



Obec Hybe

**Poriadok č. 1/2024
ROKOVACÍ PORIADOK
Obecného zastupiteľstva v Hybiach**

Schválený: 4.3.2024
Platný: 4.3.2024
Účinný: 1.4.2024

Obecné zastupiteľstvo v Hybiach na základe §11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s ch v a ľ u j e tento

Poriadok č. 1/2024
Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Hybiach

§ 1
Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Hybiach (ďalej len „rokovací poriadok,“) upravuje pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva¹.

§2
Základné úlohy obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo v Hybiach (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) je zastupiteľský zbor obce Hybe (ďalej len „obec“) zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce na štyri roky. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce².

§3
Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo zasadá spravidla v súlade s plánom a programom zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, aby sa rokovania obecného zastupiteľstva uskutočnili minimálne v lehotách ustanovených zákonom³.
- (2) Starosta obce Hybe (ďalej len „starosta“) oznámi termín zasadnutia obecného zastupiteľstva poslancom najmenej 5 dní pred jeho konaním zaslaním písomnej pozvánky elektronickou poštou. V prípade potreby zvolať zasadnutie obecného zastupiteľstva v inom termíne ako podľa ods. 1) je možné lehotu oznámenia skrátiť. V takomto prípade sa termín zasadnutia poslancom oznámi elektronickou poštou a telefonicky.
- (3) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so svojim zástupcom v spolupráci s obecným úradom, zamestnancami obce a komisiami obecného zastupiteľstva.
- (4) Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva sa začína najmenej 10 dní pred termínom plánovaného zasadnutia obecného zastupiteľstva. V prípade potreby zvolať zasadnutie obecného zastupiteľstva v inom termíne ako podľa ods. 1), táto doba nemusí byť dodržaná.
- (5) Pri príprave návrhu jednotlivých bodov programu zasadnutia a ich poradia sa vychádza z plánu a programu zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorý sa doplní o návrhy predložené starostom obce, hlavným kontrolórom, zamestnancami obce, riaditeľom organizácia založenej obcou, komisiami obecného zastupiteľstva alebo jednotlivými poslancami.
- (6) Materiály určené na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby umožnili ich preštudovanie poslancami a prerokovanie v komisiách obecného zastupiteľstva, ak si to obsah prerokúvaného materiálu vyžaduje.
- (7) Materiály určené na prerokovanie na obecnom zastupiteľstve obsahujú:
 - a) vlastný materiál,
 - b) dôvodovú správu o predloženej materiáli, ak si to jeho povaha vyžaduje, a to najmä v prípade, ak prerokovaný materiál má dopad na občanov alebo situáciu v obci,

¹ §12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon SNR č. 369/1990 Zb.“)

² §§11 a 11a zákon SNR č. 369/1990 Zb.

³ § 12 ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb.

- c) návrh na uznesenie, ak si to povaha materiálu vyžaduje.
- (8) Spracovateľ materiálov (hlavný kontrolór, zamestnanec obce, riaditeľ organizácie založenej obcou, poslanec) zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie všeobecne záväzného nariadenia obce je v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a s medzinárodnými dohodami, ktorými je Slovenská republika viazaná.
- (9) Komisie, ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa v zodpovedajúcej miere podieľajú na príprave materiálov určených na zasadnutie obecného zastupiteľstva v súlade s vymedzenými kompetenciami. O vyjadrenie, resp. stanovisko komisie k materiálom požiada predsedu komisie ich spracovateľ, ktorý ho následne na zasadnutí obecného zastupiteľstva prednesie, ak si toto právo nevyhradí predseda komisie.
- (10) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje vyvesením na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce najmenej 3 pracovné dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- (11) Návrh programu a materiály určené na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doručujú poslancom elektronickou poštou najmenej 3 pracovné dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- (12) Za prípravu materiálov určených na prerokovanie na obecnom zastupiteľstve a ich zabezpečenie v lehotách uvedených v jednotlivých odsekoch rokovacieho poriadku zodpovedá ich spracovateľ.

§4

Rokovanie obecného zastupiteľstva

- (1) Rokovanie obecného zastupiteľstva taxatívne ustanovuje zákon⁴.
- (2) Predsedajúci otvorí zasadnutie obecného zastupiteľstva v určenú hodinu, prípadne v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, najneskôr však do 30-tich minút od doby ustanovenej v pozvánke. Ak obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, alebo ak počas rokovania klesne počet poslancov pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, rokovanie sa preruší. V takomto prípade starosta do 14-tich dní zvolá nové zasadnutie obecného zastupiteľstva. Uvedené platí primerane aj v prípade, keď je na prijatie uznesenia alebo nariadenia obce potrebná trojpäťtinová väčšina.
- (3) Neúčast' na zasadnutí obecného zastupiteľstva oznámi poslanec starostovi najneskôr do času určeného ako začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- (4) Na začiatku rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci
- a) oznámi počet prítomných poslancov,
 - b) určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice,
 - c) predloží na schválenie návrh na voľbu návrhovej komisie, ktorá sa zriaďuje ku každému rokovaniu obecného zastupiteľstva,
 - d) podľa programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, predloží na schválenie návrh na voľbu ostatných komisií (mandátová, volebná a skrutátorská),
 - e) predloží na schválenie návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, prípadne jeho zmenu.
- (5) V zmysle schváleného programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, materiály určené k jednotlivým bodom programu predkladá ich spracovateľ.

⁴ §12 zákona SNR č. 369/1990 Zb.

- (6) Predsedajúci otvorí k predkladaným materiálom diskusiu. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva zdvihnutím ruky. Stanovisko príslušnej komisie obecného zastupiteľstva k predkladaným materiálom predkladá spravidla ich spracovateľ. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili. O slovo sa môže prihlásiť aj ktorýkoľvek obyvateľ obce, pričom o udelení slova rozhoduje predsedajúci.
- (7) Účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktorým sa udelilo slovo v diskusii, môžu predkladať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy k prerokúvaným materiálom a k návrhom na uznesenia. Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy ich predkladateľ formuluje zrozumiteľne, s presnou citáciou a musia byť v súlade s príslušnými právnymi normami, ktoré sa uvedú do zápisnice z rokovania.
- (8) Postup vydávania všeobecne záväzných nariadení upravuje zákon⁵.
- (9) Návrhy na uznesenia obecnému zastupiteľstvu predkladá predsedajúci alebo návrhová komisia.
- (10) Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
- (11) V prípade, že predložený návrh uznesenia je vo dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predsedajúcim. Schválením niektorého z variantov sa vo veci rozhodlo.
- (12) Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, ani žiaden z navrhovaných variantov, predsedajúci alebo návrhová komisia navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie na tom istom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
- (13) Poslanci hlasujú zdvihnutím ruky, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne o tajnom hlasovaní. Sčítavanie hlasov vykonáva zapisovateľ v prípade, že nie je určená skrutátorská komisia. Pri tajnom hlasovaní obecné zastupiteľstvo určí spôsob hlasovania aj sčítavania hlasov podľa aktuálnej situácie.
- (14) Predsedajúci môže vyhlásiť prestávku v rokovaní obecného zastupiteľstva z vlastnej iniciatívy alebo na návrh aspoň troch poslancov. O takomto návrhu obecné zastupiteľstvo nehlasuje.
- (15) Obecné zastupiteľstvo môže požiadať starostu realizovať úlohy vyplývajúce z uznesení obecného zastupiteľstva, rozhodnúť v určitej veci, ak tomu nebráni osobitný predpis alebo mu odporučiť určitý postup v konaní. Nie je však oprávnené ukladať starostovi ako ďalšiemu orgánu obce úlohy a povinnosti a takisto nie je oprávnené ukladať úlohy zamestnancom obce.
- (16) Starosta v súčinnosti so zástupcom rozpracúva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.
- (17) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú na internetovej stránke obce (<https://www.hybe.sk>) do 10 dní od ich podpísania starostom.⁶
- (18) Kontrolu plnení uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór v zmysle zákona⁷.
- (19) Poslanci majú právo na rokovaní obecného zastupiteľstva interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je potrebné vykonať iné opatrenia, alebo

⁵ §§6, 6a, 6b v spojení s §12 ods. 7 zákona SNR č. 369/1990 Zb.

⁶ §12 ods. 10 zákona SNR č. 369/1990 Zb.

⁷ §18d ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb.

ak vysvetlenie nie je postačujúce, poslancovi sa poskytnú odpoveď do 30 dní od rokovania obecného zastupiteľstva, na ktorom bola predmetná interpelácia vznesená, najneskôr však na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

- (20) Poslanci majú právo na rokovaní obecného zastupiteľstva klásť otázky a námety, týkajúce sa zlepšenia života občanov obce, požadovať od zamestnancov obce a od riaditeľa organizácie založenej obcou vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
- (21) Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, diskusné príspevky, aké boli prijaté uznesenia, nariadenia, vrátane záznamu o hlasovaní v číslach (koľko bolo za, proti, zdržal sa hlasovania) a v prípade, že sa návrh na uznesenie neprijal, uvedie sa aj táto skutočnosť spolu so záznamom o hlasovaní.
- (22) Zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva podpisuje starosta, určený overovateľ a osoba, ktorá bola poverená zapisovaním a zápisnicu vyhotovila. Prílohou zápisnice sú prijaté uznesenia a prezenčná listina.
- (23) Zápisnica musí byť vyhotovená a podpísaná do 10 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva.

§5 Záverečné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok schválilo obecné zastupiteľstvo v Hybiach na svojom zasadnutí dňa 4.3.2024 Uznesením č.9/2024.
- (2) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Hybiach schválený obecným zastupiteľstvom dňa 3.2.2014.
- (3) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.4.2024.

V Hybiach, 4.3..2024

Ing. Karol Pavlíček
starosta obce