

Obecné zastupiteľstvo v Žiranoch na základe § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

v y d á v a

tento

## **R O K O V A C Í P O R I A D O K**

### **Obecného zastupiteľstva v Žiranoch**

#### **§ 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje najmä:
  - a) pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, jeho komisií a iných orgánov, ktoré si zriadi,
  - b) podmienky a spôsob uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí,
  - c) spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. 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 rozhodnutí na zasadnutí OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

#### **§ 2**

#### **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Žirany a Organizačného poriadku Obecného úradu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem obecnej samosprávy alebo občanov obce.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj v ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami Obce Žirany.

#### **1. Časť**

#### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

#### **§ 3**

#### **Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu ustanovujúceho zasadnutia 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 ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva, pričom úzko spolupracuje s novozvoleným starostom.

3. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
4. Ak nezvolá obecné zastupiteľstvo starosta uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
5. Po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie OZ o výsledkoch volieb poslancov.
6. Potom zložia poslanci OZ a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s ust. § 13 ods. 2 a § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na tom zasadnutí, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
7. Po vykonaní sľubu poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, navrhne členov návrhovej komisie. Zložením sľubu novozvolených poslancov zastupiteľstva zanikajú všetky komisie a iné poradné orgány zriadené v predchádzajúcom volebnom období.
8. Ak doterajší starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie ho jeho zástupca. Ak ani ten nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený zastupiteľstvom.
9. V prípade uskutočnenia zastupiteľstva podľa odseku 8 tohto paragrafu zabezpečí rokovanie zastupiteľstva bez schválenia doterajším starostom obecný úrad.
10. Obecný úrad oznámi termín konania zákonného zasadnutia obecného zastupiteľstva, pričom v oznámení uvedie termín, miesto a čas konania zasadnutia. Oznámenie o termíne konania zákonného zasadnutia zašle poslancom zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, novozvoleným poslancom a predsedovi volebnej komisie. Oznámenie zároveň zverejní na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce najneskôr 3 dni pred zasadnutím.
11. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
12. Na ustanovujúcom zasadnutí obecné zastupiteľstvo určuje plat starostu. Obecné zastupiteľstvo môže základný plat starostu navýšiť svojim rozhodnutím až o 60 %. Poslanci dávajú návrhy o percentuálne zvýšenie, o ktorých sa postupne hlasuje. Návrh, ktorý sa prijme nadpolovičnou väčšinou určuje percento, o ktoré sa navyšuje platu starostu. V prípade, ak obecné zastupiteľstvo o plate starostu nerozhodne (neprijme uznesenie), patrí starostovi základný plat podľa zákona č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest.
13. Obecné zastupiteľstvo môže meniť plat starostu kedykoľvek počas funkčného obdobia, je to jeho výhradná kompetencia (viď §11 ods. 4 písm. i) zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení). Pri určovaní výšky platu starostu i pri jeho zmene sa musí dodržiavať § 13 ods. 9 zákona o obecnom zriadení, t. j. postupovať v súlade s osobitným právnym predpisom.
14. Ak bol plat starostu navýšený rozhodnutím OZ (v rozmedzí od 1% do 60%), môže toto navýšenie OZ kedykoľvek zmeniť na nulu, nie však pod zákonné minimum. Ak by nastala situácia, že OZ chce určiť plat starostu na zákonné minimum, odporúčame prijať uznesenie v nasledujúcom znení: „Obecné zastupiteľstvo určuje plat starostu s účinnosťou od (dátum neskorší ako dátum prerokovania, a v žiadnom prípade nie retrospektívne) vo výške základného platu určeného osobitným predpisom.“
15. Znížiť plat starostu pod zákonné minimum OZ nemôže, jedine v prípade, ak navrhovateľom zníženia platu je priamo samotný starosta.

16. V prípade, že starosta takéto uznesenie nepodpíše, má OZ možnosť takéto nepodpísané uznesenie znova potvrdiť, a to podľa aktuálnej úpravy zákona o obecnom zriadení do troch mesiacov odo dňa jeho schválenia, pričom tak musí urobiť trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov. Uznesenie je potom platné odo dňa jeho potvrdenia a starosta už výkon takto potvrdeného uznesenia pozastaviť opätovne nemôže (§ 13 ods. 9 zákona č. 369/1990 Z. z.).

#### § 4

#### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta s poslancami a ďalšími zamestnancami obce.
2. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce, ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak.
3. Prípravu zasadnutia OZ určí starosta:
  - miesto, čas, program rokovania
  - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
4. Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia OZ, resp. nariadenia obce.
  - Obsahujú najmä:
    - 1) názov materiálu a samotný materiál
    - 2) dôvodovú správu
    - 3) návrh na uznesenie
5. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:
  - a) starosta obce,
  - b) poslanci zastupiteľstva,
  - c) hlavný kontrolór,
  - d) zamestnanci obce,
  - e) odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje
6. Komisie obecného zastupiteľstva ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Komisie prerokúvajú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská a prijímajú k nim odporúčania.
7. Hlavný kontrolór predkladá výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu.
8. Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.
9. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne právnymi i právnymi predpismi.
10. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ zabezpečuje OcÚ.
11. Návrh nariadenia o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote, ak ju má obec zriadenú, resp. ju zriadi, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
12. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v

- písomnej forme, elektronicky 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. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
13. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
  14. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
  15. V prípade živeľnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živeľnej 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.

## **§ 5 Program rokovania OZ**

1. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ, alebo 24 hod. pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva spolu s uvedením miesta a času konania obecného zastupiteľstva zasiela obecný úrad elektronicky poslancom nasledovne:
  - v prípade riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva najneskôr 10 dní pred zasadnutím,
  - v prípade obecného zastupiteľstva zvolaného na návrh tretiny poslancov najneskôr 3 dni pred zasadnutím.Súčasne s návrhom programu musia byť doručené aj materiály spracované k jednotlivým bodom programu zasadnutia obecného zastupiteľstva. Predchádzajúca veta však neplatí v prípade vyhodnotenia pripomienok k návrhu VZN, ktoré môže byť predložené neskôr, najneskôr však 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu VZN.
3. Návrhy bodov programu riadneho rokovania obecného zastupiteľstva predkladajú oprávnené osoby (starosta obce, poslanci obecného zastupiteľstva, obyvatelia s trvalým pobytom, osoby vlastniace na území obce nehnuteľný majetok alebo platiace miestnu daň alebo miestny poplatok, ten, kto je v obci prihlásený na prechodný pobyt, alebo má čestné občianstvo obce) v písomnej alebo elektronickej forme obecnému úradu najneskôr 20 dní pred začiatkom konania rokovania obecného zastupiteľstva. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu pri schvaľovaní programu.
4. Na začiatku rokovania OZ je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
5. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov.
6. Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať uznesenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
7. Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta zasadnutie ukončí.

## **§ 6**

### **Zvolávanie zasadnutí OZ**

1. Rokovanie OZ sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažnejších úloh, alebo ak o to písomne požiada aspoň 1/3 poslancov, alebo petícia obyvateľov obce Žirany v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutie OZ zvoláva starosta, ak tak neurobí tak jeho zástupca alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zasadnutia 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 zavolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

## **§ 7**

### **Rokovanie OZ**

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, vyhlási starosta obce rokovanie za neverejné. Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:
  - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce, alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec
  - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce, alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
2. Okrem poslancov, členov komisií, hlavného kontrolóra, pracovníkov OcÚ a obyvateľov obce sa na zasadnutia OZ môžu pozvať aj hostia. Okruh osobitne pozvaných osôb na rokovanie zastupiteľstva určí starosta obce po porade s poslancami, obvykle na rade poslancov.
3. OZ rokuje vždy v zbore. Rokovanie zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
4. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedľňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.
6. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží sa na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátnej komisie, určí zapisovateľku a overovateľov zápisnice.
7. Poslanec má právo navrhnúť zmenu programu. Na zmenu návrhu programu zasadnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Do navrhnutého programu nie je možné zaradiť body týkajúce sa
  - a) rozpočtu obce,
  - b) nakladania s majetkom obce,

- c) financovania obce bez predchádzajúceho prerokovania týchto bodov v príslušnej komisii obecného zastupiteľstva a na porade poslancov.
8. Najprv sa hlasuje o programe ako bol zverejnený, a až potom ako tento zverejnený program nebol schválený, sa hlasuje o zmene programu navrhnutom poslancom.
  9. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie jeho zástupca. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený zastupiteľstvom.
  10. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom. Pri prerokovaní jednotlivých materiálov predsedajúci udelí slovo jeho predkladateľovi alebo spracovateľovi. V úvodnom slove sa predkladateľ obmedzí len na stručnú charakteristiku materiálu a na nutné doplňujúce informácie.
  11. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta.
  12. Do diskusie sa hlásia poslanci písomne alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili.
  13. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený zastupiteľstvom.
  14. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu vždy umožní vystúpiť. Predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukol'vek obyvateľovi obce ale aj inej fyzickej osobe, ktorá je oprávnená podieľať sa na samospráve v danej obci podľa zákona o obecnom zriadení a to v rámci diskusie. O zamietnutí prednesenia príspevku obyvateľom obce alebo inou fyzickou osobou do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.
  15. Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie po otvorení bodu diskusia až do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie. Dĺžka vystúpenia každého diskutujúceho môže byť maximálne desať minút. Resp. obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť o časovom obmedzení dĺžky vystúpenia s maximálnym počtom minút hlasovaním pred začiatkom diskusie.
  16. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu po výslovnom upozornení predsedajúci odňať slovo.
  17. Každý poslanec má právo na faktickú poznámku. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 1 minútu.
  18. Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie potvrdiť OZ 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.
  19. Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátoprávnych aktoch starosta môže používať Insignie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insignie poslanec poverený starostom.
  20. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukol'vek obyvateľovi obce. V rámci bodu diskusia sa občanovi slovo udelí.
  21. Zápisnica z rokovania zastupiteľstva je prístupná po jej podpísaní na obecnom úrade. Po jej úprave v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov sa zverejní na úradnej tabuli obce a tiež na webovom sídle obce.

22. V prípade ak zápisnica po vyhotovení a zverejnení obsahuje zjavnú chybu v písaní, v počtoch, alebo inú zrejmú nesprávnosť, ktorá nemá vplyv na obsahovú stránku prijatého rozhodnutia, je potrebné vykonať opravu zápisnice formou „oznámenia o oprave chyby“
23. Starosta je povinný „oznámenie o oprave chyby“ doručiť overovateľom zápisnice a oznámenie zverejniť na webovej stránke obce. Oznámenie nemá vplyv na platnosť a účinnosť prijatého rozhodnutia.
24. V sporných prípadoch sa na oprave zápisnice uznáva hlasovaním na najbližšom zasadnutí zastupiteľstva. Na prijatie opravy je potrebná nadpolovičná väčšina poslancov.

## **§ 8**

### **Hlasovanie poslancov**

1. Hlasovanie poslancov je verejné alebo tajné. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
2. Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky poslanca. O hlasovaní sa vykoná zápis hlasovania.
3. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o návrhu – pokiaľ to vyplýva z platnej právnej úpravy - sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Tajné hlasovanie sa vykoná prostredníctvom hlasovacích lístkov, ktoré vydá predsedajúci poslancom pred vstupom do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Tajným hlasovaním možno rozhodnúť len o prejedávanom návrhu. Hlasovací lístok určený na tajné hlasovanie je opatrený pečiatkou obce a dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva a znením návrhu o ktorom sa hlasuje/ resp. aspoň odkazom na číslo navrhovaného uznesenia, pričom plné znenie návrhu sa uvedie v zápisnici. Hlasovací lístok poslanec vyplní a vloží do určenej schránky. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania (neodovzdanie hlasovacieho lístku, nevyplnení hlasovací lístok a pod. )
4. Predsedajúci po vykonaní tajného hlasovania, oznámi počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu a počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania. Predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania. Priebeh tajného hlasovania sa uvedie v zápisnici z rokovania obecného zastupiteľstva.
5. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po ukončení prerokovávaného návrhu alebo bodu programu. Predsedajúci oznámi začatie hlasovania a pred každým hlasovaním zistí mandátna komisia počet prítomných poslancov. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Hlasovanie nemožno prerušiť, počas hlasovania predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
6. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o týchto návrhoch v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.
7. 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.
8. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že sa bude hlasovať podľa mena. Pri hlasovaní podľa mien sú poslanci vyzývaní predsedajúcim. Vyzvaný poslanec hlasuje tak, že vysloví „hlasujem za návrh“ alebo „hlasujem proti návrhu“, alebo „zdržiavam sa hlasovania“. Predsedajúci zopakuje do zápisnice ako poslanec hlasoval. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania.

## 2. Časť Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia OZ

### § 9 Príprava uznesení OZ a nariadení obce

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálov.
2. Konečný návrh na uznesenie sa predkladá OZ v priebehu rokovania.
3. Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.
4. Uznesením OZ sa ukladajú úlohy komisiám, hlavnému kontrolórovi obecného úradu.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ resp. starosta môžu stanoviť odlišný postup.

### § 10 Postup prijímania uznesení OZ a nariadení obce

1. Pokiaľ povaha uznesenia vyžaduje, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch, poradie určí starosta.
2. V prípade, že predložený návrh je vo viac variantoch, hlasuje OZ. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
3. K predloženým návrhom uznesenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy, ktoré musia byť formulované jasne, presne a zrozumiteľne.
4. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebná 3/5 väčšina poslancov. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
6. Jednotlivé hlasovanie sa nesmie opakovať, ak ide o ten istý návrh. Uvedené neplatí ak nastane prípad podľa odseku 4 tohto paragrafu alebo podľa odseku 8 tohto paragrafu.
7. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, obecné zastupiteľstvo rozhodne uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
8. Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť v rámci toho istého rokovania obecného zastupiteľstva.
9. Spočítanie hlasov vykonáva zapisovateľ určený predsedajúcim a pri tajnom hlasovaní komisia schválená zastupiteľstvom.
10. Nariadenie a uznesenie OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ a určením overovateľa. Overovatelia zápisnice majú právo vyjadriť sa k zneniu uznesení ktoré sú predkladané starostovi k podpisu, či zodpovedajú zneniu schválenému na obecnom zastupiteľstve.
11. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote uvedenej v odseku 10 tohto paragrafu. V prípade využitia sistačného práva starostu musí byť obecné zastupiteľstvo následný deň po lehote tohto bodu informované o pozastavení výkonu



uznesenia. Uvedené sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.

12. Ak bol výkon uznesenia zastupiteľstva pozastavený, môže zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
13. Uznesenie sa zverejní na úradnej tabuli spôsobom v mieste obvyklým a na webovom sídle obce.

## **§ 11**

### **Všeobecné záväzné nariadenia obce**

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať Všeobecne záväzné nariadenia obce Žirany. Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a s 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 nariadenia 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 zastupiteľstvo rokovať, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce najmenej 15 dní pred rokovaním zastupiteľstva. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10 dňová lehota, počas ktorej môžu právnické osoby a fyzické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky 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. V prípade ohrozenia, mimoriadnej udalosti, odstraňovania následkov mimoriadnej udalosti, 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 tohto odseku sa nepoužije.
4. Návrh nariadenia prerokujú príslušné komisie a rada poslancov. Pripomienky komisií, ako aj pripomienky ostatných osôb, doručené na základe verejného pripomienkového konania, navrhovateľ vyhodnotí a predloží ich poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
5. K predloženému návrhu aj k vyhodnoteniu pripomienky, ktoré urobil navrhovateľ nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.
6. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
7. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina poslancov, prítomných.
8. 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 živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy

alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia, najskôr však dňom vyhlásenia

9. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti. Okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.
10. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce.

## **§ 12**

### **Kontrola plnenia uznesení OZ a nariadení obce**

1. Kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta obce, resp. kontrolu vykonajú na základe uznesenia obecného zastupiteľstva: komisie obecného zastupiteľstva alebo hlavný kontrolór obce.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonáva VZN obce.
3. Príslušné orgány obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór obce alebo starosta obce oboznamujú po začatí rokovania obecné zastupiteľstvo so stavom plnenia úloh vyplývajúcich z posledného zasadnutia obecného zastupiteľstva.

## **3. Časť**

### **§ 13**

#### **Dopyty poslancov**

1. Poslanci majú právo na zasadaní OZ klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi obecného úradu.
2. V prípade, že obsah interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo ak vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní písomnou formou.
3. Interpelujúci poslanec má právo na okamžitú odpoveď v prípade, ak otázku v interpelácii odovzdal písomne už v predstihu minimálne 14 dní pred dňom zasadnutia zastupiteľstva.
4. Ak vysvetlenie, alebo odpoveď na interpeláciu nie je pre interpelujúceho poslanca postačujúca, môže požiadať o doplnenie, resp. 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 vysvetlenia od fyzických osôb a právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.

## **4. Časť**

### **§14**

#### **Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní OZ**

1. O rokovaní OZ sa spíše zápisnica na základe písomného záznamu, ktorý robí poverený člen OZ resp. zamestnanec obce a obsahuje, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov schválený obsah programu rokovania, prijaté uznesenia, hlasovanie poslancov a stanovisko poslanca, ak o to vyslovene požiadajú.
2. Zápisnicu podpisuje starosta a určený overovateľ, ktorí majú právo sa k nej vyjadriť. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 dní od konania OZ.
3. Zápisnice z verejných rokovaní obecného zastupiteľstva spolu s údajmi o dochádzke poslancov a s výpismi o hlasovaní, s výnimkou tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní obecného zastupiteľstva, sa zverejňujú v súlade s platnou právnou úpravou a tiež spôsobom v obci obvyklým.
4. Všetky materiály z rokovaní sa archivujú.
5. OcÚ organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ ako aj archivovanie materiálov. Vede evidenciu uznesení OZ, nariadení obce, dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo ich zrušenie.

## **5. Časť**

### **§15**

#### **Voľba komisií obecného zastupiteľstva**

1. Komisie obecného zastupiteľstva sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi Obecného zastupiteľstva v Žiranoch. Komisie nie sú výkonnými orgánmi obecného zastupiteľstva a nie sú ani nositeľmi rozhodovacej právomoci.
2. Počet členov jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva určuje obecné zastupiteľstvo.
3. Voľby členov komisií sú verejné.
4. Členov komisií volí obecné zastupiteľstvo z poslancov a občanov, ak je to možné, na základe odbornosti v závislosti na zameraní činnosti komisie. Návrhy na obsadenie komisií obecného zastupiteľstva môže predložiť obecnému zastupiteľstvu napr. občan.
5. Obecné zastupiteľstvo na začiatku svojho funkčného obdobia volí predsedov a členov stálych komisií obecného zastupiteľstva. Vymedzenie základných úloh týchto komisií vymedzuje štatút obce. Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, podpredsedu komisie a z ostatných členov komisie.
6. Obecné zastupiteľstvo môže zriaďovať dočasné komisie na splnenie konkrétnych úloh, ktorých členov volí v priebehu funkčného obdobia poslancov. Zloženie a úlohy dočasných komisií vymedzí obecné zastupiteľstvo v uznesení o ich zriadení.
7. Členov komisií a predsedu komisie môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek bez udania dôvodu odvolať. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva o odvolaní člena komisie a predsedu komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
8. Starosta obce, poslanec zastupiteľstva a hlavný kontrolór obce majú právo zúčastňovať sa rokovaní zriadených komisií zastupiteľstva.
9. Zo zasadnutia komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda komisie alebo ten, kto ho zastupuje. Zápisnice sa odovzdávajú starostovi na archivovanie. Zápisnica z komisie sa nezverejňuje a je pracovným materiálom, ktorý slúži ako podklad pre rozhodovanie orgánov obce a pre činnosť úradu.
10. Zasadnutie komisie je v zásade neverejné.

### **§16**

#### **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 verejných záujmov obce a záujmov 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. Členovi komisie, ktorý nie je poslanec, možno poskytnúť odmenu v kalendárnom roku najviac jednu polovicu mesačného platu starostu bez zvýšenia podľa príslušnej platovej skupiny. Výšku odmeny určuje obecné zastupiteľstvo.
6. Člen komisie môže kedykoľvek ukončiť svoju prácu v komisii, písomným oznámením predsedovi komisie.

## **§ 17**

### **Predseda komisie**

1. Predseda komisie riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej schôdze a riadi ich priebeh. Pripravuje program schôdze a zostavuje plán činnosti komisie. Organizuje spoluprácu komisie, ktorú vedie, s ostatnými komisiami a s orgánmi obce.
2. Predseda komisie:
  - a) predkladá iniciatívne návrhy zastupiteľstvu,
  - b) zastupuje komisiu navonok,
  - c) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí zastupiteľstvo,
  - d) má právo samostatne rozhodnúť o prizvaní ďalších osôb na rokovanie komisie.

## **§ 18**

### **Zasadnutie komisie zastupiteľstva**

1. Stále komisie sa schádzajú podľa vlastného schváleného harmonogramu alebo podľa potreby, najmenej však jedenkrát za tri mesiace.
2. Komisia je uznášaniaschopná, 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 pozvať na zasadnutie komisie zamestnanca obce Žirany, alebo iného odborníka, a to podľa odbornej príslušnosti k prejednávanému programu.
6. V prípade neprítomnosti predsedu komisie vedie komisiu jej podpredseda, alebo poverený člen komisie.

## **§ 19**

### **Zmeny v zložení obecného zastupiteľstva**

1. Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zaniká v súlade s platnou právnou úpravou.
2. Poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
3. Mandát poslanca zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú doručením obecnému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.
4. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje v súlade s platnou právnou úpravou.
5. Nastúpenie náhradníka vyhlási starosta obce do 15 dní po tom, čo sa zanikol mandát, na úradnej tabuli obce. Túto skutočnosť potvrdí osvedčením.

## 6. Časť

### § 20

#### Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky schvaľuje OZ 3/5 väčšina všetkých poslancov OZ.
2. Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto rokovacieho poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Žiranoch dňa 25.02.2022.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.03.2022.
5. Týmto rokovacím poriadkom sa ruší platnosť rokovacieho poriadku schváleného OZ dňa 24.9.2010.

V Žiranoch, dňa 25.02.2022

Ing. Jozef Zsebi, v.r.  
starosta obce