

# Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva Skalité

## § 1

### Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, spôsob prípravy a priebehu rokovania, spôsob uznávania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh miestnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov 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 o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. podľa rozhodnutia na zasadaní obecného zastupiteľstva 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 č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa Štatútu Obce Skalité.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).

## ČASŤ I.

### ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

## § 3

### Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Úlohou prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva je konštituovať orgány samosprávy obce a podľa potreby zriadiť ďalšie orgány obecného zastupiteľstva..
2. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta obce tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom
3. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta, alebo ním poverený poslanec obecného zastupiteľstva. Predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce.
4. Po zložení sľubu starostu v preberá vedenie zasadnutia nový starosta. Sľub starostu v súlade s § 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov je napísaný na osobitnom liste, ktorý predsedajúci prečíta a novozvolený starosta ho podpisuje. Sľub znie: „ Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce a Slovenskej republiky. Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzný právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie starostu uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia“.
5. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Týmto sa starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva.

6. Potom novozvolený starosta prečíta znenie sľubu poslanca a poslanci zložia sľub v súlade s § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Sľub poslanca znie: „ Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a pri výkone svojej funkcie poslanca obecného zastupiteľstva ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia“. Poslanci skladajú svoj sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.

7. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca, alebo starostu.

8. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor. Po skončení príhovoru predloží návrh na zriadenie návrhovej komisie, návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva (OR a komisie), voľbu ich členov a ich predsedov. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

9. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu; ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zástupca starostu môže byť len poslanec. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení. Ak je v obci zriadená obecná rada, zástupca starostu je jej členom.

#### **§ 4**

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

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje prednosta obecného úradu ( ďalej len „prednosta OcÚ“) v súčinnosti so starostom a zástupcom starostu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2. Príprava zasadania obecného zastupiteľstva sa začína najmenej 14 dní pred plánovaným termínom.

Starosta určí:

- miesto, čas a program rokovania,
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

- a/ názov materiálu
- b/ meno predkladateľa materiálu
- c/ stanovisko príslušnej komisie (ak si to vyžaduje povaha veci)
- d/ návrh na uznesenie
- e/ dôvodovú správu.

4. Medzi takéto predkladané materiály patria:

- a) všeobecne záväzné nariadenia
- b) investičné zámery obce a podnikateľských subjektov
- c) zmeny a doplnky v územnom pláne
- d) úvery a iné dôležité materiály

Ak je na programe rokovania prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie s dôvodovou správou, v ktorej sa uvedie krátke zhodnotenie doterajšieho právneho stavu, dôvod navrhovanej zmeny, hlavné rozdiely oproti doterajšiemu právne mu stavu a predpokladané dopady na obec a jeho obyvateľov.

5. Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a medzinárodnými zmluvami a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom a v Štatúte obce Skalité.

7. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce, a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.

8. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu občania, fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky, alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej 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.

9. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.

10. Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska.

11. Zodpovedný spracovateľ predloží kompletný návrh materiálu prednostovi obecného úradu, resp. na sekretariát starostu, a to najneskôr 7 kalendárnych dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Materiály na prerokovanie v obecnom zastupiteľstve musí obecný úrad doručiť poslancom obecného zastupiteľstva najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

## **§ 5**

### **Program rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Návrh bodov programu a ich poradie predkladá starosta obce na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na sekretariát obecného úradu najneskôr do 14 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
3. Program rokovania obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení a iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a ostatných obyvateľov obce.
4. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje obvyklým spôsobom na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a správa o činnosti od posledného zastupiteľstva, ktorú predkladá starosta.
6. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta, ktorý vedie rokovanie. V jeho neprítomnosti predkladá návrh bodov programu a ich poradie zástupca starostu, alebo iný poverený poslanec, ktorý vedie rokovanie obecného zastupiteľstva.

## **§ 6**

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1. prvej vety, zvolá ho zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

## § 7 Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie, alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

To neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva:

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.

Účasť verejnosti sa umožňuje do naplnenia kapacity rokovacej sály zastupiteľstva. Verejnosť nesmie rušiť priebeh zastupiteľstva. V prípade nevhodného správania, alebo rušenia poriadku, môže predsedajúci vykázať rušiteľa z rokovacej sály. Ak rušenie zasadnutia pokračuje ďalej predsedajúci môže vykázať všetkej verejnosti z rokovacej miestnosti.

Rokovacím jazykom na zasadnutí je slovenský jazyk.

2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovanie vedie starosta ako predsedajúci, v jeho neprítomnosti zástupca starosta, resp. poverený poslanec. Okrem poslancov sa zasadnutia zúčastňujú: prednosta obecného úradu, hlavný kontrolór obce, riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií, zamestnanci obecného úradu. Na zasadnutia sa môžu pozvať aj ďalšie osoby, ktorých okruh osobitne pozvaných sa určí pri príprave programu na návrh starosta obce, alebo poslancov obecného zastupiteľstva.

3. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Súčasne predloží aj návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

4. Ak po určenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci určí do 14 dní termín nového zasadnutia. Neprerokované body zaradené do návrhu programu tohto zastupiteľstva sa zaradia do programu nového zasadnutia zastupiteľstva.

5. Pri otvorení zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci oznámi mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, pričom zároveň oznámi či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na zasadnutí starostovi obce a to písomne, alebo telefonicky. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Predsedajúci ďalej určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a návrh na voľbu návrhovej komisie.

V prípade, že klesne počet poslancov počas rokovania tak, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov a ak sa tak nestane ani po výzve po zisťovaní počtu prítomných poslancov, predsedajúci rokovanie ukončí a do 14 dní určí termín nového zasadnutia zastupiteľstva.

6. Po voľbe návrhovej komisie nasleduje kontrola uznesení a správa o činnosti. Správu si pripraví a prednesie predsedajúci. Zároveň budú zodpovedané otázky z predchádzajúceho zasadnutia pokiaľ neboli zodpovedané písomne.

7. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

8. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie je verejné, ak sa zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe hlasovania. Tajné hlasovanie riadi mandátová komisia, ktorú si v prípade potreby pre tento účel zvolí obecné zastupiteľstvo. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré mandátová komisia vydá prítomným poslancom. O platnosti (neplatnosti) hlasovacieho lístku rozhodne mandátová komisia.

9. Pri prerokovaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladateľ ma právo stiahnuť navrhovaný bod z rokovania.

10. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko. O odborných stanoviskách vo veciach patriacich obecnému úradu, sa vyjadrí prednosta úradu, alebo príslušný zamestnanec.

11. Následne predsedajúci otvorí rozpravu (diskusiu) k prerokovanému materiálu. Ak požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. O slovo sa žiada zdvihnutím ruky. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili. Po vypočutí poslancov sa do rozpravy sa môžu prihlásiť aj prítomní občania zdvihnutím ruky. Predsedajúci im udelí slovo v takom poradí v akom sa prihlásili.

12. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady SR, zástupca vlády, poslanec Európskeho parlamentu a zástupca iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo.

13. Poslanec môže v rozprave k prerokovanému materiálu vystúpiť, alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. V prípade, že chce poslanec vystúpiť druhýkrát, o jeho vystúpení rozhodnú poslanci hlasovaním. Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslanci predkladajú návrhovej komisii.

14. Poslanec sa môže prihlásiť o slovo s faktickou poznámkou, ktorou reaguje na predchádzajúceho poslanca v rozprave. Slovo udeľuje predsedajúci v poradí, v akom sa poslanci prihlásili. Faktická poznámka môže trvať maximálne 2 minúty. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie, alebo na zmenu programu zasadnutia, pozmeňujúce, alebo doplňujúce návrhy a návrhy uznesení zastupiteľstva. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

15. Poslanec môže svoj pozmeňujúci, alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

16. Ak sa vystupujúci poslanec v rozprave odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po výzve poslanec nehovorí k veci, odoberie mu predsedajúci slovo.

17. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór obce alebo prednosta obecného úradu, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci im udelí slovo.

18. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže dať aj poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Po ukončení rozpravy má záverečné slovo predkladateľ, ktorý stručne zaujme stanovisko k prerokovanému návrhu.

19. O pozmeňujúcich-doplňujúcich návrhoch predložených v rozprave sa hlasuje samostatne v takom poradí ako boli predložené. Ak sú schválené, návrh. Komisia ich zapracuje do kompletného návrhu uznesenia. O kompletnom návrhu na uznesenie sa hlasuje nakoniec.

20. Na každom zasadnutí zastupiteľstva sa ako samostatný bod programu vždy zaraďujú:

- Otvorenie
- Kontrola plnenia uznesení
- Správa o činnosti
- Interpelácie poslancov
- Rôzne
- Záver

21. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

24. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva, používa starosta obecné insígnie. Pri týchto príležitostiach môže v prípade neprítomnosti starostu používať obecné insígnie zástupca starostu, alebo poslanec poverený starostom obce.

## **ČASŤ II. UZNESENIA OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 8 Príprava uznesení**

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú a predkladajú spolu s materiálmi pre rokovanie obecného zastupiteľstva. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ .

2. Návrhy na uznesenie zvyčajne obsahujú:
- stručné zhrnutie doterajšej situácie – označuje sa formuláciou „*konštatuje*“
  - správu informatívneho charakteru, ak daná situácia nevyžaduje prijímať žiadne opatrenia sa označuje „*berie na vedomie*“
  - konkrétne opatrenia, ktoré treba urobiť s odvolaním na skutkový stav sa označuje „*schvaľuje*“
  - opatrenia na zabezpečenie danej úlohy s určením osôb zodpovedných za ich splnenie a s určením lehoty sa označuje „*ukladá*“
  - v prípade, že do splnenia úloh treba zainteresovať starostu, orgány štátnej správy sa označuje „*žiada*“ alebo „*doporučuje*“
  - v prípade porušovania, alebo nesplnenia úloh sa použije formulácia „*upozorňuje*“.

## § 9

### Postup pri prijímaní uznesení

1. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
2. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo ani jeden z navrhovaných variantov, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
3. Hlasuje sa spravidla verejne – zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že v určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
4. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
5. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je zjavne pre obec nevýhodné tak, že ho nepodpíše v hore uvedenej lehote.
6. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

## § 10

### Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy, obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia v zmysle ust. § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. v platnom znení. Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodným zmluvami.
2. Na prijímanie všeobecne záväzných nariadení sa vzťahuje ust § 6 zákona č. 369/1990 Zb. v platnom znení.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy, ktoré musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne, pričom sa hlasuje najskôr o pozmeňovacích návrhoch.
5. Všeobecne záväzné nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov.
6. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci, najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda 15-tym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.
7. Všeobecne záväzné nariadenia sú uložené na obecnom úrade, na sekretariáte a na tomto mieste je ich možné preštudovať a tiež sú zverejňované na internetovej stránke obce: [www.skalite.sk](http://www.skalite.sk)

## **§ 11 Rozpočet obce**

1. Základom hospodárenia obce je rozpočet zostavovaný na obdobie jedného kalendárneho roka, ktorý musí mať príjmy a výdavky vyrovnané.

2. Tvorba rozpočtu pozostáva z:

- a) prípravy podkladov – starosta, hlavný kontrolór, prednosta obecného úradu, finančná komisia
- b) vytýčenie cieľov a zjednotenie zámerov v zmysle volebného plánu, zaujatie spoločného stanoviska starosta, poslanci a komisie obecného zastupiteľstva.
- c) zverejnenie návrhu rozpočtu na úradnej tabuli najmenej 15 dní na pripomienkovanie občanmi
- d) spracovanie pripomienok

3. Schvaľovanie rozpočtu prebieha nasledovne:

- hlasuje sa o príjmovej a výdavkovej časti
- v rámci diskusie o položkách tvoriacich oddiel predsedajúci a poslanci môžu navrhovať doplnky a zmeny, vyrovnanosť rozpočtu musí byť zachovaná
- hlasuje sa najprv o doplnkoch alebo zmenách a potom o komplexnom návrhu. Schválením jedného z návrhov sú ostatné považované za neprijaté - ak neprejde ani jeden návrh, predsedajúci navrhne ďalší postup.

4. V priebehu kalendárneho roka môže starosta, alebo poslanci navrhovať ďalšie rozpočtové opatrenia pri zachovaní vyrovnanosti rozpočtu.

## **§ 12**

### **Realizácia uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení**

Starosta obce a obecný úrad zabezpečujú realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonávajú všeobecne záväzné nariadenia obce.

## **ČASŤ III. DOPYTY POSLANCOV**

### **§ 13 Právo dopytu poslancov**

1. Poslanci sú oprávnení dopytovať sa starostu, prednostu obecného úradu, hlavného kontrolóra a ostatných zamestnancov obce vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

2. V prípade, že na obsah vzneseného dopytu nie je odpovedané priamo na zastupiteľstve, odpovie sa poslancovi najneskôr na budúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

## **ČASŤ IV. ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 14**

1. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotoví do 10 dní zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program zasadnutia, stručný a vecný obsah rokovania a prijaté uznesenia, počty hlasov pri jednotlivých hlasovaniach s uvedením mena poslanca.

2. Zápisnicu podpisuje starosta, určený overovateľ a prednosta obecného úradu. Zápisnicu zverejňuje obec na internetovej stránke obce – [www.skalite.sk](http://www.skalite.sk)

3. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby, ktoré prejavia odôvodnený záujem majú k týmto materiálom prístup na obecnom úrade.

4. Obecný úrad organizačne a technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov z nich.

5. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky a zrušenia.

**ČASŤ V.  
Spoločné a záverečné ustanovenia**

**§ 15**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo. Všetci prítomní na zasadnutí obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

2. O otázkach týkajúcich sa prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktoré rokovací poriadok neupravuje, rozhodne obecné zastupiteľstvo.

3. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo uznesením č. 88/2010 dňa 22.09.2010

4. Rokovací poriadok sa stáva účinný od 01.10.2010

5. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší platnosť rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva zo dňa 08.03.2010

V Skalitom, dňa 22.09.2010

Starostka obce Skalité  
PaedDr. Andrea Šimurdová