

# Rokovací poriadok

## Obecného zastupiteľstva v Zemplínskej Teplici

Obecné zastupiteľstvo v Zemplínskej Teplici na základe § 11 ods.4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. V znení neskorších predpisov, posledného doplnenia zverejneného pod č. 102/2010 Z.z., číстка 51

v y h l a s u j e

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Zemplínskej Teplici - úplné znenie

### **P r v á h l a v a**

#### **§ 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1) Tento rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Zemplínskej Teplici (ďalej len „obecného zastupiteľstva“) stanovuje pravidlá rokovania a činnosti obecného zastupiteľstva, prijímanie uznesení, prípravu a prijímanie všeobecne záväzných nariadení obce, kontrolu plnenia uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce, interpelačné právo, organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva.

2) Rokovací poriadok je záväzný pre poslancov obecného zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) a starostu obce. Otázky, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, sa riadia zákonom o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

#### **§ 2**

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

Rozsah vyhradenej právomoci obecného zastupiteľstva je vymedzený v osobitných predpisoch 1/.

### **D r u h á h l a v a**

#### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

#### **§ 3**

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

1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb, pričom na zasadnutie pozve

- a) novozvoleného starostu a všetkých poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva,
- b) poslancov zvolených v predchádzajúcom volebnom období,
- b) predsedu okrskovej volebnej komisie.

2) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva v lehote podľa odseku 1, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva v takomto prípade zvolá zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne zvolať ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva, zvolá ho najstarší poslanec zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

3) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce (ďalej len „predsedajúci“).

4) Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného

- zastupiteľstva, vedie ho zástupca primátora; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho najstarší poslanec zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
- 5) Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci používa insígnie starostu.
  - 6) Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu. Následne predseda okrskovej volebnej komisie informuje o výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb novozvoleného starostu obce.
  - 7) Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy a odovzdaní osvedčení o zvolení kandidátom, predsedajúci vyzve jedného z poslancov zvoleného v predchádzajúcom volebnom období na prečítanie sľubu. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta obce podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi obce insígnie starostu a vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta obce prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Odmietnutie sľubu alebo vzdanie sa mandátu, znamená zánik mandátu poslanca a starostu. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
  - 8) Ak sa uprázdni mandát poslanca pred skončením ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva, vyhlási obecné zastupiteľstvo nastúpenie náhradníka 2. Nastúpenie náhradníka obecné zastupiteľstvo vyhlasuje aj vtedy, ak sa uprázdni mandát v obecnom zastupiteľstve počas volebného obdobia obecného zastupiteľstva.
  - 9) Po vykonaní sľubu poslanca novozvolený starosta obce určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice, predloží návrh na voľbu návrhovej komisie, volebnej komisie, návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva. Poslanci o predložených návrhoch rozhodnú verejným hlasovaním. Potom sa uskutoční voľba členov týchto orgánov tajným hlasovaním.
  - 10) Za členov a predsedov stálych komisií obecného zastupiteľstva sú zvolení tí kandidáti, ktorí získali nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov.
  - 11) Nad voľbami dohliada spravidla trojčlenná volebná komisia zložená z poslancov.

#### **§ 4**

#### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- 1) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti so zástupcom starostu obce, obecným úradom a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
- 2) Príprava riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva sa začína podľa schváleného plánu zasadnutí, najmenej štrnásť kalendárnych dní pred určeným termínom zasadnutia obecného zastupiteľstva. V prípade, že sa na rokovanie obecného zastupiteľstva predkladá návrh všeobecne záväzného nariadenia Obce, tento musí prejsť procesom v zmysle § 6 ods. 3) až 7ods.) zákona o obecnom zriadení a § 19 tohto rokovacieho poriadku.
- 3) Materiály na rokovanie musia byť vypracované v elektronickej forme, a to v ľubovoľnom formáte-PDF e-mailom , prípadne v tlačenej forme v prípade, že o takýto spôsob doručenia poslanec požiada. Všetky materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, zrozumiteľne a vecne správne.
- 4) Materiály musia obsahovať predkladaný návrh ,dôvodovú správu, ak si to vyžaduje charakter materiálu a návrh na uznesenie, v prípade potreby ďalšie listiny súvisiace alebo upresňujúce predkladaný materiál ( napr. snímky z katastrálnej mapy, geometrické plány a pod).
- 5) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi , všeobecne záväznými právnymi predpismi , nariadeniami a inými predpismi Obce a taktiež neodporuje dovedy prijatým uzneseniam obecného zastupiteľstva
- 6) Dôvodová správa podľa charakteru spracovaného materiálu obsahuje najmä:
  - a) vyhodnotenie doterajšieho stavu,
  - b) uvedenie dôvodov navrhovanej úpravy,

- c) ekonomicko-spoločenský rozbor navrhovanej úpravy,
  - d) odôvodnenie nových navrhovaných opatrení, spôsob ich realizácie, administratívnu náročnosť,
  - e) dopad na rozpočet Obce a činnosť ostatných orgánov samosprávy Obce,
  - f) stanovisko, resp. vyjadrenie vecne príslušnej komisie obecného zastupiteľstva
- 7) Stanovisko, resp. vyjadrenie vecne príslušnej komisie obecného zastupiteľstva nie je pre obecné zastupiteľstvo záväzné, ale pri prerokovávaní príslušného materiálu sa na ne prihliada. Komisie môžu iniciatívne predložiť obecnému zastupiteľstvu vlastné návrhy spôsobom stanoveným v tomto rokovacom poriadku.
- 8) Materiály určené na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najmenej päť kalendárnych dní pred termínom zasadnutia obecného zastupiteľstva. Materiály sa doručujú vo forme podľa odseku 3 tohto paragrafu odoslaním na e-mailovú adresu alebo tlačenej forme doručením na adresu trvalého pobytu.
- 10) Zverejnenie všetkých materiálov, okrem materiálov určených na neverejné zasadnutie obecného zastupiteľstva, na webovej stránke Obce Zemplínska Teplica predkladaných na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečí obecný úrad najneskôr tri dni pred termínom zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- 11) Na požiadanie poslanca Obec zabezpečí vytvorenie verejného e-mailového účtu poslanca typu [meno.priezvisko@zemplinskateplica.sk](mailto:meno.priezvisko@zemplinskateplica.sk), ktorý bude uverejnený na webovej stránke Obce a prostredníctvom ktorého bude môcť poslanec komunikovať s Obcou. Po pridelení prihlasovacích údajov bude e-mailový účet čítať len dotknutý poslanec, pričom správy na e-mailový účet bude môcť zasielať každý občan.

## § 5

### Zvolávanie a vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
  - 2) Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce.
  - 3) Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá jeho zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho zvolanie.
  - 4) Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci Zemplínska Teplica.
  - 5) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva v termíne podľa odseku 1, zvolá ho zástupca starostu alebo najstarší poslanec. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal zasadnutie obecného zastupiteľstva.
  - 6) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 3, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo ak odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne zasadnutie obecného zastupiteľstva viesť, vedie ho najstarší poslanec.
  - 7) Mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva môže byť zvolané najmä v nasledovných prípadoch:
    - a) na prerokovanie závažných úloh Obce,
    - b) pri slávnostných príležitostiach alebo významných výročiach obce alebo štátu.
- Pre zvolávanie mimoriadnych zasadnutí obecného zastupiteľstva platia primerane ustanovenia odsekov 2 až 6.
- 8) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zvolávajú písomnou pozvánkou 7 kalendárnych dní pred konaním zasadnutia. V pozvánke sa určí miesto, hodina a návrh programu zasadnutia.
- 9) Začiatok riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva sa v pozvánke spravidla určuje na 16:00 h, začiatok mimoriadneho zasadnutia mestského zastupiteľstva sa v pozvánke spravidla určuje na 18:00 h okrem mimoriadnych zasadnutí zvolaných pri slávnostných príležitostiach a významných výročiach obce alebo štátu, začiatok ktorých určí zvolávateľ.
- 10) Pozvánka na riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doručí v lehote podľa odseku 8 poslancom, hlavnému kontrolórovi obce a ostatným pozvaným podľa určenia zvolávateľom.

Pozvánka na mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doručí aspoň 24 hodín pre okruh osôb podľa prvej vety.

11) Pozvánka s návrhom programu sa zverejňuje na úradnej tabuli v meste a na internetovej stránke Obce najneskôr 3 kalendárne dni pred konaním zasadnutia obecného zastupiteľstva. Ak ide o mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva, pozvánka sa zverejňuje aspoň 24 hodín pred jeho konaním.

## **T r e t i a h l a v a**

### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

#### **§ 6**

##### **Základné ustanovenia**

- 1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Popri poslancoch a občanoch obce, ktorí sú členmi komisií obecného zastupiteľstva, sa na schôdze môžu pozvať zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia štátnej správy a štátnych úradov, ako aj ďalší občania. Okruh osobitne pozvaných určí zvolávateľ v súčinnosti s poslancami, a to podľa okruhu prerokovaných problémov.
- 2) Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomní, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
- 3) Zasadnutia obecného zastupiteľstva možno vyhlásiť za neverejné, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť predmetom utajovania v zmysle osobitných predpisov.<sup>2</sup>

#### **§ 7**

##### **Priebeh rokovania**

- 1) 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 zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho najstarší z prítomných poslancov (ďalej len „predsedajúci“).
- 2) O každej navrhovanej zmene programu alebo jeho doplnenie obecné zastupiteľstvo hlasuje bez rozpravy.
- 3) Obecné zastupiteľstvo vždy rokuje v zbere.
- 4) Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Údaje o účasti poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa zverejnia do 3 dní po skončení zasadnutia na úradnej tabuli v obci a na internetovej stránke Obce.
- 5) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. V prípade, ak sa nezíde nadpolovičná väčšina poslancov do 30. minút po čase určenom na začiatok rokovania, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa nekoná a starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
- 6) Ak klesne počet poslancov počas rokovania pri prezentácii poslancov pod nadpolovičnú väčšinu poslancov, predsedajúci preruší rokovanie na 30 minút. Ak ani po uplynutí tejto doby nie je v rokovacej miestnosti prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci zasadnutie ukončí. Do 14 dní starosta obce alebo jeho zástupca alebo najstarší poslanec (§ 5), zvolá nové zasadnutie obecného zastupiteľstva na prerokovanie zostávajúceho programu.
- 7) Poslanci ospravedlňujú svoju neprítomnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva vopred starostovi ( písomne, e-mailom, telefonicky).
- 8) Za zapisovateľa je určený zamestnanec Obce.
- 9) Za overovateľov zápisnice môžu byť navrhnutí len poslanci prítomní na zasadnutí obecného zastupiteľstva.
- 10) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu, uvedie stručným výkladom predkladateľ.

- 11) Pokiaľ je k prerokovávanej problematike potrebné predložiť stanovisko poradných orgánov, obecné zastupiteľstvo si ho vypočuje pred hlasovaním.
- 12) Po správe predkladateľa otvorí predsedajúci rozpravu, pričom slovo udeľuje v poradí, ako sa poslanci oň prihlásili. Ak starosta ako predsedajúci neudelí slovo poslancovi v súvislosti s prerokúvaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak tento nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho najstarší poslanec prítomný na zasadnutí.
- 13) Do rozpravy sa poslanci môžu prihlásiť aj písomne pred zahájením rokovania u predsedajúceho.
- 14) Vystúpenie rečníka v rozprave je vecné a stručné, najviac v rozsahu 5 minút.
- 15) Predsedajúci môže požiadať predkladateľa, spracovateľa alebo iného zamestnanca Obce o vysvetlenie a doplnenie údajov k predloženým materiálom.
- 16) Poslancovi sa udelí slovo vždy, keď o to požiada. Toto ustanovenie platí pre celé rokovanie obecného zastupiteľstva.
- 17) Faktickú poznámku môže uplatniť poslanec len k odznelému vystúpeniu v rozprave, pričom táto má prednosť pred ďalším riadnym príspevkom. Faktická poznámka je vecná a stručná, najviac v rozsahu 1 minúty. Po prekročení limitu predsedajúci okamžite odoberie slovo.
- 18) Počas hlasovania je faktická poznámka neprípustná.
- 19) Právo vystúpiť v rozprave a uplatniť faktickú poznámku má hlavný kontrolór v prípade, že zistí v priebehu rozpravy nezrovnalosť s ústavou, s platnými právnymi predpismi, nariadeniami Obce, platným rokovacím poriadkom a uzneseniami obecného zastupiteľstva. Slovo sa mu udelí hneď po skončení predchádzajúceho príspevku prednostne.
- 20) Účastníci rokovania obecného zastupiteľstva nesmú rušiť pri prejave starostu, poslancov a iných rečníkov. Ak rečník nehovorí k veci, predsedajúci ho môže upozorniť a po troch upozorneniach dať návrh na odobratie slova hlasovaním poslancov.
- 21) Zamestnancom Obce udelí slovo predsedajúci, ak sú vyčerpané príspevky poslancov.
- 22) Návrh na ukončenie rozpravy môže podať ktorýkoľvek poslanec, ktorý je prihlásený do rozpravy. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

## **§ 8**

### **Hlasovanie obecného zastupiteľstva**

- 1) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
- 2) Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje jeho presné znenie.
- 3) Hlasovanie môže byť verejné alebo tajné.
- 4) Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
- 5) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci rokovania tak, že oznámi počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
- 6) Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených týmto rokovacím poriadkom, alebo ak sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo.
- 7) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré poverení poslanci, spravidla členovia návrhovej komisie, vydajú poslancom pred uskutočnením hlasovania. Na priebeh tajného hlasovania dozerajú poverení poslanci, ktorí spočítavajú hlasy a vyhotovujú zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
- 8) Výsledky tajného hlasovania oznámi po sčítaní hlasov predsedajúci tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov.
- 9) Informácia o výsledkoch verejného hlasovania a zápisnica o výsledkoch tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- 10) Výsledky verejného hlasovania poslancov sa zverejnia na úradnej tabuli v obci alebo na internetovej adrese Obce. Výsledky tajného hlasovania na neverejnom zasadnutí sa nezverejňujú.

## § 9

### Pripomienky a pozmeňovacie návrhy

- 1) Počas rozpravy k predkladaným materiálom môžu poslanci a starosta predkladať pripomienky a pozmeňovacie návrhy. Vzťahujú sa k prejednávanému návrhu a je z nich zrejmé, na čom sa obecné zastupiteľstvo má uznieť.
- 2) O každej pripomienke a pozmeňovacom návrhu musí dať predsedajúci schôdze hlasovať, a to v poradí ako boli prednesené.
- 3) Ak schválením niektorej pripomienky sa vylučuje možnosť prijatia nasledujúcich, považujú sa za neprijaté.
- 4) V prípade, že autor pripomienky resp. pozmeňovacieho návrhu namieta poradie alebo obsah v interpretácii svojho návrhu, má právo kontroly záznamu.
- 5) Poslanec môže vziať späť pozmeňovací návrh, pokiaľ obecné zastupiteľstvo nepristúpilo k hlasovaniu o ňom.
- 6) V prípade, že vznesených pripomienok je väčší počet a závažným spôsobom sa mení charakter predloženého materiálu, vracia sa tento na dopracovanie predkladateľovi.
- 7) Počas rozpravy predkladateľ môže s odôvodnením stiahnuť predložený materiál z rokovania.
- 8) Ak hlavný kontrolór zistí v predloženej materálii rozpory so zákonom, iným všeobecne záväzným právnym predpisom, všeobecne záväzným nariadením alebo iným predpisom Obce Zemplínska Teplica, ktoré sa nedajú upraviť priamo na rokovaní obecného zastupiteľstva, môže dať návrh na stiahnutie materiálu z rokovania.

## § 10

### Návrhy a podnety

- 1) Návrh je myšlienka, plán predkladaný na prerokovanie. Podnet je výzva na konanie v určitej veci.
- 2) Poslanci a starosta môžu podávať svoje návrhy resp. podnety len v bodoch na to určených. Návrhy a podnety prednesené mimo určených bodov nie sú akceptovateľné, neuvádzajú sa ani v zápisnici.
- 3) Na návrhy, ktoré zásadným spôsobom ovplyvňujú život obce, charakter všeobecne záväzných nariadení Obce, zasahujú výrazne do hospodárenia s majetkom Obce, týkajú sa miestnych daní a poplatkov, čerpania úveru, zriaďovania orgánov samosprávy Obce, sa primerane vzťahuje ust. § 4 ods.3, 4, 5, 6, 8 tohto rokovacieho poriadku.
- 3) Iný návrh ako uvedený v ods.2 tohto ustanovenia, prednesený poslancami alebo starostom, ktorý nie je predložený spôsobom určeným týmto rokovacím poriadkom, spracuje, ak o to poslanec (predkladateľ) požiada, obecný úrad alebo komisia obecného zastupiteľstva a postúpi ho na nasledujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva.
- 4) Podnety poslancov sú tiež postúpené obecnému úradu a komisiám obecného zastupiteľstva, prípadne aj hlavnému kontrolórovi, ak to povaha podnetu vyžaduje.
- 5) Ak je prednesený návrh, ktorý nemá charakter uvedený v ods.2 tohto paragrafu, podlieha hlasovaniu, ak o to poslanec požiada.

## § 11

### Interpelácie

- 1) Interpelačné právo je právo žiadať o vysvetlenie, resp. položiť otázku k určitej veci alebo problému.
- 2) Poslanci majú právo vzniesť interpelácie k starostovi a zamestnancom obce vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
- 3) Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie aj kvalifikovaná otázka, ktorá sa týka riešenia závažných otázok a úloh rozvoja obce, dodržiavania zákonov, plnenia všeobecne záväzných nariadení Obce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a riešenia iných verejných záležitostí.

4) Interpelovaný subjekt je povinný na otázky odpovedať, prípadne podať k nim písomné stanovisko. Ak obsah vznesenej interpelácie umožňuje podať odpoveď priamo na rokovaní obecného zastupiteľstva, poskytne sa poslancovi po ukončení bloku vznesenia interpelácií. V prípade písomnej odpovede, táto musí byť poslancovi doručená do tridsiatich kalendárnych dní.

### **§ 11a** **Informácie a vysvetlenia**

Poslanci majú právo:

- a) požadovať vysvetlenia od hlavného kontrolóra, riaditeľa rozpočtových a príspevkových organizácií so zriaďovateľskou funkciou Obce vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
- b) požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.
- c) požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.

### **§ 12** **Zriaďovanie komisií ako dočasných poradných orgánov**

1) Obecné zastupiteľstvo zriaďuje ako svoj dočasný poradný orgán komisie za účelom prípravy návrhov rozhodovania v obecnom zastupiteľstve o závažných otázkach života obce. Členov komisie volí obecné zastupiteľstvo. Komisia má minimálne päť členov pričom nadpolovičnú väčšinu tvoria poslanci .

### **§ 13** **Postup pri voľbe, menovaní a odvolaní zamestnancov Obce, zástupcu starostu a hlavného kontrolóra**

1)Obecné zastupiteľstvo

a/ v o l í

aa) hlavného kontrolóra

ab) zástupcu starostu v prípade, že starosta obce v lehote do 60 dní od zloženia sľubu nepoverí zastupovaním poslanca

b/ m e n u j e na návrh starostu

ba) veliteľa obecného hasičského zboru

c/ s c h v a ľ u j e

1) V prípade, že na rokovaní obecného zastupiteľstva nedôjde k zvoleniu , menovaniu funkcionárov Obce, uvedených v odseku 1 tohto paragrafu s výnimkou hlavného kontrolóra, opakovaná voľba alebo menovanie je možná po podaní nového návrhu na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

3) Ak zástupcu starostu volí obecné zastupiteľstvo ( ods.1 písm. a), ab) ), je do funkcie zvolený, ak získal trojpätinovú väčšinu hlasov všetkých poslancov. Voľba sa vykonáva tajným hlasovaním.

4) Veliteľ obecného hasičského zboru je do funkcie platne menovaný, ak získal nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

5) Na odvolanie z funkcie veliteľa obecného hasičského zboru je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných poslancov.

### **§ 14** **Voľba hlavného kontrolóra**

1) Pred vyhlásením volieb hlavného kontrolóra obecné zastupiteľstvo ustanoví uznesením náležitosti prihlášky uchádzačov o funkciu hlavného kontrolóra.

2) Deň konania voľby hlavného kontrolóra vyhlási obecné zastupiteľstvo na úradnej tabuli ,

v regionálnej tlači a na internetovej adrese mesta najmenej štyridsať kalendárnych dní pred dňom konania voľby tak, aby sa voľba vykonala počas posledných šesťdesiat dní funkčného obdobia doterajšieho hlavného kontrolóra. Kandidát na funkciu hlavného kontrolóra musí odovzdať svoju písomnú prihlášku najneskôr štrnásť dní pred dňom konania voľby na obecnom úrade. Súčasťou prihlášky je aj výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace a doklad o vzdelaní.

3) Ak výkon funkcie hlavného kontrolóra zaniká vzdaním sa funkcie, odvolaním z funkcie, smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho, vyhlási obecné zastupiteľstvo nové voľby hlavného kontrolóra tak, aby sa konali najneskôr do šesťdesiat dní odo dňa skončenia výkonu funkcie hlavného kontrolóra.

4) Hlavnému kontrolórovi vzniká po zvolení nárok na uzavretie pracovnej zmluvy s Obcou. Pracovný pomer možno dohodnúť aj na kratší pracovný čas, ktorého dĺžku určí obecné zastupiteľstvo pred vyhlásením voľby kontrolóra.

5) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo. Voľbu a odvolanie hlavného kontrolóra potvrdzuje obecné zastupiteľstvo formou uznesenia. Bez schválenia uznesenia sú voľba alebo odvolanie hlavného kontrolóra neplatné.

6) Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov .

7) Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, obecné zastupiteľstvo ešte na tom istom zasadnutí vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov.

8) Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebovom.

9) V prípade potreby obecné zastupiteľstvo uznesením určí ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby.

## Š t v r t á h l a v a

### **Konanie a rozhodovanie obecného zastupiteľstva vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov verejných funkcionárov**

#### **§ 15**

1) Konanie o návrhu vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov vo vzťahu k starostovi obce a poslancov ( ďalej len „verejný funkcionár“) vykonáva obecné zastupiteľstvo.

2) Obecné zastupiteľstvo začne konanie z vlastnej iniciatívy alebo na základe odôvodneného podnetu z dôvodov uvedených v osobitnom predpise<sup>4</sup>. O začatí konania obecné zastupiteľstvo prijme uznesenie. Na prijatie tohto uznesenia sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

3) Ak konanie začne z vlastnej iniciatívy, konanie je začaté dňom, keď obecné zastupiteľstvo urobilo prvý úkon voči verejnému funkcionárovi, proti ktorému sa vedie konanie. Ak začne konanie na podnet, konanie je začaté dňom doručenia podnetu obecné zastupiteľstvu.

4) Obecné zastupiteľstvo umožní verejnému funkcionárovi, proti ktorému sa vedie konanie, aby sa v rozprave alebo písomne stanovenej lehote vyjadril k podnetu; ak je potrebné, vykoná ďalšie dokazovanie.

5) Obecné zastupiteľstvo rozhodne vo veci do šesťdesiat dní odo dňa začatia konania. Rozhodnutie doručí verejnému funkcionárovi, proti ktorému konanie smeruje, tomu, na čí podnet sa koná, starostovi obce, alebo zástupcovi starostu, ak konanie smeruje proti starostovi. Ak sa v konaní preukázalo, že verejný funkcionár nesplnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené osobitným predpisom<sup>4</sup>, rozhodnutie obsahuje výrok, odôvodnenie a poučenie o oprávnom prostriedku. Ďalšie obsahové náležitosti tohto rozhodnutie sú upravené v osobitnom predpise<sup>4</sup>. Rozhodnutie obecné zastupiteľstvo prijíma uznesením. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov ; inak to znamená, že sa konanie zastavuje. Konanie sa zastaví aj vtedy, ak sa verejný funkcionár pred hlasovaním o rozhodnutí vzdá svojej funkcie.

6) Ak sa v konaní nepreukázala dôvodnosť konania voči verejnému funkcionárovi, obecné



zastupiteľstvo rozhodne o zastavení konania. Rozhodnutie prijíma uznesením , na schválenie ktorého je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Takéto rozhodnutie je konečné. Ďalší postup a právomoci obecné zastupiteľstva pre účely uvedené v ods. 5 tohto ustanovenia sa riadi ustanoveniami osobitného predpisu<sup>4</sup> .

7) Na ďalší postup obecného zastupiteľstva, ktorý nie je upravený v tomto paragrafe , platia príslušné ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

8) Pre účely postupu podľa osobitného predpisu<sup>4</sup> obecné zastupiteľstvo zriaďuje komisiu. Zloženie a úlohy komisie upravuje Štatút Obce Zemplínska Teplica.

## **P i a t a h l a v a**

### **Uznesenia obecného zastupiteľstva**

#### **§ 16**

1) Obecné zastupiteľstvo hlasuje o každom návrhu uznesenia v priebehu rokovania jednotlivo.

2) O znení uznesenia sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.

Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

3) Na prijatie uznesenia o akomkoľvek vklade majetku do obchodnej spoločnosti je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny hlasov prítomných poslancov.

4) Návrh uznesenia k jednotlivým bodom programu pripravujú a predkladajú zostavovatelia uznesenia, ktorých určilo obecné zastupiteľstvo. Prípravy uznesenia sa môže zúčastniť aj hlavný kontrolór ako poradca.

5) Zrušiť prijaté uznesenie môže obecné zastupiteľstvo len po predložení konkrétnych a závažných dôvodov, v súlade s rokovacím poriadkom.

6) Starosta obce môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné. Pri použití tohto oprávnenia starosta postupuje v súlade s osobitným zákonom<sup>5</sup> , ako aj § 15 ods.4 Štatútu Obce Zemplínska Teplica.

7) Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotoví súbor uznesení, obsahom ktorého sú prijaté uznesenia k jednotlivým bodom programu zasadnutia. Každé uznesenie obsiahnuté v tomto súbore podpíše starosta osobitne<sup>6</sup> najneskôr do desať dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Súbor uznesení podpisujú zostavovatelia uznesení v lehote uvedenej v predchádzajúcej vete.

Prvopis sa ukladá v súlade s Registratúrnym poriadkom Obecného úradu Zemplínska Teplica.

8/) Vyhotovený súbor (súpis) uznesení obecného zastupiteľstva sa po jeho podpísaní zostavovateľmi uznesenia a podpísaní starostom obce zverejní do troch dní na úradnej tabuli v obci a na internetovej adrese Obce.

#### **§ 17**

### **Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva**

1) Plnenie úloh stanovených uzneseniami kontroluje v priamej súčinnosti s so starostom obce. Právo kontroly výkonu uznesení patrí aj komisiám obecného zastupiteľstva.

2) Obecný úrad vytvára vhodné podmienky pre realizáciu úloh určených uzneseniami obecného zastupiteľstva.

#### **§ 18**

### **Vyhotovovanie zápisnice z rokovania obecného zastupiteľstva**

1) Zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva vyhotovuje určený zapisovateľ, spravidla zamestnanec Obce.

2) Zápisnicu zo zasadnutia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce a overujú ho na to určení overovatelia.

3) Overená zápisnica sa stáva autentickým záznamom. Jej súčasťou sú úplné texty predložených a schválených návrhov, uznesenia a iné dokumenty, ktoré boli predmetom rokovania, prvopisy. Z každého zasadnutia sa vyhotoví osobitný spisový obal, ktorý obsahuje materiály v súlade s

Registratúrnym poriadkom Obecného úradu Zemplínska Teplica.

4) Nahliadnúť do spisového obalu môžu poslanci, starosta, hlavný kontrolór. Ostatní zamestnanci Obce len so súhlasom starostu obce. Informácie zo spisového obalu sa sprístupňujú podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám .

5) Zápisnice z verejného zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú na internetovej adrese Obce v lehote do štrnásť dní od ukončenia zasadnutia obecného zastupiteľstva.

## **Š i e s t a h l a v a**

### **Všeobecne záväzné nariadenia obce**

#### **§ 19**

- 1) Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovuje zákon, Obec vydáva pre územie obce všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len "nariadenia"). Vo veciach, v ktorých Obec plní úlohy štátnej správy, môže vydať nariadenia len na základe splnomocnenia zákona a v jeho medziach. Nariadenia nesmú byť v rozpore s ústavou ani zákonom.
- 2) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní Obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci a internetovej adrese Obce najmenej pätnásť dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
- 3) 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.
- 4) Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí predkladateľ (navrhovateľ) nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
- 5) V prípade živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej 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 odseku 2 a 4 tohto paragrafu sa nepoužije.
- 6) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ ( navrhovateľ) nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená.
- 7) Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovelo alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.
- 8) Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v elektronickej forme najneskôr tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia, alebo poslané na e-mail poslanca ak je zriadený e-mailový účet poslanca.
- 9) K predkladaným návrhom nariadení môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne
- 10) Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch, a to v takom poradí, v akom boli predložené. Po hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje o návrhu nariadenia ako celku.
- 11) Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky, ak sa obecné zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe hlasovania.
- 12) Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov .
- 13) Nariadenia podpisuje starosta obce.
- 14) Nariadenie sa musí vyhlásiť, a to vyvesením nariadenia na úradnej tabuli na dobu najmenej pätnásť dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od jeho vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti. Skorší začiatok účinnosti možno určiť v prípade ak je to potrebné na odstraňovanie živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku. Nariadenia sa zverejňujú na internetovej adrese Obce do troch dní odo dňa nadobudnutia ich účinnosti, v prípade nariadenia uvedeného v tretej vete tohto odseku, do troch dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom .
- 15) Nariadenia sú záväzné pre všetky fyzické a právnické osoby trvalo alebo prechodne sa

zdržiavajúce na katastrálnom území obce.

16) Na uznávanie sa o nariadeniach ako aj o kontrole ich plnenia sa primerane použijú ustanovenia § 16 a § 17 tohto rokovacieho poriadku.

### **S i e d m a h l a v a** **Spoločné ustanovenia** **§ 20**

- 1) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci, ktorý vedie rokovanie, je povinný mu udeliť slovo.
- 2) Občanom a iným hosťom možno udeliť slovo, ak o tom rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním, k čomu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
- 3) Skladba programu rokovaní obecného zastupiteľstva je určená schváleným harmonogramom, aktuálnymi záujmami a potrebami obce, podnetmi a návrhmi poslancov a starostom obce.
- 4) Obecný úrad spolupracuje s poslancami pri spracovávaní materiálov do obecného zastupiteľstva, poslanec môže pritom využiť organizačné a technické možnosti obecného úradu.
- 5) Na otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť osobitne. Takto prijaté uznesenie nesmie byť v rozpore s platným rokovacím poriadkom, má jednorazovú platnosť a nestáva sa súčasťou rokovacieho poriadku.
- 6) Na návrh predsedajúceho zasadnutia obecné zastupiteľstvo môže odhlasovať ukončenie svojho rokovania.
- 7) Rokovacím jazykom na schôdzach obecného zastupiteľstva je slovenský jazyk.

### **Ô s m a h l a v a** **Záverečné ustanovenia** **§ 21**

- 1) Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
- 2) Starosta obce a poslanci sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3) Starosta obce a poslanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie a ktoré v záujme obce nemožno oznamovať iným subjektom. Táto povinnosť nie je dotknutá pre sprístupnenie informácií v zmysle osobitného zákona<sup>7</sup>.
- 4) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Zemplínskej Teplici zo dňa 16. 4. 2007. Číslo uznesenia: 7/IV/2007, bod 2.
- 5) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Zemplínskej Teplici dňa 18. 6. 2010. Číslo uznesenia: ...../VI/2010, bod .....
- 6) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Zemplínskej Teplici dňa 18. 6. 2010

Bc. Jozefína Uhaľová  
starostka obce

## Odvolávky:

- 1) Napr. § 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č.583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov
- 2) § 5 zákona č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov
- 3) Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách v znení neskorších predpisov, zákon č.563/2009 Z. z. Daňový poriadok, zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákon č. 241/2001 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov
- 4) Ústavný zákon č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov
- 5) § 13 ods.6 a 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- 6) Judikát č. 11 Co 199/99
- 7) Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení zmien a doplnkov