

**ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA
OBCE RAD**

O B S A H

Článok :	Názov :	Strana :
1.	Úvodné ustanovenia	3
2.	Základné úlohy a kompetencie obecného zastupiteľstva	4
3.	Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva	5
4.	Príprava materiálov na zasadnutia obecného zasadnutia	6
5.	Príprava programu a zvolávanie zasadnutia obecného zastupiteľstva	7
6.	Zasadnutie obecného zastupiteľstva	8
7.	Rozhodnutia obecného zastupiteľstva	11
8.	Tajné hlasovanie obecného zastupiteľstva	13
9.	Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce	14
10.	Záverečné ustanovenia	15

Prílohy :

- Príloha č. 1 Harmonogram zasadnutia obecného zastupiteľstva
- Príloha č. 2 Vzor obalu materiálu predkladaného na zasadnutie obecného zastupiteľstva
- Príloha č. 3 Vzor obalu Informácie predkladanej na zasadnutie obecného zastupiteľstva
- Príloha č. 4 Vzor Návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva
- Príloha č. 5 Vzor Dôvodovej správy
- Príloha č. 6 Vzor Zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva
- Príloha č. 7 Vzor Uznesenia zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

I. ČASŤ

Článok 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Rad (ďalej len "rokovací poriadok OZ") je vypracovaný v súlade :
 - a) so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom riadení v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon 369");
 - b) zákonom SNR č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon 302");
 - c) zákonom NR SR č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejnho záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon 357");
 - d) zákonom NR SR č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a vyšše územné celky v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon 416");
 - e) so Štatútom obce Rad (ďalej len "štatút obce").
2. Tento Rokovací poriadok upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len "nariadenia") a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy a voľby orgánov.
3. Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor, pozostávajúci z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce Rad na štvorročné volebné obdobie. Funkčné obdobie obecného zastupiteľstva končí zložením sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva na nové volebné obdobie.
4. Obecné zastupiteľstvo predstavuje najvyššiu rozhodovaciu zložku samosprávy obce. Rokovací poriadok OZ je súčasťou systému riadenia obce Rad (ďalej len "obec").
5. Rokovací poriadok OZ vypracováva a novelizuje, v súlade s § 12 zákona 369, Obecný úrad obce Rad (ďalej len "obecný úrad") na základe požiadavky obecného zastupiteľstva. Rokovací poriadok OZ schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
6. Rokovací poriadok OZ je k dispozícii orgánom obce, zamestnancom obce, zamestnancom organizácií zriadených obcou a občanom obce v písomnej forme u starostu. Orgány obce, zamestnanci obce, zamestnanci organizácií zriadených obcou a občania obce sú povinní riadiť sa ustanoveniami, ktoré tento rokovací poriadok OZ obsahuje.
7. Rokovací poriadok OZ nesmie byť vysvetľovaný a uplatňovaný v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a štatútom obce, z ktorých vychádza.

II. ČASŤ

Článok 2 ZÁKLADNÉ ÚLOHY A KOMPETENCIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradené :

- a) určovať zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľovať najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontrolovať hospodárenie s ním;
- b) schvaľovať rozpočet obce a jeho zmeny, kontrolovať jeho čerpanie a schvaľovať záverečný účet obce, schvaľovať emisiu komunálnych dluhopisov, schvaľovať zmluvu uzavretú podľa § 20 ods. 1, rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu; v rozsahu určenom zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu obce vykonávať starosta;
- c) schvaľovať zmluvu o zriadení združenia obcí a o zriadení alebo založení právnickej osoby podľa osobitného zákona;
- d) schvaľovať územný plán obce alebo jej časti a koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce;
- e) rozhodovať o zavedení a zrušení miestnej dane a ukladať miestny poplatok, v súlade so zákonom číslo 582/2004 Z.z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov;
- f) určovať náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky a rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky;
- g) schvaľovať žiadostí právnických a fyzických osôb o poskytnutie finančných pôžičiek;
- h) vyhlasovať miestne referendum o najdôležitejších otázkach života a rozvoja obce a zvolávať zhromaždenie obyvateľov obce;
- i) uznášať sa na nariadeniach;
- j) schvaľovať dohody o medzinárodnej spolupráci a členstvo obce v medzinárodnom združení;
- k) určiť plat starostu podľa osobitného zákona a určiť najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah výkonu funkcie starostu; zmeniť počas funkčného obdobia na návrh starostu rozsah výkonu jeho funkcie;
- l) voliť a odvolávať hlavného kontrolóra obce, určiť rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľovať odmenu hlavnému kontrolórovi;
- m) schvaľovať štatút obce, rokovací poriadok obecného zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov;
- n) zriaďovať, zrušovať a kontrolovať rozpočtové a príspevkové organizácie obce a na návrh starostu vymenúvať a odvolávať ich vedúcich (riaditeľov), zakladať a zrušovať obchodné spoločnosti a iné právnické osoby a schvaľovať zástupcov obce do ich štatutárnych a kontrolných orgánov, ako aj schvaľovať majetkovú účasť obce v právnickej osobe;
- o) schvaľovať združovanie obecných prostriedkov a činností a účasť v združeniach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu;
- p) zriaďovať a zrušovať orgány potrebné na samosprávu obce a určovať náplň ich práce;
- q) udeľovať čestné občianstvo obce, obecné vyznamenania a ceny;
- r) ustanoviť erb obce, vlajku obce, pečať obce, prípadne znelku obce.

2. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších dôležitých veciach samosprávnej pôsobnosti v súlade so zákonom, štatútom obce a osobitnými predpismi.

Článok 3

USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvoláva starosta zvolený v prechádzajúcim volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa §12 odseku 1 tretej vety zákona 369/1990 Zb., zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie (predsedá mu) doterajší starosta. Predseda miestnej volebnej komisie podá obecnému zastupiteľstvu informáciu o výsledkoch volieb poslancov a výsledku voľby starostu.
4. Novozvolený starosta ako prvý zloží zákonom predpísaný sľub a potvrdí ho podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste.
5. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne zložia sľub novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva, ktorého text je v súlade s § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
6. Novozvolený starosta po schválení programu predloží obecnému zastupiteľstvu na rozhodnutie:
 - a)návrh zapisovateľa a overovateľov zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva;
 - b) návrh na zriadenie poradných orgánov obecného zastupiteľstva a ich obsadenie;
 - c) návrh návrhovej, mandátovej a volebnej komisie zasadnutí obecného zastupiteľstva;
 - d) návrh na určenie platu starostu obce;
 - e) návrh na poverenie poslanca obecného zastupiteľstva, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť obecné zastupiteľstvo podľa § 12 ods. 2 prvá veta, ods. 3 tretia veta, ods. 5 tretia veta a ods. 6 tretia veta zákona 369/1990 Zb.;
7. Obecné zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi komisiu ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva a ich zloženie. Predsedov komisií obecného zastupiteľstva zvolia hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
8. Ďalší priebeh ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva je v súlade s článkom 6 tohto rokovacieho poriadku OZ. Proces rozhodovania obecného zastupiteľstva je upravený článkami 7 a 8 tohto rokovacieho poriadku OZ.

Článok 4

PRÍPRAVA MATERIÁLOV NA ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Obecné zastupiteľstvo prerokováva písomné materiály spracované obecným úradom alebo organizáciou zriadenou obcou (ďalej len „organizácia“), ktoré na jeho zasadnutie predkladá starosta alebo riaditeľ, resp. vedúci organizácie.
2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ pripravujú starosta obce a zamestnanci obecného úradu, predsedovia komisií OZ, hlavný kontrolór obce a obecné organizácie (ďalej len „spracovateľ“).
3. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi obce.
4. Ak je predmetom materiálu návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci. Obdobné pravidlo platí aj pre materiály obsahujúce vnútorné predpisy obce, obecného úradu a organizácií, schvaľované obecným zastupiteľstvom a vydávané obecným úradom, resp. organizáciou.
5. Ak predmetom materiálu sú návrhy realizácie investičných, materiálových a finančných zámerov obce, tento musí obsahovať stručnú a prehľadnú analýzu vystihujúcu podstatu problému, závery z nej a výsledný vplyv na majetkový, hospodársky a finančný dopad rozhodnutia pre obec, vrátane termínov plnenia a zodpovednosti za ich plnenie.
6. Poradné orgány obecného zastupiteľstva sa podielajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Starosta alebo poslanci obecného zastupiteľstva navrhnu, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie obecného zastupiteľstva.
7. Materiály predkladané na zasadnutie obecného zastupiteľstva po formálnej stránke obsahujú:
 - a) obal (vzor je v prílohách č. 2-3 tohto rokovacieho poriadku OZ);
 - b) návrh uznesenia obecného zastupiteľstva (vzor je v prílohe č. 4 tohto rokovacieho poriadku OZ);
 - c) dôvodovú správu (vzor je v prílohe č. 5 tohto rokovacieho poriadku OZ);
 - d) vlastný materiál a jeho prílohy.
8. Materiály predkladané na zasadnutie obecného zastupiteľstva spracovateľ vyhotovuje v písomnej forme. Materiály musia byť doručené každému poslancovi obecného zastupiteľstva najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na mimoriadne zasadnutie OZ.

Článok 5

PRÍPRAVA PROGRAMU A ZVOLANIE ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za dva mesiace, spravidla v súlade s harmonogramom zasadnutia obecného zastupiteľstva(príloha č.1 tohto rokovacieho poriadku OZ).Miestom zasadnutia obecného zastupiteľstva je spravidla Kultúrny dom (veľká sála, malá sála), prípadne zasadacia miestnosť obecného úradu.
3. Mimoriadne zasadnutie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov obecného zastupiteľstva (§ 12 zákona 369).V tomto prípade starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín.
4. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takomto prípade zasadnutie zvoláva zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Program zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce, na internetovej adrese obce alebo iným spôsobom v obci obvyklým aspoň 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva alebo, ak ide o mimoriadne zasadnutie, 24 hodín pred jeho konaním.
6. Prípravu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta, poslanci obecného zastupiteľstva, v súčinnosti s komisiami obecného zastupiteľstva, so záujmovými združeniami občanov, s obecným úradom a s organizáciami.
7. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje spracovateľ (obecný úrad, resp. organizácia) a v prípade organizácie, táto ich doručuje obecnému úradu, ktorý organizačne pripravuje zasadnutia obecného zastupiteľstva a predkladá ich obecnému zastupiteľstvu na zaujatie stanoviska. Obecné zastupiteľstvo na návrh spracovateľa stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov(lehota, rozsah a pod.).
8. Pozvánku s programom zasadnutia a materiálmi na zasadnutie doručí spracovateľ poslancom obecného zastupiteľstva prostredníctvom sekretariátu obecného úradu minimálne 5 dní pred dňom zasadnutia.
9. Prípravu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta podľa harmonogramu zasadnutia obecného zastupiteľstva, najmenej 7 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 - a) miesto, čas a program zasadnutia;
 - b) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
10. Medzi prvé body programu zasadnutia obecného zastupiteľstva patrí kontrola uznesení a odpovede na otázky (interpelácie) poslancov z predchádzajúceho zasadnutia, ak neboli zodpovedané písomne. Stálym programom zasadnutia je predloženie správy o hospodárení a nakladaní s majetkom obce a správa o výsledkoch kontroly Hlavného kontrolóra. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, odporúčaní a návrhov komisií obecného zastupiteľstva a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť obecnému úradu doručené najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva. 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. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade zaradenia do programu rokovať.

Článok 6

ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné vždy vtedy, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. Toto neplatí, ak predmetom rokovania obecného zastupiteľstva je:
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec;
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
2. Okrem poslancov a obyvateľov, ktorí sú členmi komisií obecného zastupiteľstva, starostu obce a hlavného kontrolóra obce, sa zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu zúčastniť ďalšie osoby, napr. poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia vlády Slovenskej republiky alebo iného štátneho orgánu, poslanci vyšších zastupiteľských zborov, riaditelia, resp. vedúci organizácií, zamestnanci obce a obyvatelia obce.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Zasadnutiu predsedá starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Rokovacím jazykom zasadnutia je zásadne štátny jazyk, avšak možno používať ako jazyk národnostnej menšiny maďarský jazyk, ak s tým súhlasia všetci prítomní.
5. Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však po pol hodine, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na zasadnutí sa ospravedlňuje vopred predsedajúcemu a dôvod sa vyznačí v prezenčnej listine. Na priatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na priatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo, ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu poslancov, resp. trojpäťinovú väčšinu poslancov, zvolá predsedajúci do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
6. Účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo. Ak zasadnutie akýmkoľvek spôsobom narúšajú alebo znemožňujú, predsedajúci po neúčinnom vyzvaní k poriadku preruší zasadnutie, danú skutočnosť telefónický oznámi príslušníkom Policajného zboru Slovenskej republiky a nechá účastníka z rokovacej miestnosti vyviest. V zasadacej miestnosti počas zasadnutia je zakázané fajčiť a aktívne aj pasívne používať mobilné telefóny.
7. Predsedajúci viedie zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby splnilo svoj účel, v súlade so schváleným programom zasadnutia.
8. V úvode zasadnutia (prvý bod programu – Otvorenie zasadnutia) predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená ospravedlnených poslancov na celé zasadnutie alebo jeho časť. Podľa potreby predloží na schválenie návrh na zmenu programu zasadnutia.
9. Spôsob rozhodovania obecného zastupiteľstva je podrobne uvedený v článkoch 7 a 8 tohto rokovacieho poriadku OZ.

10. Pri prerokovávaní ostatných bodov programu (okrem posledného – Ukončenia zasadnutia) sa postupuje ucelene podľa jednotlivých bodov. V rámci každého bodu programu správu, návrh a pod. uvedie predsedajúci, ktorý spravidla odovzdá slovo spracovateľovi návrhu alebo správy, ktorý prednesie obecnému zastupiteľstvu príslušný materiál, potom nasleduje diskusia k nemu. Po ukončení diskusie predsedajúci pripraví návrh uznesenia a následne obecné zastupiteľstvo o uznesení hlasuje.
11. Obecné zastupiteľstvo počas svojho zasadnutia vytvorí dostatočný časový priestor obyvateľom obce na ich diskusiu o problémoch obce a na ich otázky poslancom, starostovi obce a členom komisií obecného zastupiteľstva a na ich zodpovedanie.
12. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie obecného zastupiteľstva), vypočuje si vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, resp. organizácii, požiada starostu obce, prípadne príslušného zamestnanca obecného úradu, resp. riaditeľa alebo vedúceho organizácie.
13. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. O tom, komu sa slovo neudelí, rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na zasadnutí požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády Slovenskej republiky alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci im slovo udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
14. Účastníci sa môžu hlásiť do diskusie už pred začatím, alebo počas zasadnutia do doby, kym poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.
15. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Ak rečník nehovorí k veci, môže mu predsedajúci po upozornení odňať slovo s tým, že na rečníkovo požiadanie dá o svojom rozhodnutí hlasovať.
16. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo k diskutovanej téme vzniesť faktickú poznámku po udelení slova predsedajúcim. Faktická poznámka nesmie presiahnuť jednu minútu. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriaciemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
17. Predsedajúci diskusiu ukončí, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
18. Predkladateľ môže materiál alebo návrh na uznesenie ním predkladaný stiahnuť zo zasadnutia do doby, kym obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu uznesenia k nemu.
19. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klášť otázky (interpeláciu) starostovi, členom komisií obecného zastupiteľstva, riaditeľom, resp. vedúcim organizácií a hlavnému kontrolérovi obce vo veciach výkonu ich práce.
20. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď do 30 dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva. Písomnú odpoveď poslancom organizačne zabezpečí starosta obce.
21. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho zasadnutie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto zasadnutie pokračovať.
22. Po vyčerpaní programu zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci zasadnutie ukončí.

23. Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva vyhotovuje zapisovateľ zápisnicu (jej vzor je v prílohe č. 6 tohto rokovacieho poriadku OZ), ktorú overujú zvolení overovatelia svojimi podpísami. Zápisnica obsahuje informácie o tom, kto predsedal zasadnutiu, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadnutia a prijaté uznesenia a nariadenia obce.
24. Zápisnica sa vypracováva stručne, jednoznačne a obsahuje predovšetkým:
- logo obce a nadpis (dátum a miesto konania zasadnutia)
 - program zasadnutia podľa pozvánky;
 - k bodu 1, ktorým je spravidla Otvorenie zasadnutia, sa uvedie:
 - predsedajúci zasadnutiu obecného zastupiteľstva;
 - počet prítomných a ospravedlnených poslancov;
 - výsledok hlasovania o prípadnej zmene programu zasadnutia;
 - výsledok prípadnej voľby zapisovateľa, overovateľov zápisnice, členov návrhovej, mandátovej a volebnej komisie;
 - k jednotlivým bodom programu:
 - záZNAM diskusie účastníkov zasadnutia;
 - záZNAM interpelácií poslancov;
 - výsledky hlasovania o uznesení;
 - k poslednému bodu:
 - skonštatovanie, že zasadnutie bolo ukončené predsedajúcim;
 - v prípade prerušenia zasadnutia, uvedenie termínu a miesta konania zasadnutia obecného zastupiteľstva, na ktorom budú riešené neprerokované body zasadnutia;
 - podpisová časť.
25. Zápisnicu zo zasadnutia obecného zastupiteľstva vyhotoví zapisovateľ do 5 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva a dá ju v tomto termíne na odsúhlásenie zvoleným overovateľom zápisnice, ktorým túto skutočnosť oznamí telefonicky alebo ústne. Overovatelia zápisnice znenie zápisnice pripomienkujú a odsúhlásia do 8 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva. Odsúhlásené znenie podpisuje zapisovateľ, zvolení overovatelia zápisnice a starosta najneskôr do 10 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva. Zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým.
26. Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú v obecnom úrade v zmysle platného Registratúrneho poriadku obce Rad. Poslanci obecného zastupiteľstva a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup.
27. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. slávnostné zhromaždenie pri príležitosti rokovania s významnými osobnosťami, a pod.) môže starosta používať insignie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insignie aj zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

Článok 7

ROZHODNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Rozhodnutia obecného zastupiteľstva sú prijímané hlasovaním vo forme uznesení a nariadení obce.
2. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasné prípravy zodpovedajú predkladatelia materiálov a poslancom obecného zastupiteľstva sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
3. Konečný návrh na uznesenie, upravený podľa priebehu zasadnutia, predkladá na rozhodnutie obecnému zastupiteľstvu predsedajúci.
4. Uznesenia obecného zastupiteľstva (vzor uznesenia je v prílohe č. 7 tohto rokovacieho poriadku OZ) sa formulujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínnimi pre ich splnenie. Odporúčané sú nasledovné rozhodovacie slovesá:
 - a) berie na vedomie bez pripomienok / berie na vedomie s pripomienkami;
 - b) konštatuje;
 - c) schvaľuje / neschvaľuje;
 - d) určuje;
 - e) volí / odvoláva;
 - f) ukladá;
 - g) udeľuje súhlas / neudeľuje súhlas;
 - h) žiada;
 - i) odporúča;
 - j) príp. ďalšie.
5. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla zamestnancom obecného úradu, hlavnému kontrolórovi obce, resp. riaditeľom a vedúcim organizácií.
6. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.
7. Návrh uznesenia predkladá obecnému zastupiteľstvu predsedajúci, ktorý si môže vyhradniť nevyhnutný čas na prípravu návrhu. V návrhu uznesenia zohľadní výsledok diskusie. Návrh uznesenia spracovateľ predkladá v písomnej forme.
8. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci. Ak sa k návrhu uznesenia predložili pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najskôr o nich v poradí, v akom sa predložili. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už nehlasuje. Rovnako sa nehlasuje o celom návrhu uznesenia, ale iba o jeho častiach, o ktorých sa ešte nehlasovalo. Ak sa predkladateľ stotožní s pozmeňovacím alebo doplňovacím návrhom uznesenia, nie je potrebné o ňom osobitne hlasovať.
9. Ak je v prerokovanom materiáli predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo v poradí akom sa predložili. Schválením jedného variantu sa ostatné varianty považujú za neprijaté.
10. Ak obecné zastupiteľstvo neprijme uznesenie alebo žiadny z navrhnutých variantov, uvedie sa v prehľade uznesení, že uznesenie k materiu nebolo prijaté a predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na rozhodnutie.

11. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje hlasovaním. Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky alebo tajne hlasovacími lístkami. Tajné hlasovanie sa použije v prípadoch, ktoré sú uvedené v článku 8 tohto rokovacieho poriadku OZ. Predsedajúci z vlastného podnetu alebo na požiadanie poslancov obecného zastupiteľstva pred každým hlasovaním zistí počet prítomných poslancov. Uznesenie obecného zastupiteľstva je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
12. Hlasovanie nesmie byť prerušené, počas hlasovania nemôže predsedajúci udeliť slovo a žiadny poslanec nesmie opustiť rokovaciu miestnosť, ani do nej vstúpiť.
13. Pri každom verejnem hlasovaní, vrátane hlasovania o časti návrhu uznesenia, má poslanec obecného zastupiteľstva právo žiadať, aby zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva obsahovala menovity zoznam poslancov hlasujúcich za návrh, proti návrhu a tých, ktorí sa zdržali hlasovania. Takýto návrh možno podať dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu uznesenia.
14. Súhlas trojpätnovej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na potvrdenie uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorého výkon pozastavil starosta.
15. Súhlas trojpätnovej väčšiny prítomných poslancov je potrebný na:
- a) schválenie nariadenia obce, ako aj pri hlasovaní o jeho jednotlivých ustanoveniach;
 - b) schválenie uznesenia v konaní vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov podľa zákona 357/2004 Z.z.
16. Súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na:
- a) schválenie štatútu obce, ako aj pri hlasovaní o jeho jednotlivých ustanoveniach;
 - b) schválenie uznesenia o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra obce;
 - c) schválenie zmluvy uzavretej obcou na účel uskutočnenia konkrétnej úlohy alebo činnosti.
17. V ostatných prípadoch na prijatie rozhodnutia obecného zastupiteľstva postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
18. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
19. Uznesenie obecného zastupiteľstva a nariadenia obce sa zverejnia spôsobom v mieste obvyklým.
20. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia. Nariadenie obce nesmie byť v rozpore:
- a) s Ústavou Slovenskej republiky;
 - b) s ústavnými zákonmi;
 - c) s medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom;
 - d) so štatútom obce.
21. K predloženému návrhu nariadenia obce môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.
Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
22. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrchoch. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätnová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

23. Na prípravu a schválenie nariadení obce sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku OZ a Legislatívneho poriadku obce RAD tak, aby boli v súlade s § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
24. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia obce tým, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní po jeho schválení obecným zastupiteľstvom, a to v prípade, ak sa domnieva, že odporuje zákonom alebo je pre obec zjavne nevýhodné.
25. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia obce pozastavený v zmysle bodu 24 tohto článku, môže obecné zastupiteľstvo trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov ho potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo nepotvrdí pozastavené uznesenie obecného zastupiteľstva alebo nariadenia obce do dvoch mesiacov od jeho schválenia, predmetné uznesenie obecného zastupiteľstva alebo nariadenie obce stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia obce starosta potom už nemôže pozastaviť.

Článok 8

TAJNÉ HLASOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Obecné zastupiteľstvo môže tajným hlasovaním voliť a odvolávať predsedov komisií obecného zastupiteľstva.
2. Obecné zastupiteľstvo môže tajné hlasovanie použiť aj pri hlasovaní o iných návrhoch, ak o tom, na návrh poslanca, rozhodne obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
3. Voľby riadi volebná komisia zvolená na zasadnutí obecného zastupiteľstva. Volebná komisia si určí svojho predsedu, meno ktorého oznamí zasadnutiu obecného zastupiteľstva.
4. Tajné hlasovanie sa vykoná hlasovacím lístkom, na ktorom sa v abecednom poradí uvedie priezvisko a meno kandidáta označeného poradovým číslom.
5. Návrhy na predsedov komisií obecného zastupiteľstva sa predkladajú obecnému zastupiteľstvu po tom, čo navrhnutí kandidáti pred vykonaním voľby vyjadrili svoj súhlas s kandidatúrou.
6. Hlasovanie sa uskutoční tak, že hlasujúci na hlasovacom lístku zakrúžkuje poradové číslo kandidáta, ktorému dáva svoj hlas. Hlasovací lístok upravený iným spôsobom alebo neupravený je neplatný.
7. Hlasovanie je platné, ak sa ho zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Zvolený je ten kandidát, ktorý získal nadpolovičný počet hlasov prítomných poslancov.
8. Ak v prvom kole ani jeden z viacerých kandidátov nezískal potrebný počet hlasov na zvolenie, v druhom kole sa volí z tých dvoch, ktorí získali najviac hlasov. Ak ani v druhom kole neboli nikto zvolení, zopakujú sa voľby s novým kandidátmi.
9. Ak boli v prvom kole len dvaja kandidáti, hlasuje sa v druhom kole o úspešnejšom z nich. Ak ani v tom prípade nie je kandidát zvolený, voľby sa zopakujú s novými kandidátmi.
10. Pri spoločnej voľbe sú zvolení tí kandidáti, ktorí získali nadpolovičný počet hlasov prítomných poslancov. Namesto nezvolených kandidátov sa pre nové voľby navrhnu iní kandidáti.
11. Odvolanie poslanca z funkcie sa vykonáva hlasovacím lístkom, na ktorom sa uvedie priezvisko a meno poslanca obecného zastupiteľstva navrhovaného na odvolanie a slová „áno“ – „nie“.

12. Hlasovanie o jednom návrhu na odvolanie sa uskutoční tak, že hlasujúci na hlasovacom lístku zakrúžkuje slovo „áno“, čím prejaví súhlas s odvolaním alebo slovo „nie“, na znak nesúhlasu s odvolaním. Hlasovací lístok upravený iným spôsobom, alebo neupravený, je neplatný. Ak sa hlasuje o viacerých návrhoch na odvolanie naraz, postup pri hlasovaní schváli obecné zastupiteľstvo na návrh volebnej komisie.
13. Hlasovanie o odvolaní je platné, ak sa ho zúčastnila nadpolovičná väčšina poslancov obecného zastupiteľstva. Návrh na odvolanie poslanca obecného zastupiteľstva z funkcie je schválený, ak s ním súhlasila nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
14. O výsledku tajného hlasovania vyhotoví volebná komisia zápisnicu, ktorú podpíšu všetci jej členovia. Zápisnicu prečíta zasadnutiu obecného zastupiteľstva predsedu volebnej komisie a tým oznámi výsledok hlasovania.

Článok 9

KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A NARIADENÍ OBCE

1. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce sú povinné v schválených termínoch zabezpečovať osoby, ktorým bola uložená príslušná úloha.
2. Ak sa v priebehu plnenia úloh, vyplývajúcich z uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia obce vyskytli závažné okolnosti, ktoré znemožňujú plniť prijaté úlohy v celku alebo čiastočne, zodpovedná osoba je povinná o tom informovať starosta, spolu s návrhom na úpravu alebo zrušenie úlohy, prípadne na prolongáciu termínu jej plnenia. Starosta o tejto skutočnosti informuje najbližšie zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré operatívne rozhodne o predloženom návrhu zodpovednej osoby.
3. Na kontrolu plnenia úloh je využívaný informačný systém obecného úradu, v ktorom sú zaevidované všetky úlohy vyplývajúce z uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce. Zodpovedné osoby informujú pred termínom splatnosti úloh starostu obce o stave nimi zabezpečovaných úloh. Systém tiež signalizuje splatnosť úloh pred termínom ich splatnosti. Starosta obce priebežne poskytuje tieto informácie hlavnému kontrolórovi obce.
4. Starosta, kontroluje plnenie úloh, v úzkej súčinnosti s hlavným kontrolórom obce.
5. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh prijatých uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva nariadenia obce.
6. Hlavný kontrolór obce priebežne sleduje plnenie uznesení obecného zastupiteľstva a o výsledkoch plnenia podáva správu obecnému zastupiteľstvu raz za dva mesiace.

Článok 10
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Tento rokovací poriadok OZ je záväzný pre všetkých poslancov obecného zastupiteľstva, starostu, všetkých zamestnancov obce, všetky organizačné zložky obce a osoby prítomné na zasadnutiach obecného zastupiteľstva.
2. Rokovací poriadok OZ bol prerokovaný a schválený na zasadnutí obecného zastupiteľstva2015 uznesením č.a nadobúda účinnosť dňom 2015.
3. Týmto rokovacím poriadkom OZ sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v obci Rad zo dňa 22.03.2011.
4. Nedeliteľnou súčasťou tohto rokovacieho poriadku OZ sú prílohy:

Príloha č. 1 Harmonogram zasadnutia obecného zastupiteľstva

Príloha č. 2 Vzor obalu materiálu predkladaného na zasadnutie obecného zastupiteľstva

Príloha č. 3 Vzor obalu Informácie predkladanej na zasadnutie obecného zastupiteľstva

Príloha č. 4 Vzor Návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva

Príloha č. 5 Vzor Dôvodovej správy

Príloha č. 6 Vzor Zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva

Príloha č. 7 Vzor Uznesenia zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Obec Rad

V Rade, dňa

Mária Mozsárová
starosta obce

Spracovateľ : Ing. Ladislav Timko

Príloha č. 1
k Rokovaciemu poriadku obecného zastupiteľstva Rad

V Z O R

Obec Rad

**Harmonogram zasadnutia obecného zastupiteľstva
na rok 2015**

Dátum :	Čas :	Miesto konania :
30. 01. 2015	18:00 hod.	Kultúrny dom (veľká sála, malá sála), zasadacia miestnosť obecného úradu Rad
27. 03. 2015	18:00 hod.	Kultúrny dom (veľká sála, malá sála), zasadacia miestnosť obecného úradu Rad
29. 05. 2015	18:00 hod.	Kultúrny dom (veľká sála, malá sála), zasadacia miestnosť obecného úradu Rad
24. 07. 2015	18:00 hod.	Kultúrny dom (veľká sála, malá sála), zasadacia miestnosť obecného úradu Rad
25. 09. 2015	18:00 hod.	Kultúrny dom (veľká sála, malá sála), zasadacia miestnosť obecného úradu Rad
27. 11. 2015	18:00 hod.	Kultúrny dom (veľká sála, malá sála), zasadacia miestnosť obecného úradu Rad

**Príloha č. 2
k Rokovaciemu poriadku obecného zastupiteľstva Rad**

V Z O R

Obec Rad

"Vzor" obalu materiálu predkladaného na zasadnutie obecného zastupiteľstva

**Materiál na (mimoriadne) zasadnutie Obecného zastupiteľstva
obce Rad, dňa**

Dôvod predkladania materiálu:

Obsah:

Predkladá:

Vypracoval:

Dátum:

Príloha č. 3
k Rokovaciemu poriadku obecného zastupiteľstva Rad

V Z O R

Obec Rad

"Vzor" obalu Informácie predkladanej na zasadnutie obecného zastupiteľstva

I n f o r m á c i a
o

Dôvod predkladania materiálu:

Obsah:

Predkladá:

Vypracoval:

Dátum:

Príloha č. 4
k Rokovaciemu poriadku obecného zastupiteľstva Rad

V Z O R

Obec Rad

"Vzor" **Návrhu uznesenia** obecného zastupiteľstva Rad, konané dňa
k predloženému návrhu :

VZN č./.....

Uznesenie č./.....

Zodpovedný: Termín:

Odporučané sú nasledovné rozhodovacie slovesá:

berie na vedomie bez prípomienok / berie na vedomie s prípomienkami;
konštatuje;
schvaľuje / neschvaľuje;
určuje;
volí / odvoláva;
ukladá;
udeľuje súhlas / neudeľuje súhlas;
žiada;
odporúča;
príp. ďalšie.

**Príloha č. 5
k Rokovaciemu poriadku obecného zastupiteľstva Rad**

V Z O R

Obec Rad

"Vzor" DÔVODOVÁ SPRÁVA

Obsah:

Predkladá:

Príloha č. 6
k Rokovaciemu poriadku obecného zastupiteľstva Rad

V Z O R

Obec Rad

**Zápisnica č./.....
zo zasadnutia obecného zastupiteľstva obce Rad, konané dňa.....
v miestnosti**

PROGRAM:

Príloha: Uznesenia č./..... k jednotlivým bodom

Príloha č. 7
k Rokovaciemu poriadku obecného zastupiteľstva Rad

V Z O R

Obec Rad

"Vzor" Uznesenia zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

U Z N E S E N I E č./.....
zo zasadnutia Obecného zastupiteľstva obce Rad
konaného dňa v miestnosti.....

Obecné zastupiteľstvo po prerokovaní predložených materiálov:

A. Berie na vedomie bez pripomienok / berie na vedomie s pripomienkami:

B. Konštatuje :

C. Schvaľuje/ neschvaľuje :

D. Určuje :

E. Volí / odvoláva :

F. Ukladá:

G. Udeľuje súhlas / neudeľuje súhlas :

H. Žiada :

I. Odporúča :

príp. ďalšie

.....
starosta obce