



# **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Obce Budkovce**

Obecné zastupiteľstvo v Budkovciach na základe § 12 odst. 12 zákona č. 369 / 1990 Z. z. o obecnom zriadení a *Organizačného poriadku Obecného úradu v Budkovciach* vydáva tento

## **R o k o v a c í   p o r i a d o k**

### **§1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva (ďalej len OZ) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a iných interných predpisov, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. OZ vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369 / 1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa k činnosti územnej samosprávy.
3. Vo veciach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo v zmysle zákona č. 369 / 1990 Zb., alebo v zmysle rozhodnutia na zasadnutí OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

### **§2**

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

1. OZ patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona č. 369/1990 Zb. v zmysle Štatútu Obce Budkovce, Organizačného poriadku Obecného úradu v Budkovciach a tohto rokovacieho poriadku.
2. OZ prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, resp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Budkovce. OZ môže kedykoľvek odvolať Obecnú radu v zmysle §19 bod 1 Štatútu obce. Voľby sa uskutočnia v zmysle platných zákonov §14 Z. z. 369/1990. Členom obecnej rady je zástupca starostu obce.

### **Časť I**

### **§3**

#### **Prvé ustanovujúce zasadnutie OZ**

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ po komunálnych voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, tak aby sa uskutočnilo do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce.
3. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ, 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. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá ani potom zasadnutie OZ toto sa uskutoční

30. pracovný deň od vykonania volieb.

4. Po schválení programu prvého zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledkoch volieb poslancov.

Následne zložia novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadania novozvolenému starostovi.

Novozvolený starosta predloží:

- návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie
- určí svojho zástupcu

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplnňovacie návrhy.

Volby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

5. Program ustanovujúceho rokovania OZ má mať spravidla tieto body :

- Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce
- Zloženie sľubu poslancov OZ
- Určenie zástupcu starostu obce
- Určenie odmeny pre zástupcu starostu obce
- Určenie platu starostovi obce
- Návrh a schválenie komisií pri OZ
- Návrh a schválenie predsedov jednotlivých komisií
- Návrh a schválenie sobášiacich

6. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím OZ v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna SR.

7. Zvolený starosta obce a zvolení poslanci OZ skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nezúčastní na ustanovujúcom zasadnutí OZ , skladá sľub na tom zasadnutí OZ , na ktorom sa zúčastní prvýkrát.

8. Starosta, ktorému skončil mandát, je povinný odovzdať novému starostovi obce protokolárne do 7 dní inventarizačne majetok obce a písomný materiál obecného úradu.

9. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **§4**

### **Príprava rokovania OZ**

1. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta obce v súčinnosti s obecnou radou, komisiami pri obecnom zastupiteľstve, poslancami OZ a ďalšími orgánmi zriadenými OZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2. Prípravu zasadnutia OZ začína obecná rada, podľa schváleného plánu zasadnutí, najmenej však 15 dní pred zasadnutím OZ a určí:

- miesto, čas a program zasadnutia OZ
- prípravu materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie,
- ak je to potrebné vyžiada stanoviska alebo odborné expertízy od príslušného orgánu

3. Materiály určené na rokovanie OZ musia byť vypracované vecne a časovo tak, aby umožnili prijať uznesenie OZ, alebo všeobecne záväzného nariadenia obce ( ďalej len „nariadenie“).

Uvedené materiály zostávajú predovšetkým:

- a., názov materiálu
- b., návrh na uznesenie resp. nariadenia
- c., dôvodovú správu

Ak je na programe rokovania prerokovanie a schválenie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie vrátane dôvodovej správy, vrátane dopadov na situáciu v obci a osobitne odôvodneného stanovenia účinnosti nariadenia.

4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými predpismi.

5. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci, a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia. Návrh nariadenia bude doručený najmenej 10 dní pred zasadnutím aj poslancom OZ v printovej forme.

6. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď 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.

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

Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme, najneskôr 7 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

8. Komisie ako poradné a iniciatívne 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.

9. Materiály resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovania obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad pre poslancov OZ a členov obecnej rady elektronicky, prípadne písomne. Tieto materiály sa predkladajú najskôr obecnej rade na zaujatie stanoviska. Starosta obce a obecná rada predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie organizačné a technické podmienky predkladania materiálov / lehoty, rozsah, spôsob a pod. /

## **§5**

### **Program rokovania OZ**

1. Starosta obce oznámi a zverejní program zasadnutia OZ na úradnej tabuli aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ.

2. Pravidelným bodom rokovania OZ je:

- kontrola uznesenia
- schválenie programu rokovania
- odpovede na otázky poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva. Návrhy občanov na rokovanie OZ musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.

4. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu zasadnutia OZ. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

5. Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

6. Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta zasadnutie ukončí.

## §6

### Zvolávanie zasadnutí OZ

1. Rokovanie OZ sa uskutočňuje ako riadne - plánované
2. Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa vopred schváleného plánu zasadnutí OZ na nasledujúci kalendárny rok.
3. Riadne zasadnutie OZ zvoláva starosta obce spravidla 7 dní pred zasadnutím, v odôvodnených prípadoch v lehote 4 dni .

## §7

### Zasadnutia OZ

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za verejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov<sup>1</sup>, to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva

a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie členov orgánov obce,

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. Zasadnutie OZ zvoláva starosta obce 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.

Okrem poslancov a obyvateľov obce sa zasadnutia môžu zúčastniť aj ďalšie osoby, prípadne pozvaní hostia:

- zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia samosprávnych krajov
- zástupcovia okresných, krajských a ďalších štátnych úradov

Okruh osobitne pozvaných osôb na rokovanie OZ určí obecná rada na návrh starostu obce.

V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže OZ

---

<sup>1</sup> napríklad § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 91 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 23 zákona Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov, zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.)

uzníeť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O tomto návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

3. OZ rokuje vždy v zbore. Rokovania OZ vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu obce resp. poverený poslanec OZ. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.

4. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezenčnej listiny prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí OZ sa ospravedľuje vopred starostovi obce alebo administratívnym pracovníkom obce osobne, elektronicky alebo telefonicky.

5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 30 min. po čase určenom na začatie rokovania OZ, alebo počet poslancov klesne v priebehu rokovania OZ pod potrebnú nadpolovičnú väčšinu, starosta rokovanie preruší a zvolá do 14 dní nové zasadnutie OZ s tým istým programom. V prípade, keď klesne v priebehu rokovania potrebný počet poslancov na prijatie uznesenia OZ alebo VZN obce, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie, na ktorom sa prerokuje zostávajúci program.

6. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, návrh na overovateľov zápisnice a určí zapisovateľku zápisnice.

7. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu rokovania OZ, alebo o jeho zmene, stráca právo viesť ďalej rokovanie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný na rokovaní, alebo odmietne viesť rokovanie OZ, vedie ho poslanec poverený OZ. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby bolo v súlade so schváleným programom.

8. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko poradného orgánu, ktoré OZ zriadilo poradné orgány / komisie / vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktoré sa poradný orgán zriadil.

9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta obce, predseda komisie, alebo iný poverený člen rady, alebo príslušný zodpovedný pracovník organizácie, hlavný kontrolór a pod.

10. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa hlásili do diskusie a po nich ostatným účastníkom zasadnutia.

Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec OZ, slovo sa mu udeľí. Ak starosta neudeľí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré vedie ďalej zástupca starostu. V prípade, že zástupca starostu nie je prítomný, vedie ho poslanec poverený OZ.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo predstaviteľ iného štátneho orgánu, slovo sa mu udeľí. Slovo sa môže udeľiť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce, ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ.

11. Ostatní účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie.

Poslanec OZ sa môže prihlásiť do diskusie k uvedenému bodu rokovania len raz, jeho diskusný príspevok je do 5 minút.

V samostatnom bode diskusia poslanec nie je limitovaný časovou dĺžkou svojho diskusného príspevku. Predsedajúci mu však môže odobrať slovo v prípade, ak diskutuje k bodom, ktoré už boli prerokované na tomto zasadnutí.

12. Účastníci rokovania nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

V prípade, že niektorí poslanec nehovorí k uvedenému bodu rokovania, predsedajúci mu môže odňať slovo.

13. Každý poslanec OZ má právo vyjadriť sa k diskutujúcemu faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom ako mu vystupujúci umožní ju predniesť. Tá však musí korešpondovať s danou témou. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 1 minúty. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, alebo nie je smerovaná k danej téme, predsedajúci mu odoberie slovo.

14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže dať každý poslanec.

15. Ak predloží starosta obce OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie OZ opätovne potvrdiť **3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov**.

Ak OZ uznesenie nepotvrdí **do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť**. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

16. Na slávnostnom zasadnutí OZ pri štátoprávných aktoch /na ustanovujúcom zasadnutí, slávnostných zhromaždeniach, pri príležitostných rokovaní s významnými osobnosťami alebo zahraničnými hosťami, ktoré navštívia obec, a pod. / starosta používa insígnie obce.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu obce používať insígnie aj zástupca starostu.

17. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie OZ musí byť umiestnená štátna zástava a preambula SR tak, aby nebola rušená ich dôstojnosť.

18. Účastníci zasadnutia, ktorí nie sú poslancami, zasadnú vo vyhradených priestoroch rokovacej miestnosti.

19. OZ zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

20. Poslanci OZ môžu počas rokovania k jednotlivým bodom programu požiadať o prestávku. Prestávka sa uskutoční, ak o tom rozhodne nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

## §8

### Príprava uznesení OZ a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie OZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytujú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním. Predkladateľ a môže určiť obecná rada.

2. Návrh na uznesenie predkladá OZ návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3. Uznesenie OZ sa formuluje stručne, jasne s menovitým určením, nositeľom úloh z nich vyplývajúcich, prípadne s termínom pre ich splnenie. Konečnú podobu návrhu uznesenia, upravenú v zmysle priebehu rokovania, predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia.
4. Uznesením OZ sa prijímajú odporúčania starostovi, povinnosti a úlohy sa ukladajú obecnému úradu, obecnej rade, komisiám a hlavnému kontrolórovi.
5. Pri príprave VZN obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhu na uznesenie.

## §9

### Postup prijímania uznesení OZ a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie predkladá návrhová komisia.
2. Pokiaľ boli schválené uznesenia podľa jednotlivých bodov programu rokovania osobitne, o konečnom znení uznesenia sa už nehlasuje.
3. V prípade, že predložený návrh na uznesenie k jednotlivým bodom je v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy alebo variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď OZ neprijme návrhové uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne, spravidla zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o uznesení sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. **Uznesenie je prijaté, ak hlasuje za prijatie uznesenia nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.**
6. **Uznesenie OZ podpisuje starosta do 10 dní od jeho schválenia.** Uznesenie sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým / napr. na úradnej tabuli, web- stránke obce /.
7. Uznesenie, ktorého výkon pozastavil starosta ( okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenia o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu obce), **môže OZ potvrdiť trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov OZ do dvoch mesiacov od jeho schválenia.** Na prijatie uznesenia o vyhlásení hlasovania obyvateľov obce **o odvolaní starostu obce je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov OZ.**
8. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia.  
Návrh na uznesenie obsahuje:
  - stručné zhrnutie doterajšej situácie – označuje sa formuláciou konštatuje,
  - správa informatívneho charakteru ak daná situácia nevyžaduje prijímať žiadne opatrenia sa označuje berie na vedomie,
  - konkrétne opatrenia, ktoré treba urobiť s odvolaním sa 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 odporúča,
  - v prípade porušovania alebo nesplnenia úloh sa použije formulácia upozorňuje.

## §10

### Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Obec vydáva VZN na plnenie úloh samosprávy obce v zmysle §4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, alebo ak to ustanovil zákon. Nariadenie obce



nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Budkovce.

2. Na prijímanie všeobecne záväzných nariadení sa vzťahuje § 6 zákona č. 369/1990 Zb. - návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote, ak ju má obec zriadenú, alebo iným spôsobom v obci obvyklým

3. K predloženému návrhu môžu poslanci OZ predkladať pozmeňovacie návrhy. Tieto návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne. V prípade potreby je povinný predkladateľ pozmeňovacieho návrhu vysvetliť aj dosah zmeny rozhodnutia.

**4. Na prijatie VZN obce je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov.**

5. V prípade živelnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelnej 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 §6 odsekov 3 a 4 zákona č. 369/1990 Zb., sa nepoužije.

6. 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 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.

7. Nariadenie Obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.

8. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým ( úradná tabuľa, webová stránka obce)..

9. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

## **§11**

### **Kontrola uznesení OZ a nariadení obce a ich realizácia**

1. Obecná rada kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ v úzkej súčinnosti so starostom obce a obecným kontrolórom. Správa obecného kontrolóra o plnení uznesení je v programe každého zasadnutia OZ

2. Obecný úrad vykonáva nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce.

3. Prácu obecného úradu riadi starosta.

## **§12**

### **Interpelácie poslancov OZ**

1. Poslanci majú právo na zasadnutí OZ interpelovať starostu obce, členov obecnej rady, hlavného kontrolóra a členov jednotlivých komisií vo veciach výkonu ich práce ( §25, bod 4,pís. b Z. č 369/1990).

2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je dostatočné poskytne sa poslancovi

písomná, prípadne elektronická odpoveď na jeho otázku do 30 dní po rokovaní OZ a to písomnou formou - doručením odpovede na obecný úrad Budkovce.

### §13

#### **Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní OZ**

1. O rokovaní OZ sa spisuje zápisnica na základe písomného záznamu, ktorý obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení.

Zápisnicu z rokovania OZ podpisuje starosta obce a určený overovateľ zápisnice a musí byť vyhotovená do 7 dní od zasadnutia OZ.

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 spôsobom v obci obvyklým.

2. Všetky materiály ( uznesenia a zápisnice) z rokovania OZ sa archivujú.

3. Obecný úrad organizačno – technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie všetkých materiálov zo zasadnutia OZ.

Prístup k týmto materiálom majú poslanci OZ a HK. Ostatné osoby majú k týmto materiálom prístup po predchádzajúcom súhlase OZ.

4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OZ a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

### §14

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Zmeny tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

2. Poslanci OZ sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

Týmto rokovacím poriadkom sa ruší platnosť rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva v Budkovciach schváleného uznesením č. 1/2011 zo dňa 18.2.2011.

Na tomto rokovacom poriadku sa OZ uznieslo na svojom zasadnutí Uznesením č.2/2015/2 zo dňa 24.04.2015.

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť 15-tym dňom po jeho schválení a vyvesení na úradnej tabuli obce.

V Budkovciach 24.04.2015

**Ján Lörinc v.r.**  
starosta obce

okružla pečiatka obce