ojedinelých prípadoch ústne. Ak poslanec svoju neúčasť na zasadnutí zastupiteľstva neospravedlnil, považuje sa jeho neúčasť za neospravedlnenú.
10. Ak sa do 30 minút, po čase určenom na začiatok rokovania ObZ nedostaví dostatočný počet poslancov, alebo ak počet poslancov počas rokovania klesne pod nadpolovičnú väčšinu, predsedajúci ukončí rokovanie ObZ a nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu zvolá starosta do 14 dní.
11. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, mená ospravedlnených poslancov a to na celé zasadnutie alebo jeho časť a zároveň konštatuje, či je zastupiteľstvo uznávaniaschopné. Následne, určí dvoch overovateľov zápisnice a predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu troch členov návrhovej komisie (ktorá si sama nadpolovičnou väčšinou schváli predsedu komisie), prípadne ďalších pracovných skupín.
12. Pred hlasovaním o programe môžu poslanci navrhnúť jeho zmenu, a to rozšírením o ďalšie body (§ 4 ods. 14. Rokovacieho poriadku ObZ), vypustenie niektorých z bodov alebo zmenu poradia prerokovania jednotlivých bodov. O každom návrhu sa hlasuje osobitne. Navrhovateľ (predkladateľ) môže svoj návrh vziať späť, až kým ObZ nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku.

13. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia ObZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie ObZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu, alebo poslanec poverený ObZ.
14. Program rokovania ObZ zvolaného podľa § 3 ods. 4. písm. a) tohto rokovacieho poriadku nemožno doplniť ani meniť.
15. Predkladateľ materiálu alebo ním poverená osoba vo svojom v zásade najviac 5 minútovom vystúpení materiál uvedie, zdôrazní jeho podstatu, dôvody a finančné dopady na rozpočet obce Poniky.
16. V sporných otázkach, ktoré sa vyskytnú počas rokovania, predloží ObZ návrh ďalšieho postupu návrhová komisia. O tomto návrhu rozhodne hlasovaním ObZ.
17. Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci zistí uznášaniaschopnosť ObZ a upozorní, že sa bude hlasovať. ObZ je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
18. Mimoriadnu prestávku predsedajúci vyhlási z vlastného podnetu, alebo ak o to požiada poslanec.
19. Pozmeňujúci návrh k prerokovaným materiálom na ObZ môže dať poslanec alebo skupina poslancov a to písomne. Návrhy na zmenu uznesenia aj s ich odôvodnením predkladajú poslanci najskôr ústne ObZ a následne predložia písomný návrh zmeny uznesenia návrhovej komisii. Návrh na zmenu uznesenia, resp. čiastkové zmeny v uznesení alebo v predkladanom materiáli, predkladá na schválenie ObZ predseda návrhovej komisie. Predsedajúci o týchto návrhoch dáva hlasovať a to nasledovným spôsobom:
  - najskôr dá hlasovať o pozmeňujúcich návrhoch v poradí od posledného podaného pozmeňovacieho návrhu,
  - každý prijatý pozmeňujúci návrh tvorí súčasť predloženého pôvodného návrhu, o ktorom ako celku dá hlasovať,
  - ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje. Ak poslanec vylúčenie spochybní, ObZ rozhodne hlasovaním bez diskusie, či sa týmito návrhmi bude zaoberať.
  - v prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá hlasovať o pôvodnom návrhu.
20. ObZ môže od organizácií a inštitúcií, ktorých je zakladateľom alebo ku ktorým má zriaďovateľskú funkciu, žiadať správy o otázkach patriacich do ich pôsobnosti.
21. Poslanci sa do rozpravy hlásia zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia, napr. hlavnému kontrolórovi obce, prednostovi obecného úradu, predkladateľovi. Na zasadnutí ObZ sa môže ujať slova len ten, komu ho starosta udelí. Slovo sa môže udeliť aj inej osobe prítomnej na rokovaní, o čom rozhodujú poslanci ObZ hlasovaním.
22. Ak na rokovaní ObZ požiada o slovo prezident Slovenskej republiky, poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, člen vlády Slovenskej republiky alebo osoba splnomocnená vládou, zástupca iného štátneho orgánu, starosta obce alebo primátor mesta, slovo sa mu udelí.
23. Na rokovaní ObZ sa môžu zúčastniť aj iné významné osobnosti hospodárskeho a spoločenského života a predstavitelia iných štátov alebo medzinárodných organizácií, prizvaných ObZ alebo starostom obce a ak požiadajú o slovo, slovo sa im udelí.

24. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení rozpravy. Dĺžka vystúpenia v rámci rozpravy sa limituje na päť minút. Ak vystupujúci poslanec požiada v prípade potreby o predĺženie časového limitu, môže mu byť časový limit predĺžený priamo rozhodnutím predsedajúceho. Poslanec môže k prerokovávanému bodu vystúpiť maximálne dvakrát. Poslanec môže vopred požiadať o spojenie časových limitov. Ak rečník prekročil rečnícky čas, predsedajúci ho na to upozorní a ak okamžite neskončí odoberie mu slovo.
25. Poslanci majú v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie ostatného rečníka. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu zasadnutia ObZ, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ani návrhy uznesení. Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie, ako jednu minútu. Faktickou poznámkou môže k prerokovanej veci vystúpiť aj účastník ObZ s hlasom poradným.
26. Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania ObZ s výnimkou hlasovania o veci samej. Vystúpenie poslanca, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac jednu minútu.
27. Účastníci nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak rečník nehovorí k veci, môže mu predsedajúci zobrať slovo s tým, že o ďalšom pokračovaní príspevku rozhodne ObZ hlasovaním.
28. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať predsedajúci alebo ktorýkoľvek poslanec ObZ. O takomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.
29. Rokovanie ObZ predsedajúci ukončí po prerokovaní všetkých bodov programu alebo po prekročení 21:00 hod..
30. Rokovanie ObZ je možné prerušiť uznesením ObZ. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o čase, mieste a dátume pokračovania ObZ.
31. Z rokovania ObZ sa vyhotoví doslovná zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, ktoré návrhy boli prerokované, obsah rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z ObZ podpisujú zapisovateľ(ka), overovatelia, starosta a prednosta. V prípade neprítomnosti starostu podpisuje zápisnicu zástupca starostu.
32. Všetky materiály z rokovaní ObZ sa archivujú na obecnom úrade podľa zásad upravených v registratúrnom poriadku obecného úradu.

## § 6

### ROKOVACÍ JAZYK

1. Rokovacím jazykom na zasadnutiach zastupiteľstva a jeho orgánov je štátny jazyk pri dodržaní ustanovení zákona č. 184/1999 Z. z. o používaní jazykov národnostných menšín. Právo poslanca vyplývajúce z osobitného zákona tým nie je dotknuté. Ak vystúpi na zasadnutí cudzinec, ktorý sa zúčastňuje rokovania ObZ na základe pozvania, obecný úrad zabezpečí tlmočníka.

## § 7

### PRÍPRAVA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

1. Návrhy uznesení ObZ sú súčasťou predkladaných materiálov, za čo zodpovedá predkladateľ materiálu.
2. Konečné znenie návrhu uznesenia musí obsahovo zodpovedať cieľom, ktoré sleduje prerokovávaná problematika a výsledkom rokovania. Návrhová komisia môže vykonať jazykové úpravy alebo legislatívno-technické spresnenia návrhu uznesenia, ak nemenia podstatu návrhu.

## § 8

### PRIJÍMANIE UZNESENÍ

1. ObZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení, alebo uzavretí rozpravy, ak zastupiteľstvo nerozhodne bez rozpravy inak. Na návrh návrhovej komisie, poslanca alebo predsedajúceho je možné hlasovať o viacerých návrhoch na uznesenie spoločne. O tomto návrhu sa rozhodne hlasovaním. O návrhoch zaradených do programu podľa § 4 ods. 14. sa vždy musí hlasovať osobitne.
2. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
3. K jednotlivým bodom programu rokovania a k predloženým materiálom sa prijímajú uznesenia ObZ.
4. Návrhy uznesení v konečnom znení predkladá ObZ návrhová komisia. Návrhy na zmenu uznesenia predkladajú poslanci návrhovej komisií písomne.
5. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky, ak sa ObZ neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.
6. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali. Prijaté uznesenie sa môže zmeniť novým hlasovaním, najskôr na najbližšom rokovaní ObZ.
7. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
8. Tajne sa hlasuje, ak sa na tom uznesie ObZ bez diskusie. Hlasovanie k personálnym otázkam je spravidla tajné, pokiaľ ObZ nerozhodne ináč.
9. Tajné hlasovanie riadi volebná komisia zvolená ObZ. Predsedu volebnej komisie pre tajné hlasovanie volia členovia volebnej komisie zo svojich radov.
10. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré členovia volebnej komisie vydajú poslancom ObZ. Na priebeh tajného hlasovania dozerajú členovia volebnej komisie, ktorí spočítavajú hlasy a vyhotovia zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
11. Predseda volebnej komisie pre tajné hlasovanie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet platných a počet neplatných hlasovacích lístkov, počet hlasov potrebných na schválenie, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania.
12. Výsledky tajného hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že skonštatuje prijatie uznesenia potrebným počtom hlasov poslancov, ktorí hlasovali za návrh.
13. Informácia o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania alebo o výsledku volieb sú súčasťou zápisnice z rokovania ObZ.



14. Ak je potrebné, aby o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia hlasovalo ObZ osobitne, poradie určí starosta alebo predsedajúci.
15. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.
16. Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k a zistí počet prítomných poslancov.
17. Ak ObZ neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z navrhovaných variant, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie ObZ.
18. V prípade, že sa pri rokovaní ObZ objavia nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predloženú správu a návrh uznesenia, rozhodne ObZ hlasovaním o stiahnutí materiálu z rokovania ObZ a o prepracovaní materiálu a určí termín jeho opätovného prerokovania v ObZ.
19. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, ak zákon neurčuje inak. Na prijatie VZN je potrebný súhlas 3/5 hlasov všetkých poslancov.
20. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia ObZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec Poniky zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do desať dní od jeho schválenia ObZ.
21. Uznesenia ObZ podpisuje starosta najneskôr do desať dní od ich schválenia.
22. Ak bol výkon uznesenia ObZ pozastavený, ObZ môže toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť a to do dvoch mesiacov od prijatia uznesenia.
23. Uznesenia ObZ a všeobecne záväzné nariadenie sa zverejní na úradnej tabuli a web stránke obce Poniky.

## **§ 9**

### **MEDZINÁRODNÁ SPOLUPRÁCA**

1. Obec môže v rozsahu svojej pôsobnosti na základe dohody alebo členstva v medzinárodnom združení spolupracovať s územnými a správnyimi celkami alebo s úradmi iných štátov, vykonávajúcimi miestne funkcie.
2. Návrh dohody alebo členstvo v medzinárodnom združení predkladá na rokovanie obecného zastupiteľstva starosta alebo skupina poslancov – najmenej traja. Dohoda alebo členstvo nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, so zákonmi a s medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná alebo s verejným záujmom.
3. Pred predložením návrhu dohody alebo členstva v medzinárodnom združení starosta požiada obvodný úrad v sídle samosprávneho kraja o jej posúdenie.

## **§ 10**

### **KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

1. Prednosta obecného úradu v súčinnosti so starostom rozpracováva, zabezpečuje a podáva správu o plnení úloh vyplývajúcich z uznesení ObZ.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu a vykonávanie úloh vyplývajúcich z uznesení ObZ.

3. Uznesenia sa vyhotovujú písomne a do 7 dní po podpise a zasielajú sa písomne alebo elektronickou poštou poslancom. Ak je to účelné zasielajú sa písomne aj riaditeľom zriadených samosprávnych organizácií, príslušným orgánom prokuratúry a ostatným orgánom a organizáciám.
4. Kontrolu plnenia uznesení ObZ vykonáva hlavný kontrolór obce.
5. Správu o kontrole plnenia uznesení predloží prednosta alebo ním určený zamestnanec obecného úradu vždy na každom riadnom zastupiteľstve.

## **§ 11**

### **POSLANCI A INTERPELÁCIE POSLANCOV**

1. Poslanec je oprávnený najmä:
  - predkladať ObZ a jeho orgánom návrhy,
  - interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho činnosti,
  - požadovať od vedúcich (riaditeľov) právnických osôb zriadených alebo založených obcou Poniky vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,
  - požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických osôb a právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť na území obce Poniky, vo veciach týkajúcich sa ich podnikania,
  - zúčastňovať sa na kontrolách, previerkach, vybavovaní sťažností a iných podaní, ktoré uskutočňuje ObZ a jeho orgány,
  - požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných na riadny výkon poslaneckej funkcie.
2. Starosta odpovedá na interpeláciu poslanca ObZ ústne na zasadnutí alebo písomne do 15 dní od vzniesenia otázky, v prípade ak odpoveď podaná ústne na zasadnutí ObZ nie je postačujúca alebo si situácia vyžaduje prešetrenie alebo uskutočnenie iného opatrenia, alebo ak poslanec písomne požiada o písomnú odpoveď, starosta písomne odpovie.
3. O interpeláciách poslancov vedie obecný úrad evidenciu.

## **§ 12**

### **KOMISIE ZASTUPITEĽSTVA**

1. ObZ v zmysle zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov zriaďuje mandátovú komisiu, finančnú komisiu a ďalšie, ak tak ustanovuje osobitný zákon. Môže zriaďovať aj ďalšie komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány, na konzultovanie otázok a prípravu stanovísk k veciam, ktoré patria do ich pôsobnosti. Členom mandátovej komisie môže byť iba poslanec. Zastupiteľstvo v zmysle zákona č. 357/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov zriaďuje komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.
2. Komisie sú zložené z poslancov a z ďalších osôb zvolených ObZ. ObZ zároveň volí a odvoláva predsedu komisie. Predsedom komisie je poslanec. Zapisovateľa/zapisovateľku komisie určuje predseda príslušnej komisie. Na posúdenie odborných otázok môžu komisie prizývať odborníkov z praxe.
3. Zloženie a úlohy komisie vymedzuje ObZ, pričom musí vychádzať z potrieb obce Poniky. ObZ môže podľa potreby komisie zlučovať, rozdeľovať a zrušovať. Počet členov komisie určuje ObZ tak, aby spravidla každý poslanec bol členom aspoň jednej komisie.

4. Zapisovateľ komisie je prítomný na zasadnutiach komisie a vykonáva činnosti spojené s administratívou a organizačným zabezpečením komisie podľa pokynov predsedu komisie.
5. Zápis spracuje zapisovateľ komisie najneskôr do 3 dní od zasadnutia komisie.
6. Zápisnice, uznesenia a stanoviská zo zasadnutí komisie doručí zapisovateľ komisie v písomnej alebo v elektronickej podobe všetkým členom komisie, starostovi obce, prednostovi obecného úradu.

### **§ 13**

#### **ZLOŽENIE KOMISIÍ**

1. Členmi komisie sú poslanci ObZ a ďalšie osoby zvolené ObZ. Členmi mandátovej komisie a komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov sú iba poslanci.
2. Členov komisie volí a odvoláva ObZ.
3. Funkčné obdobie členov komisií je totožné s funkčným obdobím ObZ.

### **§ 14**

#### **PRESEDA A ČLENOVIA KOMISIÍ**

1. Na čele komisie je predseda, ktorý je poslancom zastupiteľstva, je volený a odvolávaný zastupiteľstvom.
2. Predseda komisie:
  - zostavuje návrh plánu činnosti komisie, ktorý predkladá komisii na schválenie,
  - riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia, vedie ich a pripravuje program zasadnutia
  - zastupuje komisiu navonok,
  - podpisuje zápisnicu, uznesenia a stanoviská komisie,
  - môže navrhnúť odvolanie člena komisie, ak sa tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie alebo z dôvodu neplnenia si povinností.
3. V neprítomnosti predsedu komisie ho zastupuje poverený člen komisie.
4. Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy občanov obce Poniky.
5. Neúčast' na zasadnutí komisie ospravedlňuje člen komisie vopred predsedovi komisie.
6. Členovia komisie môžu byť predsedom alebo komisiou poverovaní osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.

## § 15

### ZASADNUTIE KOMISIE

1. Komisia zasadá podľa potreby, spravidla raz za dva mesiace, prípadne v termínoch určených v pláne činnosti. Termín zasadnutia komisie spresní predseda.
2. Program rokovania komisie navrhuje jej predseda v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré súvisia so zasadnutím ObZ, s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení ObZ
3. S materiálom pripravovaným na rokovanie oboznámi komisiu predkladateľ. Pokiaľ materiály neboli doručené v písomnej forme alebo formou elektronickej pošty najneskôr 3 dni pred rokovaním, komisia hlasovaním rozhodne o prerokovaní materiálu.
4. Zasadnutie komisie zvoláva predseda. Ak o to požiada najmenej ½ členov komisie alebo starosta, predseda zvolá komisiu do 3 dní.
5. Predseda môže prizvať aj ďalších odborníkov k vybranej problematike

## § 16

### PRIJÍMANIE UZNESENÍ KOMISIE

1. Uznesenie prijíma komisia, ak ide o:
  - úlohy vyplývajúce z činnosti komisie,
  - úlohy, ktoré prerokováva ObZ,
  - požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčenie starostu, ObZ, hlavného kontrolóra obce, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciuje,
  - úlohu pre člena alebo členov komisie.
2. Komisia je schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie.
3. Uznesenie komisie je prijaté, ak za uznesenie hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
4. Každý člen komisie má právo uviesť v zázname z rokovania svoje stanovisko odlišné od prijatého uznesenia.

## § 17

### STANOVISKO KOMISIE

1. Stanovisko komisia zaujíma spravidla k materiálu, ktorý je predmetom rokovania iných orgánov ObZ.
2. Ak komisia nie je uznášaniaschopná, môže taktiež zaujať stanovisko, čo uvedie v zázname z rokovania.
3. Stanovisko je prijaté vtedy, ak za stanovisko hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
4. Stanovisko komisie k materiálu, ktorý je predmetom rokovania ObZ sa prikladá k materiálu.

5. Ak k prerokovávanému problému komisia neprijme uznesenie, zaujme k problému stanovisko.
6. Ak je uznesenie alebo stanovisko v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, uznesením alebo nariadením ObZ, je toto predseda komisie oprávnený pozastaviť do odstránenia rozporu.

## **§ 18**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, rozhoduje ObZ podľa zákona NR SR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení a ďalších zákonov tak, že o nich rozhodne hlasovaním.
2. Všetky písomnosti, najmä podklady na rokovanie schôdze ObZ sa poslancom doručujú elektronickou poštou, elektronicky na nosiči CD, alebo elektronicky prostredníctvom web stránky obce Poniky. V naliehavom prípade sa pozvánka na schôdzu zastupiteľstva doručuje aj iným spôsobom.
3. Poslanci obecného zastupiteľstva, predsedovia komisií a členovia komisií sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
4. Ak sa počas schôdze ObZ vyskytne pochybnosť o postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, starosta navrhne ďalší postup, ktorý sa predloží na odsúhlasenie ObZ.
5. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje ObZ 3/5 väčšinou.
6. Zrušuje sa Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Poniky schválený uznesením č. 306/2010, bod 10, písm. b) dňa 24. 8. 2010.
7. Tento Rokovací poriadok schválilo obecné zastupiteľstvo na svojom zasadaní dňa 28. 2. 2011 a nadobúda účinnosť 1. 3. 2011.

V Ponikách, dňa 16. 2. 2011

Mgr. Samuel Bračo, v.r.  
starosta obce