

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **Obecného zastupiteľstva v Kamenici**

Obec Kamenica podľa § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods.11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) vydáva tento rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kamenici.

### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, spôsob prípravy a priebehu rokovania, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona 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 o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. podľa rozhodnutia na zasadaní obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

### **Článok 2**

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

1. Obecnému zastupiteľstvu patria kompetencie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa Štatútu Obce Kamenica. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem obyvateľov obce Kamenica.
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 podľa § 13 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

### **Článok 3**

#### **Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva v tejto lehote, 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.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta alebo ním poverený poslanec obecného zastupiteľstva. Ustanovenie ods. 1 týmto nie je dotknuté.

3. Po otvorení zasadnutia informuje poverený člen obecnej volebnej komisie o výsledkoch volieb poslancov obecného zastupiteľstva a starostu obce.
4. Novozvolený starosta zloží do rúk predchádzajúceho starostu sľub v súlade s § 13 ods. 2 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadnutia novozvolenému starostovi. Následne novozvolení poslanci zložia sľub podľa § 26 zákona o obecnom zriadení do rúk novozvoleného starostu.
5. Po schválení programu zasadnutia novozvolený starosta predloží: návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
6. Pre prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

#### **Článok 4**

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

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Príprava zasadania obecného zastupiteľstva sa začína podľa plánu najmenej 10 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 bolo možné prijať podľa povahy veci uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a medzinárodnými zmluvami a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Ak má byť na programe rokovania schválenie všeobecne záväzného nariadenia, spracovateľ predloží jeho úplné znenie s dôvodovou správou, v ktorej uvedie krátke zhodnotenie doterajšieho právneho stavu, dôvod navrhovanej zmeny, hlavné rozdiely oproti doterajšiemu právnemu stavu a predpokladané dopady na obec a jej obyvateľov. 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 webovom sídle obce v tej istej lehote.
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. 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 v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

8. Komisie ako poradné a iniciatívne orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými v Štatúte obce Kamenica a obecným zastupiteľstvom. Starosta stanoví, v ktorých prípadoch je potrebné pri spracovaní materiálu potrebné stanovisko, resp. vyjadrenie príslušnej komisie.
9. Materiály, pri ktorých sa predpokladá zásadný dopad na rozpočet obce, alebo ktorých obsah nie je krytý schváleným rozpočtom obce musia obsahovať stanovisko finančnej komisie.
10. Dôležité rozhodnutia týkajúce sa obecných častí – najmä zmeny jej katastrálneho územia, zmeny názvu obecnej časti možno vykonať iba s predchádzajúcim súhlasom občanov príslušnej časti v zmysle zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
11. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska. V prípade potreby a na základe rozhodnutia starostu podľa ods. 8 ich predkladá aj komisiám. V prípade, že na spracovanie materiálu bola poverená určitá komisia, na rokovanie obecného zastupiteľstva ho predloží predseda komisie.
12. Materiály na prerokovanie v obecnom zastupiteľstve musí obecný úrad doručiť poslancom obecného zastupiteľstva najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

## **Článok 5**

### **Program rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje obvyklým spôsobom na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. Program rokovania obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, prijatých uznesení a iniciatívnych návrhov poslancov, orgánov obecného zastupiteľstva a ostatných obyvateľov obce. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo v rámci bodu „rôzne“.
3. Program rokovania sa zásadne zostavuje tak, že prvým bodom rokovania je kontrola uznesení z minulých rokovaní a odpovede na interpelácie poslancov z predošlého rokovania. Druhým bodom programu rokovania sú pripomienky a dopyty obyvateľov obce, ktoré neboli zodpovedané na predchádzajúcom zasadnutí. Ďalšími bodmi sú body navrhnuté na pracovnom stretnutí podľa § 4 ods. 2 tohto poriadku. Poslednými bodmi programu sú „Rôzne“, „Diskusia“ a „Záver“. V rámci bodu „Diskusia“ je možné udeliť slovo ktorémukoľvek obyvateľovi obce. Výnimočne je možné udeliť slovo obyvateľovi obce aj počas prerokovania konkrétneho bodu programu.

## **Článok 6**

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 1, 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 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.
4. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 3, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
5. Písomná pozvánka musí byť poslancom doručená najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. V pozvánke musí byť uvedené miesto, deň a hodina zasadnutia a navrhovaný program rokovania.

## **Článok 7**

### **Zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
2. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; 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.
3. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (predsedajúci) a to tak, tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
4. Po otvorení zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, pričom zároveň oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznávať sa.
5. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na zasadnutí starostovi obce vopred. Dlhodobejšia neúčasť, teda predpokladaná neúčasť na dvoch a viacerých rokovaniach, sa ospravedlňuje starostovi obce písomne s uvedením dôvodu a predpokladanej doby neúčasti. Poslanci berú na vedomie, že poslanecký mandát im podľa § 25 ods. 2 písm. g) zákona o obecnom zriadení zanikne, ak sa počas jedného roka nezúčastnia ani raz na zasadnutiach obecného zastupiteľstva bez ohľadu na ospravedlnenie týchto neúčastí.
6. Starosta alebo predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu podľa pozvánky na rokovanie obecného zastupiteľstva. V prípade, že ani po uplynutí polhodiny od otvorenia rokovania nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania tak, že obecné zastupiteľstvo nie je schopné rokovať a uznávať sa, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
7. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa čl. 5 ods. 1. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. 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 iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

8. Po schválení programu starosta alebo predsedajúci predloží na schválenie návrh na voľbu návrhovej komisie, overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa zápisnice. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
9. Pri prerokovaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ.
10. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, môže vypočuť pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko. Odborné stanoviskách vo veciach patriacich do pôsobnosti obecného úradu predkladá prednosta úradu alebo príslušný pracovník úradu.
11. Následne predsedajúci otvorí rozpravu k prerokovanému materiálu, do ktorej sa môžu prihlásiť len poslanci a to zdvihnutím ruky.
12. Starosta udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili. 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.
13. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu a hlavný kontrolór obce, slovo sa mu udelí.
14. Prítomným obyvateľom obce sa môže slovo udeliť až v bode „Diskusia“.
15. Osoby prítomné na zasadnutí obecného zastupiteľstva nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave. Ak účastníci rušia rečníka pri jeho prejave, je starosta alebo predsedajúci povinný zabezpečiť poriadok.
16. 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 v písomnej podobe, v opačnom prípade nedá starosta o tomto návrhu hlasovať.
17. Poslanec sa môže prihlásiť o slovo s faktickou poznámkou, ktorou reaguje na predchádzajúce vystúpenie poslanca v rozprave. Slovo udeľuje starosta alebo predsedajúci v poradí, v akom sa poslanci prihlásili.
18. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
19. Ak sa vystupujúci poslanec v rozprave odchyľuje od prerokovávanej veci, starosta alebo predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po výzve poslanec nehovorí k veci, odoberie mu starosta alebo predsedajúci slovo.
20. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže obecné zastupiteľstvo požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra obce, komisie obecného zastupiteľstva alebo inú osobu.
21. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, starosta alebo predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže dať aj poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.
22. Rokovanie obecného zastupiteľstva je možné uznesením prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
23. Materiály, alebo žiadosti, ktoré zastupiteľstvo neschválilo, je možné opätovne predložiť na rokovania až po uplynutí lehoty 6 mesiacov od rokovania, na ktorom tieto neboli schválené.
24. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta alebo predsedajúci zasadnutie ukončí.

25. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva používa starosta obecné insígnie. Pri tejto príležitosti môže v prípade neprítomnosti starostu používať obecné insígnie zástupca starostu alebo poslanec poverený starostom obce.

## **Článok 8**

### **Právo interpelácie poslancov**

1. Poslanci sú oprávnení interpelovať starostu, členov obecnej rady, hlavného kontrolóra, riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vo veciach výkonu ich práce a požadovať od nich vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
2. V prípade, že na obsah vznesenej interpelácie nie je možné odpovedať priamo na rokovaní zastupiteľstva, interpelovaná osoba odpovie poslancovi najneskôr na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

## **Článok 9**

### **Príprava uznesení a nariadení**

1. Konečné znenie návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá predseda návrhovej komisie.
2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, s označením osoby zodpovednej za splnenie úloh z neho vyplývajúcich a s termínmi ich plnenia.
3. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy najmä jednotlivým komisiám, poslancom, hlavnému kontrolórovi, vedúcim rozpočtových a príspevkových organizácií obce a starostovi.

## **Článok 10**

### **Postup pri prijímaní uznesení a nariadení**

1. Návrhy na uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá starosta alebo predsedajúci, v prípade, že je poslancom predložený iný návrh uznesenia, predkladá ho starosta, príp. predseda návrhovej komisie. V prípade potreby môže sa poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie návrhu znenia uznesenia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, prípadne predsedajúci.
3. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu, ktorý bol predložený starostom. Schválením jednej varianty sa ostatné považujú za neprijaté.
4. V prípade, že obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden z navrhovaných variantov, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
5. Hlasuje sa spravidla verejne – zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že v určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak ďalej nie je ustanovené inak, alebo ak to ustanovuje osobitný zákon.
7. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.

8. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
9. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva podľa § 13 ods. 6 zákona o obecnom zriadení pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť.
10. Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, obecné zastupiteľstvo ešte na tej istej schôdzi 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. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom.
11. Na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
12. Na platnosť zmluvy podľa § 20a zákona o obecnom zriadení je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy.
13. Na platnosť zmluvy o zriadení združenia obcí je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy.
14. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
15. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa ods. 14. To sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
16. Ak obecné zastupiteľstvo pozastavené uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
17. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce sa zverejnia vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní, prípadne sa zverejnia na internetovej stránke obce.

## **Článok 11**

### **Všeobecne záväzné nariadenia**

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať nariadenia; nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie 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 rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na webovom sídle obce v tej istej lehote.
4. Na prijímanie všeobecne záväzných nariadení obce sa vzťahuje ustanovenia § 6 a nasl. zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

5. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy, ktoré musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
6. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
7. 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. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, možno v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.
8. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.
9. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade.

## **Článok 12**

### **Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

1. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotoví do 10 dní zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, program zasadnutia, stručný a vecný obsah rokovania, zoznam prijatých uznesení spolu s výsledkami hlasovania pri jednotlivých uzneseniach.
2. Zápisnicu podpisuje starosta, overovatelia zápisnice a zapisovateľ.
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. Z každého zasadnutia sa vyhotovuje zvukový záznam, ktorý je neverejný a slúži len pre internú potrebu zapisovateľa. Tento záznam sa uchováva až do podpísania zápisnice osobami podľa ods. 2.
5. Obecný úrad organizačne a technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov z nich.
6. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky a zrušenia.

## **Článok 13**

### **Záverečné ustanovenia.**

1. Poslanci a ostatné osoby či subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Tento rokovací poriadok prerokovalo a schválilo obecné zastupiteľstvo na zasadnutí obecného zastupiteľstva dňa .....2019, č. uznesenia .../2019
3. Rokovací poriadok sa stáva platným a účinným dňom jeho schválenia.
4. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší platnosť rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva v znení zmien a doplnkov zo dňa 29.07.2010

V Kamenici dňa .....2019

Ing. Michal Guláš  
starosta obce