

ROKOVACÍ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V BREZOVICI

Obecné zastupiteľstvo v Brezovici na základe § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/ 1990
Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 12 Štatútu obce Brezovica
v y d á v a t e n t o

ROKOVACÍ PORIADOK

§ 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva a komisií obecného zastupiteľstva v Brezovici (**d'alej len „rokovací poriadok“**) upravuje najmä prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej zastupiteľstvo), jeho komisií a iných orgánov, ktoré si zriadi, podmienky a spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
- 2) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- 1) Obecnému zastupiteľstvu patrí pôsobnosť a funkcia podľa zákona SNR č. 369/1990 Z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a podľa Štatútu obce Brezovica. Zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce.
- 2) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami tak, že dáva o nich hlasovať.
- 3) Zastupiteľstvo si môže zriaďovať a zrušiť komisie a iné poradné orgány ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Komisie, ani iné poradné orgány nemajú rozhodovaciu právomoc.
- 4) Zložením sľubu novozvolených poslancov obecného zastupiteľstva zanikajú všetky komisie a iné poradné orgány zriadené v predchádzajúcom volebnom období.

ČASŤ I. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Prípravu prvého zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“), ktorého funkčné obdobie sa končí zložením sľubu novozvoleného starostu.
- 2) Doterajší starosta venuje osobitnú pozornosť príprave návrhu programu prvého zasadnutie zastupiteľstva, pričom úzko spolupracuje s novozvoleným starostom.
- 3) Doterajší starosta požiada predsedu miestnej volebnej komisie, aby na prvom zasadnutí zastupiteľstva informoval prítomných o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby novozvoleného starostu.
- 4) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta, respektíve doterajší zástupca starostu v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do **30 dní** odo dňa vykonania volieb.
- 5) **Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva do 30 dní, termín zasadnutia je 30. pracovný deň od vykonania volieb.**
- 6) **Poradie na oprávnenie viesť takto zvolané rokovanie má starosta ak starosta nie je prítomný alebo odmietne – zástupca starostu, ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne – iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.**
- 7) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta, respektíve doterajší zástupca starostu.
- 8) Po **schválení programu** informuje predseda alebo poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb na funkciu starostu obce a poslancov.
- 9) Následne zloží novozvolený starosta do rúk predsedajúceho sľub podľa § 13 ods. 2 zákona. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia zastupiteľstva.
- 10) Starosta následne prečíta znenie sľubu poslanca podľa § 26 zákona.
- 11) Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
- 12) Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor.
- 13) Po príhovore starosta predloží návrh :
 - na voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie,
 - na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva zohľadňujúci výsledky rokovania novozvolených poslancov.Poslanci m dávať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.
- 14) Pre prvé zasadnutie sa primerané použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanom.
- 2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína rada, podľa plánu najmenej 7 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 - miesto rokovania a program rokovania
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviská, alebo odbornej a expertízy od príslušného orgánu, kto má byť v konkrétnej veci na rokovanie prizvaný.
- 3) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenia a iné interné právne predpisy obce.

Obsahujú najmä:

 - 1) názov materiálu
 - 2) návrh na uznesenie
 - 3) dôvodu správu

Ak je predmetom rokovania nariadenie, Štatút obce, rokovací poriadok alebo iný právny predpis, ktorého schválenie podlieha verejnému pripomienkovému konaniu, predloží sa jeho úplné znenie spolu s vyhodnotením pripomienkového konania.
- 4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade 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 a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 5) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecná rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
- 6) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich rade na zaujatie stanoviská. Obecná rada na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov / lehoty, rozsah a pod./

§ 5

Návrh program rokovania obecného zastupiteľstva

- 1) Návrh program rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a na webovej stránke obce aspoň **3 dni** pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 2) **Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je schválenie programu rokovania obecného zastupiteľstva.**
- 3) Druhým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- 4) Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií

a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

- 5) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
- 6) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- 7) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) **Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne.**
- 2) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však **1 x za tri mesiace**, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.
- 3) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.
- 4) **Ak starosta nezvolá rokovanie obecného zastupiteľstva v minimálnom intervale (1 x za tri mesiace), oprávnenie zvoliť rokovanie má alternatívne zástupca starostu alebo iný poslanec poverený zastupiteľstvom.**
- 5) Zasadnutie zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá, v takomto prípade ho môže zvoliť zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom v zmysle zákona o obecnom zriadení.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií, hlavného kontrolóra obce a štatutárov rozpočtových a príspevkových organizácií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci právnických osôb s majetkovou účasťou obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecná rada návrh starostu.
- 2) V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, alebo ak to ustanovuje osobitný zákon, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
- 3) **Obecné zastupiteľstvo sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Jeho zasadnutie zvoláva a vedie starosta, ak tento zákon neustanovuje inak. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov obecného zastupiteľstva, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá, v takomto prípade ho môže zvoliť zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.**

4) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 3) druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň odo dňa doručenia žiadosti na jeho konanie.

5) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci a na webovej stránke obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

6) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

7) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezenencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

8) V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

9) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, a predloží na schválenie program rokovania.

10) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

11) Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány / komisie/, vypočuje vždy stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

12) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva /ak ide o jej správy, alebo návrhy/, alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.

13) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Poslanec o slovo požiada (nemôže sa teda sám ujať slová). **Neudelenie slová poslancovi – strata práva viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva.**

Žiadosť o udelenie slova musí mať súvislosť s prerokovaným bodom programu.

O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, poslanec Európarlamentu alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukol'vek obyvateľovi obce.

14) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým predsedajúci neukončí možnosť prihlásiť sa do diskusie. Zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 3 minúty. Po prihlásení sa poslancov a ostatných účastníkov rokovania do diskusie, predsedajúci ukončí možnosť prihlásenia sa do diskusie a otvorí rozpravu.

15) Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

16) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť.

Ak zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

17) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

Počet faktických poznámok – 2 na poslancov k danej téme.

18) Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

19) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva (napr. na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti významných osláv, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta obce používa obecné insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starosta používať insígnie poslanec poverený starostom obce.

<p style="text-align:center">ČASŤ II. VŠEOBECNÉ ZÁVAZNÉ NARIADENIE OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA</p>
--

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytujú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
- 2) Konečné znenie návrhu uznesení, upravené podľa priebehu rokovania, predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia.
- 3) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
- 4) Uzneseniami obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, veliteľovi hasičského zboru - ostatným pracovníkom obce.
- 5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia. V prípade potreby predsedajúci môže poslancom vyhradiť pracovný čas na posúdenie návrhu.
- 2) K predloženým návrhom môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy, ktoré musia byť formulované jasne, presne, zrozumiteľne, rozsiahlejší pozmeňujúci návrh predkladá jeho navrhovateľ písomne.
- 3) Najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky alebo tajne, o čom rozhoduje zastupiteľstvo. Uznesenie je platné ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- 4) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
- 5) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
- 6) Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadané z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie. **Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky.** Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- 7) Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- 8) Na potvrdenie uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorého výkon bol pozastavený starostom, je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov.
- 9) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce. Starosta podpisuje uznesenie najneskôr do 10 dní odo dňa schválenia.
- 10) Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote najneskôr do 10 dní (§12 ods. 11 zákona). **Ak je zriadená obecná rada, starosta môže prerokovať uznesenie zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu v obecnej rade.**
- 11) Ak bol výkon uznesenia zastupiteľstva pozastavený, môže zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťinovou väčšinou všetkých poslancov potvrdiť., ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí **trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do troch mesiacov** od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť., Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým – na úradnej tabuli, webovej stránke v tlači, rozhlase, a pod.

§ 10

Postup prijímania všeobecne záväzných nariadení obce

- 1) Na plnenie úloh samosprávy obce , alebo ak to ustanovil zákon , vydáva obec všeobecne záväzne nariadenia obce Brezovica /§6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov/.
- 2) 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.
- 3) Vo veciach, v ktorých plní obec úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, zákonmi , s nariadením vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných úradných orgánov štátnej správy.
- 4) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku. Zastupiteľstvo, môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný postup.
- 5) Návrh nariadenia, o ktorom má zastupiteľstvo rokovať, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej 15 dní pred rokovaním zastupiteľstva. **Návrh nariadenia sa zverejní aj na webovom sídle obce v tej istej lehote.** Dňom vyvesenia návrhu začína plynúť najmenej 10 dňová lehota, počas ktorej môžu právnické a fyzické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. 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, inak k nej navrhovateľ nariadenia nemusí prihliadať.
- 6) Návrh nariadenia prerokujú všetky príslušné komisie **Obecná rada**. Pripomienky komisií, ako aj pripomienky ostatných osôb, doručené na základe verejného pripomienkového konania, navrhovateľ vyhodnotí a zapracuje do návrhu nariadenia predloženého na rokovanie zastupiteľstva.
- 7) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s radou poslancov, alebo s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie pripomienok predloží navrhovateľ poslancom prostredníctvom obecného úradu v písomnej forme najneskôr 3 dní pred rokovaním zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
- 8) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- 9) Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
- 9) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 11) Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykonáva vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci a na webovej stránke najmenej na 15 dní, účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
- 12) **Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci a na webovej stránke obce je podmienkou jeho platnosti.**

§ 11
**Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva
a nariadení obce**

- 1) Poslanci zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení a nariadení zastupiteľstva.
- 2) Obecný úrad vytvára podmienky, rozpracúva a vykonáva úlohy stanovené uzneseniami a nariadeniami zastupiteľstva a rozhodnutiami starostu obce.
- 3) Spôsob realizácie uznesení zastupiteľstva kontrolujú aj komisie a to na úseku, pre ktorý boli zriadené.

ČASŤ III.
INTERPELÁCIE POSLANCOV

§ 12

- 1) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi , členom obecnej rady , pracovníkom obecného úradu , hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
- 2) V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.
- 3) Interpelujúci poslanec má právo na okamžitú odpoveď v prípade, ak otázku v interpelácií odovzdal písomne už v predstihu minimálne 14 dní pred zasadnutím zastupiteľstva.
- 4) Ak vysvetlenie, alebo odpoveď na interpeláciu nie je pre interpelujúceho poslanca postačujúca, môže požiadať o doplnenie, respektíve postúpenie predmetu interpelácie na jej prešetrenie. Odpoveď o prešetrení záležitosti alebo doplnenie odpovede sa musí poslancovi doručiť do 30. dní po rokovaní zastupiteľstva.
- 5) Poslanec je oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti a je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenie od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.

ČASŤ IV
**ORGANIZAČNO TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ
OBCENĚHO ZASTUPITEĽSTVA**

§ 13

- 1) Rokovanie obecného zastupiteľstva, archiváciu a úschovu materiálov, evidenciu uznesení, organizačno-technický zabezpečuje obecný úrad.
- 2) Obecný úrad vedie evidenciu nariadení obce, dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.
- 3) Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, prijaté uznesenia a hlasovanie poslancov. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10. dní od ukončenia zastupiteľstva.
- 4) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú v súlade s platným Registratúrnym poriadkom a Registratúrnym plánom obce.
- 5) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie

ČASŤ V.
ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA
A INÝCH PORADNÝCH ORGÁNOV

§ 14

- 1) Zastupiteľstvo na ustanovujúcom zasadnutí zriaďuje svoje komisie. Počet komisií, názov v príslušnom volebnom období tvorí prílohu rokovacieho poriadku zastupiteľstva.
- 2) Zastupiteľstvo obce si na základe §10 ods. 2 a §14 ods. 1 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, môže zriadiť poradný orgán potrebný na výkon samosprávy obce – obecnú radu.
- 3) Počet členov obecnej rady tvorí najviac tretinu počtu poslancov obecného zastupiteľstva. V zložení obecnej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán v obecnom zastupiteľstve.
- 4) Obecná rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom obecného zastupiteľstva. Plní úlohy podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva. Zároveň plní funkciu poradného orgánu starostu.
- 5) **Obecná rada sa schádza podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace, obvyklé 7 dní pred zasadnutím zastupiteľstva za účelom skordinovania stanovísk jednotlivých komisií, vyhodnotenia pripomienkového konania pred prerokovaním nariadenia v zastupiteľstve a za účelom prípravy návrhov uznesení. Vyjadreniami alebo stanoviskami obecnej rady nie je starosta, ani zastupiteľstvo viazaní.**
- 6) Činnosť práce komisií organizuje a zjednocuje zástupca starostu, ktorí utvára podmienky pre ich prácu, zabezpečuje a kontroluje prerokúvanie a riešenie ich návrhov, podnetov a pripomienok.
- 7) Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, podpredsedu komisie, zapisovateľa a z ostatných členov komisie.
- 8) Obecné zastupiteľstvo volí predsedov komisií – nimi sú poslanci obecného zastupiteľstva, podpredsedov komisií a členov komisií a vymedzuje im úlohy podľa miestnych podmienok a potrieb.
- 9) Starosta obce, poslanec obecného zastupiteľstva a hlavný kontrolór obce majú právo zúčastňovať sa rokovaní zriadených komisií obecného zastupiteľstva.
- 10) Zastupiteľstvo môže na návrh predsedu odvolať člena komisie.
- 11) Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu, alebo poslanca odvolať predsedu komisie.
- 12) Zasadnutie komisie je v zásade neverejné.

§ 15

Členstvo v komisiách

- 1) Funkcia člena komisie je dobrovoľná.
- 2) Členstvo v komisiách je vylúčené v prípade, ak dochádza alebo evidentne by mohlo dochádzať ku stretu záujmov obce a člena komisie.
- 3) Funkcia člena komisie sa zásadne vykonáva bez prerušenia pracovného alebo obdobného pomeru.
- 4) Člen komisie nesmie byť pre výkon svojej funkcie ukrátený na právach ani nárokoch vyplývajúcich z pracovného alebo obdobného pomeru.
- 5) Člen komisie môže dobrovoľne ukončiť svoju prácu v komisií.

§ 16 **Predseda komisie**

- 1) Riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej schôdze a riadi ich priebeh.
- 2) Spoločne so zapisovateľom komisie pripravuje program schôdze.
- 3) Zostavuje plán činnosti komisie.
- 4) V súčinnosti so zástupcom starostu obce a zapisovateľom organizuje spoluprácu komisie, ktorú vedie, s ostatnými komisiami a orgánmi obce.
- 5) Predkladá iniciatívne návrhy obecnej rade a do obecného zastupiteľstva. Pri predkladaní zásadných otázok na rokovanie zastupiteľstva, týkajúcich sa pôsobnosti komisie, predseda komisie ich prednesie na rade poslancov.
- 6) Hodnotí činnosť komisie a vyhodnotenie raz za rok predkladá starostovi obce a obecnému zastupiteľstvu na prvom zasadnutí zastupiteľstva v nasledujúcom roku.
- 7) Zastupuje komisiu navonok.
- 8) Plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí obecné zastupiteľstvo.
- 9) Predseda komisie má právo samostatne rozhodnúť o prizvaní ďalších osôb na rokovanie komisie.

§ 17 **Zapisovateľ komisie**

- 1) Funkciu zapisovateľa vykonáva člen komisie, ktorého na návrh predsedu komisie, volí príslušná komisia obecného zastupiteľstva.
- 2) Spoločne s predsedom komisie vypracúva návrh plánu činnosti komisie a zabezpečuje prípravu programu schôdze komisie.
- 3) Vedie písomné záznamy o schôdkach komisií vrátane zápisnice a uznesení.

§ 18 **Zasadnutie komisie obecného zastupiteľstva**

- 1) Stále komisie sa schádzajú podľa vlastného schváleného harmonogramu, prípadne tiež podľa potreby.
- 2) Komisia je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- 3) Komisia svoje návrhy prijíma formou stanoviska. Stanovisko je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
- 4) Stanoviská jednotlivých komisií majú pre orgány obce odporúčajúci charakter.
- 5) Predseda komisie môže na zasadnutie komisie pozvať zamestnanca obce Brezovica, alebo iného odborníka, podľa odbornej príslušnosti k prejednávanému programu.
- 6) V prípade neprítomnosti predsedu komisie, vedie komisiu jej podpredseda, alebo poverený člen komisie.
- 7) Zoznam stálych komisií obecného zastupiteľstva a ich hlavné zameranie pre príslušné úseky tvorí prílohu č. 1 tohto rokovacieho poriadku.
- 8) Zasadnutie komisie je v zásade verejné.

§ 19 **Zápisnica zo zasadnutia komisie**

- 1) Zo zasadnutia komisie sa spisuje najneskôr do 5 dní od jej zasadnutia zápisnica, ktorá obsahuje všetky stanoviská komisie a podpisuje ju predseda a zapisovateľ komisie.

ČASŤ V.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 20
Záverečné ustanovenie

- 1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2) Poslanci obecného zastupiteľstva, členovia komisií obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sa musia riadiť týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3) Rokovací poriadok prerokovalo a schválilo Obecné zastupiteľstvo v Brezovici na svojom zasadnutí **dňa -13-12-2018, uznesením č. 18/2018**
- 4) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia **13.12.2018 a týmto dňom sa ruší rokovací poriadok zo dňa 20.08.2010.**

V Brezovici dňa 13-12-2018

Ing. Jozef Hodoši
starosta obce