

*Obecné zastupiteľstvo obce Cífer v súlade s § 11 ods. 4. písm. k) s poukazom na ust. § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento*

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE CÍFER**

### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

- (1) Rokovací poriadok upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania Obecného zastupiteľstva obce Cífer (ďalej len „zastupiteľstvo“), spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
- (2) Obecné zastupiteľstvo obce Cífer vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť miestnej samosprávy.
- (3) Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku postupuje zastupiteľstvo podľa ustanovení zákona č. 369/1990 Zb., alebo podľa rozhodnutia zastupiteľstva tak, že o nich dáva hlasovať.

### **Článok 2**

#### **Pôsobnosť zastupiteľstva**

- (1) Zastupiteľstvo je zbor zložený z poslancov v obci Cífer (ďalej len „poslanec“) zvolených v priamych voľbách.
- (2) Zastupiteľstvu je vyhradené rozhodovať o základných otázkach obce Cífer (ďalej len „obce“) podľa § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. a osobitných predpisov.

### **Článok 3**

#### **Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva**

- (1) Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta obce tak, aby sa konalo najneskôr do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy.

- (2) S novozvoleným starostom prerokuje doterajší starosta prípravu ustanovujúceho zasadnutia. Doterajší starosta určí miesto, deň, hodinu a návrh programu zasadnutia.
- (3) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce.
- (4) Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie zastupiteľstvo o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy a odovzdá novozvolenému starostovi a kandidátom zvoleným za poslancov zastupiteľstva osvedčenie o zvolení.
- (5) Novozvolený starosta skladá sľub v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb. do rúk predsedu (prípadne člena) volebnej komisie. Zloženie sľubu potvrdí novozvolený starosta svojím podpisom.
- (6) Doterajší starosta odovzdá novozvolenému starostovi po zložení sľubu insígnie a vedenie zastupiteľstva. Novozvolený starosta začína vykonávať svoj mandát a ujme sa vedenia zasadnutia.
- (7) Na vyzvanie novozvoleného starostu zložia novozvolení poslanci zastupiteľstva do rúk novozvoleného starostu sľub v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb.
- (8) Odmietnutie zloženia sľubu starostom alebo poslancom, alebo zloženie sľubu s výhradou, má za následok zánik mandátu.
- (9) Následne dá starosta vykonať voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie z poslancov zastupiteľstva:
  - (9.1) Mandátová komisia má za úlohu: A) overiť doklady o zložení sľubu novozvoleného starostu a novozvolených poslancov, B) zistiť, či nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou starostu alebo poslanca a to na základe nimi predložených vlastnoručne podpísaných čestných vyhlásení, C) podať o výsledku svojich zistení správu ustanovujúcemu zasadnutiu obecného zastupiteľstva.
  - (9.2) Volebná komisia má za úlohu dohliadať na priebeh volieb do komisií obecného zastupiteľstva,
  - (9.3) Návrhová komisia má za úlohu: A) sledovať priebeh rokovania, predkladané návrhy a obsah diskusie, B) predkladať návrhy uznesení, tak, aby sa efektívne naplnil program rokovania a jeho ciele, v prípade potreby.
- (10) Novozvolený starosta poverí zástupcu starostu (z novozvolených poslancov) zastupovaním starostu s vymedzením jeho funkčného obdobia a rozsahu jeho poverenia do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostu.
- (11) Novozvolený starosta predkladá návrh na zriadenie stálych komisií. Predsedovia a členovia komisií sú volení hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

## **Článok 4**

### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- (1) Zastupiteľstvo sa schádza na riadnych a mimoriadnych zasadnutiach.
- (2) Zasadnutia zastupiteľstva zvoláva starosta pozvánkou, určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia. Návrh programu sa tvorí z včasne doručených podnetov v súčinnosti s obecným úradom.
- (3) Pozvánku, návrh programu a materiály k rokovaniu zastupiteľstva poslancovi zabezpečí obecný úrad prostredníctvom elektronickej pošty na e-mailovú adresu, v mimoriadnych prípadoch poštou do poštovej schránky.
- (4) Mimoriadne zasadnutie zvolá starosta obce, ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí v písomnej forme starostovi alebo do podateľne obecného úradu. V tomto prípade prípravu materiálu zasadnutie zabezpečujú poslanci, ktorí zasadnutie požadujú zvolať, pričom sú povinní o vykonanej príprave informovať starostu a doručiť mu do 3 dní od podania žiadosti návrh programu zasadnutia za účelom jeho zverejnenia.
- (5) Mimoriadne zasadnutie môže zvolať starosta, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.

## **Článok 5**

### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- (1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecný úrad v súčinnosti so starostom obce, poslancami, komisiami, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- (2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta najmenej 10 dní pred stanoveným termínom zasadnutia:
  - určí miesto, čas a program rokovania, spôsob prípravy materiálov na zasadnutie, osoby zodpovedné za ich vypracovanie,
  - vyžiada si stanoviská alebo odborné expertízy od príslušných orgánov.
- (3) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenie obce (ďalej len „nariadenie“).  
Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z:
  1. názvu materiálu,
  2. návrhu uznesenia zastupiteľstva (resp. nariadenia),
  3. dôvodovej správy.

- (4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (5) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich komisiám.

## **Článok 6**

### **Program zasadnutia zastupiteľstva**

- (1) Obecný úrad oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia zastupiteľstva. V prípade mimoriadneho zasadnutia zverejní program rokovania najmenej 24 hodín pred jeho konaním.
- (2) V úvode zasadnutia oznámi starosta počet prítomných poslancov a predloží na schválenie program zasadnutia, ako bol zverejnený. Pri zmene návrhu programu postupuje zastupiteľstvo v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb.
- (3) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- (4) V prípade neskoršieho doručenia návrhu bodu programu môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu, ak zastupiteľstvo schváli zmenu programu v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
- (5) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (6) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## **Článok 7**

### **Priebeh zasadnutia zastupiteľstva**

- (1) Zasadnutia zastupiteľstva sú zásadne verejné.
- (2) Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže zastupiteľstvo na návrh starostu vyhlásiť zasadnutie alebo jeho časť za neverejné.  
O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.  
Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:
  - 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) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.  
Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, alebo poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“).
- (4) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.  
Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi alebo inému predsedajúcemu.
- (5) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá predsedajúci nové zasadnutie, na ktorom sa prerokuje zostávajúci program.
- (6) V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, a určí zapisovateľa a 2 overovateľov zápisnice.
- (7) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.
- (8) Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený.
- (9) Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta, prípadne predseda komisie zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo iný príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, a pod.
- (10) Do diskusie sa prihlasujú poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkom zasadnutia.
- (11) Predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce Cífer, ale aj inej fyzickej osobe, ktorá je oprávnená podieľať sa na samospráve v danej obci podľa zákona o obecnom zriadení, a to v rámci diskusie. O zamietnutí prednesenia príspevku obyvateľom obce alebo inou fyzickou osobou do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.  
Vystúpenie obyvateľa obce Cífer by nemalo presiahnuť 3 minúty. V prípade potreby môže požiadať o predĺženie času vystúpenia. Predsedajúci môže vystúpenie po limite ukončiť.
- (12) Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie už pred jej začatím, alebo v jej priebehu až do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie. Zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.  
V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo.
- (13) Každý poslanec má právo prerušiť vystupujúceho faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom, ako mu predsedajúci umožní ju predniesť.  
Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku.  
Faktická poznámka nesmie presiahnuť 1 minútu. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

- (14) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.
- (15) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. pri uzavieraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) je starosta alebo poverený poslanec oprávnený používať insígnie.
- (16) Kvórum potrebné na prijatie uznesenia alebo nariadenia určuje zákon č. 369/1990 Zb.
- (17) Do rokovacej miestnosti je zakázané vnášať zbrane, výbušniny, paralyzujúce prístroje a tiež omamné a návykové látky. Takisto je zakázané vnášať plagáty, transparenty, prípadne iné vyhotovené predmety s hanlivým alebo znevažujúcim obsahom.

## **Článok 8**

### **Všeobecne záväzné nariadenie**

- (1) Obec vydáva nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce v zmysle § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb., alebo, na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanovil zákon.
- (2) Predkladateľom nariadenia sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie starosta, poslanec alebo skupina poslancov.
- (3) Návrh sa predkladá na schválenie zastupiteľstvu písomne spolu s dôvodovou správou. Súčasťou dôvodovej správy je zhodnotenie súčasného stavu, vysvetlenie potreby novej úpravy, predpokladaný hospodársky a finančný dosah navrhovanej úpravy, najmä nároky na rozpočet.
- (4) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne.
- (5) O návrhu nariadenia sa hlasuje verejne, zdvihnutím ruky. Najprv sa hlasuje o jednotlivých pozmeňovacích návrhoch a následne o znení nariadenia.

## **Článok 9**

### **Uznesenie**

- (1) Návrhy uznesení zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s prekladateľskými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu.
- (2) Uznesenia zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s termínmi pre ich splnenie. Formulujú sa podľa potreby, s vyjadrením rozhodnutia alebo stanoviska zastupiteľstva k prerokovanej problematike, najmä:
  - konštatuje  
určité skutočnosti, ktoré charakterizujú situáciu alebo vývoj,
  - berie na vedomie  
informáciu o situácii alebo stave, kontrolu plnenia úloh,
  - súhlasí/nesúhlasí  
s návrhom na vykonanie určitého opatrenia,

- schvaľuje/neschvaľuje  
určité návrhy, opatrenia, predaj, dohody,
  - zriaďuje a ruší  
svoje orgány, organizácie,
  - ruší, mení a dopľňa  
svoje uznesenia,
  - poveruje  
predsedov komisií, ...
  - odporúča  
prijat' určité opatrenia, ...
  - vymenúva, volí, ustanovuje a odvoláva  
určité osoby do funkcií alebo z funkcií,
  - vydáva  
nariadenia obce,
  - udeľuje  
čestné občianstvo, cenu obce.
- (4) O návrhu uznesenia sa hlasuje verejne, spravidla zdvihnutím ruky. Zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o uznesení sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
  - (5) Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.
  - (6) V prípade, ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje zastupiteľstvo v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.
  - (7) Ak zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží zastupiteľstvu na schválenie.
  - (8) Uznesenia sú číslované chronologicky v časovom rade od začiatku so konca kalendárneho roka.
  - (9) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia zastupiteľstvom.
  - (10) Uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia na webovom sídle obce ([www.cifer.sk](http://www.cifer.sk)).

## **Článok 10**

### **Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva a nariadení obce**

- (1) Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
- (2) Poverený pracovník obecného úradu zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva v súčinnosti so starostom obce.

## **Článok 11**

### **Organizačné a technické záležitosti**

- (1) O rokovaní zastupiteľstva sa spisuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení.
- (2) Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľia. Overovatelia podpisujú každú stranu zápisnice.
- (3) Zápisnica musí byť vyhotovená aj zverejnená do 30 dní od konania zastupiteľstva.
- (4) Zápisnice z verejných rokovaní zastupiteľstva spolu s údajmi o dochádzke poslancov a s výpismi o hlasovaní, s výnimkou tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní obecného zastupiteľstva, sa zverejňujú na webovom sídle.
- (5) Všetky materiály z rokovaní zastupiteľstva sa archivujú.
- (6) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov zo zasadnutí.
- (7) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení a nariadení zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.
- (8) V prípade, ak zápisnica zo zasadnutia po vyhotovení a zverejnení obsahuje zjavnú chybu v písaní, v počtoch, alebo inú zrejmú nesprávnosť, ktorá nemá vplyv na obsahovú stránku prijatého rozhodnutia, zapisovateľ urobí písomné „oznámenie o oprave chyby“. Následne je povinný „oznámenie o oprave chyby“ doručiť overovateľom zápisnice a oznámenie zverejniť na webovom sídle. Oznámenie nemá vplyv na platnosť a účinnosť prijatého rozhodnutia.

## **Článok 12**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných.
- (2) Pokiaľ tento Rokovací poriadok odkazuje na znenie všeobecne záväzných právnych predpisov, alebo vychádza z nich, vykladá sa podľa ich platného a účinného znenia.
- (3) Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 1.9.2010.
- (4) Tento Rokovací poriadok bol schválený zastupiteľstvom dňa 15.3.2018 uznesením č 16/1/2018 .
- (5) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť a platnosť dňom 1.4.2018.

Mgr. Maroš Sagan, PhD.  
starosta obce