



ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupitel'stva

Párvany

Obecné zastupitel'stvo v Párvanoch (ďalej len "OZ") v zmysle ust. § 11.ods.4, písm. k)
Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej zákon
o obecnom zriadení) vydáva tento Rokovací poriadok OZ.

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Parchovanoch (ďalej len OZ) upravuje prípravu, obsah a priebeh rokovania, prípravu podkladov, materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení a nariadení, kontroly ich plnenia, ako aj zabezpečovanie úloh týkajúcich sa obecnej samosprávy v podmienkach obce Parchovany.
2. Vo veciach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok rozhoduje OZ podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov ,alebo podľa rozhodnutia OZ tak, že sa o nich dáva hlasovať.
3. OZ vychádza pri úprave programu svojich zasadnutí z ustanovení zák.369/1990 Zb. a ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť obecnej samosprávy.
4. Rokovací poriadok je záväzný pre poslancov OZ v Parchovanoch a pre starostu obce.

Čl. 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo plní funkcie, vyplývajúce z pôsobnosti a právomoci obce .
2. OZ rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne o otázkach regionálneho významu, ktoré sú predmetom úpravy osobitných zákonov, ak si to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Parchovany.
3. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré majú povahu základných otázok života obce Parchovany.
4. OZ však pri postupe podľa ods. 3 tohto článku nesmie zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce stanovenej v ust. § 13 zák. č. 369/1990 Zb.

Čl. 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ po voľbách v obci Parchovany zvolá doterajší starosta obce najneskôr do 30 dní odo dňa vyhlásenia volieb do orgánov samosprávy obce.
2. Pri príprave ustanovujúceho zasadnutia OZ sa dbá na to, aby boli včas pripravené návrhy na vytvorenie orgánov samosprávy obce a návrh uznesení.
3. Rokovanie prvého zasadnutia OZ otvorí v určenú hodinu starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období, pričom toto rokovanie sa riadi nasledovnými pravidlami:
 - a) po otvorení rokovania vyzve úradujúci starosta obce predsedu miestnej volebnej komisie, aby oznámil výsledky volieb do orgánov samosprávy na funkciu starostu obce a poslancov OZ,
 - b) novozvolený starosta obce zloží sľub zákonom predpísaným spôsobom, a prevezme insígnie
 - c) zložením sľubu sa novozvolený starosta ujíma výkonu funkcie,
 - d) vedenie zasadnutia OZ prevezme novozvolený starosta obce,
 - e) novozvolení poslanci OZ zložia sľub zákonom predpísaným spôsobom.

Novozvolený starosta môže následne predložiť návrh na zriadenie mestskej rady, ktorej počet členov tvorí najviac tretinu počtu poslancov, pričom v jej zložení sa prihliada na zastúpenie politických strán, hnutí a nezávislých poslancov v OZ, ďalej návrh na zriadenie komisií pri OZ a návrh na obsadenie funkcie predsedov komisií. K tomuto bodu majú poslanci právo predkladať pozmeňujúce a doplňovacie návrhy.

4. Poslanci sa vyjadria najskôr k zriadeniu orgánov samosprávy obce. Potom sa môže uskutočniť voľba členov obecnej rady verejným resp. tajným hlasovaním. Následne sa volia obdobným spôsobom ostatné orgány.
5. Voľby sú platné, ak sa hlasovania zúčastní nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
6. Pri tajnom hlasovaní je hlasovací lístok platný, ak je upravený predpísaným spôsobom (zakrúžkovaný označený kandidát). V prípade rovnosti hlasov sa voľby budú opakovať. Do opakovanej voľby postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom platných hlasov (prípadne toľko kandidátov, koľkí získajú najvyšší rovnaký počet hlasov). Zvolení sú tí kandidáti do jednotlivých orgánov samosprávy obce, ktorí získali najvyšší počet platných hlasov. V prípade opätovnej rovnosti hlasov v druhom kole sa rozhoduje žrebom. Na priebeh volieb dohliada spravidla 3-členná volebná komisia, zložená z poslancov OZ, ktorá vyhlási výsledky volieb.
7. V prípade uskutočnenia volieb do orgánov samosprávy obce počas volebného obdobia sa použijú primerané ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
8. Novozvolený starosta oznámi OZ meno a priezvisko poslanca, ktorého poveril zastupovaním starostu /zástupca starostu/ s vymedzením jeho funkčného obdobia a rozsahu jeho poverenia a to do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostu.
9. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ podľa ods. 1 tohto článku rokovacieho poriadku, zasadnutie OZ sa uskutoční najneskôr 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho v poradí zástupca starostu, ak nie sú prítomní alebo odmietnu viesť zasadnutie OZ, vedie ustanovujúce zasadnutie iný poslanec poverený OZ.
10. Na ďalší priebeh prvého zasadnutia sa primerane použijú ostatné ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo sa schádza na svojich zasadnutiach podľa plánu zasadnutí, podľa návrhu starostu alebo na základe dohodnutých termínov zasadnutia OZ.
2. Zasadnutia OZ zvoláva a vedie starosta obce, resp. zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom /ďalej len predsedajúci/ v prípadoch stanovených týmto rokovacím poriadkom.
3. Rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby a v súlade s plánom práce, najmenej však raz za 3 mesiace. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa prvej vety, zvolá ho zástupca starostu, alebo iný poslanec, poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
4. Starosta zvolá zasadnutie zastupiteľstva aj mimo plánu zasadnutí, ak je to naliehavé na prerokovanie neodkladných úloh s prihliadnutím na ich závažnosť.
5. Zasadnutie zvolá starosta, ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. V prípade, že tak starosta neurobí, zasadnutie OZ sa uskutoční v pätnásty pracovný deň od doručenia žiadosti na

jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie zasadnutie zástupca starostu, ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie zasadnutie iný poslanec poverený OZ.

Čl. 5

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu, poslancami OZ, s komisiami OZ, ako aj záujmovými združeniami občanov.
2. Starosta obce v súčinnosti s obecným úradom a s prihliadnutím na plán zasadnutí OZ, najmenej 5 dní pred stanoveným termínom zasadnutia:
 - určí spôsob prípravy materiálov na zasadnutie a osoby zodpovedné za ich vypracovanie,
 - vyžiada si stanoviská alebo odborné expertízy od príslušných komisií.
3. Materiály určené na rokovanie OZ musia byť vypracované tak, aby z vecného aj časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia OZ, alebo všeobecne záväzného nariadenia obce /ďalej len nariadenia/. Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z:
 - názvu materiálu,
 - identifikácie spracovateľa a predkladateľa (*kto materiál spracoval a kto ho predkladá*),
 - stanoviska príslušných komisií ,
 - návrhu na uznesenie obecného zastupiteľstva
 - dôvodovú správu
 - prípadne ďalšie doplňujúce prílohy.
4. Ak má byť predmetom rokovania OZ všeobecne záväzne nariadenie, predkladateľ predloží obecnému zastupiteľstvu návrh jeho úplného znenia, vrátane dopadov na situáciu v obci a termínu účinnosti nariadenia.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia OZ alebo nariadenia je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať OZ, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci, a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním OZ.
7. Návrh nariadenia sa zverejní v rovnakej lehote, aj na internetovej adrese obce, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
8. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10 dňová 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.
9. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi, a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.
10. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.
11. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich komisiám na zaujatie stanoviska.

Čl. 6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Starosta oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva spôsobom v obci obvyklým.
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec, poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Návrh bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad tak, aby ich bolo možné prerokovať v komisií pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
5. Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
6. Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta zasadnutie ukončí.

Čl. 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov, hlavného kontrolóra, riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií obce, môžu byť na zasadnutie OZ prizvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych orgánov a verejných inštitúcií a riaditelia organizácií s účasťou obce.
2. Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže OZ vyhlásiť na návrh starostu obce zasadnutie alebo jeho časť za neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.
4. Starosta obce otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. Neúčasť poslanca na rokovaní OZ sa ospravedlňuje vopred starostovi. Ospravedlnenie poslanca sa vyznačí na prezenčnej listine.
5. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
6. V úvode rokovania oznámi starosta počet prítomných poslancov, mená neprítomných a ospravedlnených poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a navrhne overovateľov zápisnice. Zapisovateľom je poslanec alebo

zamestnanec úradu. V úvode rokovania OZ je kontrola uznesení z predchádzajúceho rokovania OZ.

7. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
8. Správy, návrhy a ostatné materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie predkladateľ. Predkladateľom je spravidla starosta, príslušný predseda komisie OZ, hlavný kontrolór, alebo príslušný zamestnanec obecného úradu.
9. Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladajú predkladatelia týchto materiálov. Po ich vystúpení otvorí starosta diskusiu k predloženému materiálu. Po skončení diskusie predloží predseda návrhovej komisie návrh na uznesenie. O prípadnom návrhu na zmenu znenia uznesenia daný poslaneckým návrhom dá predsedajúci hlasovať. V prípade schválenia navrhovanej zmeny či doplnenia nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov sa uznesenie považuje za schválené.
10. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky. Starosta obce udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili. Po nich udeľuje starosta slovo ostatným účastníkom rokovania. Pozmeňujúce návrhy k prerokovaným materiálom OZ je možné predniesť predložením konkrétneho znenia v rámci diskusie.
11. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokovaným bodom programu o slovo poslanec OZ, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietnu viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec, poverený obecným zastupiteľstvom. Ak vystúpenie poslanca sa netýka prerokovávaného bodu programu, predsedajúci poslancovi odníme slovo.
12. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády SR, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu vždy umožní vystúpiť. Predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce, 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 mesta alebo inou fyzickou osobou do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.
13. Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie už pred jej začatím, alebo v jej priebehu až do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie. Dĺžka vystúpenia je časovo obmedzená na 10 minút. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť o dlhšom časovom obmedzení vystúpenia hlasovaním, pred začiatkom jednotlivého vystúpenia diskutujúceho.
14. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo. O vrátení slova na žiadosť rečníka rozhodnú poslanci hlasovaním.
15. Ak bol výkon uznesenia OZ primátorom pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie **trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť**. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
16. Každý poslanec OZ má právo reagovať na vystupujúceho faktickou poznámkou. Po prihlásení sa s faktickou poznámkou predsedajúci mu ju umožní predniesť. Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť 1 minútu. V prípade, že faktická poznámka presiahne vyššie uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

17. Predsedajúci ukončí diskusiu ak vystúpili všetci rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie. Prestávka na návrh predsedajúceho sa umožní bez hlasovania.
18. Na slávnostnom zasadnutí OZ a na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti významných osláv v obci, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod. starosta používa symboly obce. Pri týchto zasadnutiach môže v zastúpení starostu používať symboly obce zástupca starostu, resp. poslanec, schválený obecným zastupiteľstvom alebo poverený starostom obce.

Čl. 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa doručujú spolu s materiálom.
2. Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.
3. Uznesením OZ sa povinnosti ukladajú , komisiám, hlavnému kontrolórovi, poslancom, zástupcovi starostu, obecnému úradu a štatutárnym zástupcom obecných organizácií.
4. Pri príprave nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení.
5. Starostovi môže obecné zastupiteľstvo svojim uznesením odporučiť vykonanie príslušných činností.
6. Uznesenia sa terminologicky formulujú:
 - **k o n š t a t u j e** určité okolnosti, ktoré charakterizujú situáciu alebo vývoj
 - **b e r i e n a v e d o m i e** informáciu o situácii, stave
 - **s ú h l a s í – n e s ú h l a s í** s návrhom na vykonanie určitého opatrenia
 - **s c h v a ľ u j e – n e s c h v a ľ u j e** určité návrhy, opatrenia, predaj
 - **z r i a d ť u j e a r u š í** svoje orgány a organizácie
 - **v y m e n ú v a, v o l í, u s t a n o v u j e, o d v o l á v a** isté osoby do alebo z funkcií
 - **v y h l a s u j e** hlasovanie obyvateľov, petície
 - **v y d á v a, s c h v a ľ u j e** nariadenia obce
 - **u d e ľ u j e** čestné občianstvo, cenu obce
 - **s p l n o m o c ň u j e** určitú osobu
 - **o d p o r ú č a** vykonať určité kroky

- **ž i a d a** predložiť rôzne správy
- **u k l a d á** úlohy, ktoré treba splniť
- v prípade, ak príslušná právna norma používa inú terminológiu bude uznesenie terminologicky navrhnuté podľa právnej normy.

Čl. 9

Postup prijímania uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Návrh znenia uznesenia predkladá predseda návrhovej komisie po skončení diskusie aj s prípadnými zmenami a doplneniami o ktorých predsedajúci dáva hlasovať.
2. Ak poslanec podáva vlastný návrh na uznesenie počas rokovania OZ predloží jeho znenie spravidla v písomnej forme.
3. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
4. Ak sú k návrhu na uznesenia predložené pozmeňujúce návrhy, hlasuje sa najprv o pozmeňujúcich návrhoch v poradí, v akom boli predložené. Ak sa schválením jedného z pozmeňujúcich návrhov ďalšie návrhy vylučujú, o týchto sa už nehlasuje. Každý poslanec môže pozmeňujúci návrh stiahnuť. Potom sa o ňom už nehlasuje. Hlasovanie o pozmeňujúcich návrhoch končí po vyčerpaní všetkých predložených návrhov.
5. O návrhu uznesenia sa hlasuje verejne konferenčným systémom. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o niektorých záležitostiach sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, ak zákon neustanovuje inak. Výsledok hlasovania si vždy vyžaduje konštatovanie predsedajúceho, že navrhované uznesenie bolo alebo nebolo schválené a za uznesenie hlasovali /presný počet/ poslanci, proti boli koľkí poslanci a koľkí poslanci sa hlasovania zdržali.
7. V prípade, ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje OZ v prvom rade o návrhu odporúčanom predsedajúcim. Schválenie jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.
8. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden z navrhovaných variantov, navrhne ďalší postup predsedajúci a tento dá schváliť obecnému zastupiteľstvu.
9. Uznesenie OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
10. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od jeho schválenia. Možnosť pozastaviť výkon uznesenia sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
11. Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým /na úradnej tabuli, webovej stránke obce/, resp. iným spôsobom na základe uznesenia OZ, alebo ak to vyžaduje osobitný právny predpis.

Čl. 10

Všeobecne záväzné nariadenie obce

1. Obec vydáva všeobecne záväzné nariadenia /ďalej len VZN/ na plnenie úloh samosprávy obce v zmysle § 4 ods. 3 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, alebo na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanovil zákon.
2. Nariadenie obce vo veciach územnej samosprávy nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Takéto nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, 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. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenie § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
4. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy. Pozmeňujúce návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne.
5. O návrhu nariadenia sa hlasuje verejne konferenčným systémom. Najprv sa hlasuje o jednotlivých pozmeňujúcich návrhoch a následne o znení nariadenia ako celku.
6. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala **trojpätinová väčšina prítomných poslancov**.
7. Pri príprave návrhov nariadení obce postupujú orgány obce primerane podľa ustanovení tohto rokovacieho poriadku.
8. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci po dobu najmenej 15 dní. Nariadenie nadobúda **účinnosť pätnástym dňom od jeho vyvesenia**, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, môže obecné zastupiteľstvo stanoviť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
9. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti.
10. Okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.
11. Predkladateľ pri spracovaní nariadení obce postupuje podľa čl. 5 ods. 4,5,6,7,8 a 9 rokovacieho poriadku.
12. Všeobecné nariadenia obce sú verejne prístupne na stránkach obce a na **obecnom úrade**.

Čl. 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce.

1. Organizačný referát kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ v úzkej súčinnosti so starostom obce a hlavným kontrolórom.
2. Obecný úrad utvára podmienky na realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva nariadenia obce.

Čl. 12

Interpelácie poslancov

1. Tento bod je vždy zaradený do programu rokovania podľa návrhu starostu obce.
2. Poslanci majú právo na zasadnutí OZ klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi a štatutárnym zástupcom obecných organizácií.
3. Interpelácia sa podáva písomne alebo ústne.
4. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetroaná, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní OZ.
5. Písomné odpovede sú predkladané ako súčasť materiálov na nasledujúce rokovanie obecného zastupiteľstva.

Čl. 13

Príprava, priebeh a výsledky tajného hlasovania

1. Volebná komisia zabezpečuje priebeh tajného hlasovania a dohliada na dodržiavanie pravidiel tajného hlasovania. Volebná komisia si zvolí zo svojich radov predsedu komisie, ktorý vedie priebeh tajného hlasovania. Ak komisia nebola zvolená na začiatku rokovania OZ, musí byť akt jej voľby vykonaný najneskôr pred prvým tajným hlasovaním.
2. Tajné hlasovanie sa vykoná vhadením hlasovacieho lístka do pripravenej hlasovacej schránky, ktorá musí byť spoľahlivo zapečatená.
3. Hlasovací lístok musí byť riadne očíslovaný a označený okrúhlou pečiatkou obce, aby nemohol byť zneužitý alebo nahradený iným.
4. Hlasovací lístok musí obsahovať stručné a jasné znenie návrhu, o ktorom sa hlasuje a popis spôsobu vyznačenia odovzdaného hlasu.
5. Po ukončení rozpravy k bodu programu, o ktorom bude obecné zastupiteľstvo hlasovať tajným hlasovaním vyzve predsedajúci predsedu volebnej komisie, aby sa s komisiou ujal činnosti a odovzdá mu vedenie zasadnutia počas trvania tajného hlasovania.
6. Predseda volebnej komisie vyzve členov volebnej komisie, aby prítomným poslancom rozdali hlasovacie lístky.
7. Po rozdání hlasovacích lístkov predseda volebnej komisie oboznámi poslancov s návrhom, o ktorom sa bude hlasovať, so spôsobom vyznačenia odovzdaného hlasu alebo úpravou hlasovacieho lístka, ak boli v rámci rozpravy podané doplňujúce návrhy.
8. Po oboznámení poslancov s predmetom hlasovania a so spôsobom úpravy hlasovacích lístkov, vyzve predseda volebnej komisie poslancov k hlasovaniu.
9. Na čas nevyhnutne potrebný na hlasovanie preruší predsedajúci rokovanie OZ. V prípade potreby umožní predsedajúci pred vykonaním hlasovania poradu poslancov v poslaneckých kluboch, ak sú zriadené.
10. Pred začatím hlasovania prekontroluje volebná komisia, či hlasovacia schránka, do ktorej budú poslanci vhadzovať hlasovacie lístky je prázdna a predseda volebnej komisie zapečatí resp. uzamkne hlasovaciu schránku.
11. Poslanec vykoná hlasovanie vyznačením odovzdaného hlasu na hlasovacom lístku a jeho vhadením do uzavretej /uzamknutej/ hlasovacej schránky.

12. Po ukončení hlasovania predseda volebnej komisie otvorí hlasovaciu schránku a komisia zistí výsledky hlasovania.
13. Po ukončení tajného hlasovania pokračuje rokovanie OZ.
14. Po spočítaní odovzdaných hlasovacích lístkov a zistení výsledkov tajného hlasovania, predsedajúci preruší rokovanie a vyzve predsedu volebnej komisie, aby oznámil výsledky hlasovania.
15. Predseda volebnej komisie prednesie správu volebnej komisie, ktorá musí obsahovať informácie o počte rozdaných hlasovacích lístkov, počte odovzdaných hlasovacích lístkov, počte platných a neplatných hlasovacích lístkov, počte odovzdaných hlasov za a proti, výsledok hlasovania a uznesenie, ktoré bolo hlasovaním prijaté.
16. Hlasovací lístok, ktorý nebol označený predpísaným spôsobom, je považovaný za neplatný.
17. Výsledok tajného hlasovania o návrhu je kladný, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. V prípade nariadenia obce musí byť 3/5 väčšina prítomných poslancov.
18. Pri hlasovaní o personálnych otázkach, pokiaľ ani jeden predložený návrh nebol prijatý, obecné zastupiteľstvo opakovane hlasuje najskôr na najbližšom zasadnutí OZ.
19. Výsledok tajného hlasovania je zaznamenaný v písomnej správe volebnej komisie. Správa volebnej komisie je neoddeliteľnou súčasťou – prílohou zápisnice z rokovania obecného zastupiteľstva. Spracováva sa v dvoch vyhotoveniach po ukončení hlasovania a musí byť podpísaná všetkými členmi komisie. Odovzdané hlasovacie lístky sa archivujú samostatne v uzavretej zapečatenej obálke opatrenej podpisom starostu a predsedu volebnej komisie spolu s jedným exemplárom správy volebnej komisie.

Čl. 14

Organizačné a technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia obecného zastupiteľstva je zodpovedný organizačný referát a sekretariát starostu.
2. Z rokovania OZ sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení.
3. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa vyhotoví do 10 pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva.
4. Zápisnice rokovaní OZ spolu s údajmi o dochádzke poslancov aj s výpismi o hlasovaní, s výnimkou tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní obecného zastupiteľstva, sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým.
5. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Prístup k týmto materiálom je podľa zásad stanovených OZ a podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
6. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce, vrátane ich zmien, doplnkov alebo zrušenia.

Čl. 15

Pravidlá zverejňovania prijatých uznesení

1. Starosta obce poverí a oznámi meno zodpovednej osoby z radu zamestnancov obecného úradu, ktorá bude zodpovedná za všetky úkony spojené so zverejňovaním pripravovaných návrhov uznesení a vyvesením návrhu nariadení, návrhu zmlúv a podobne, o ktorých bude OZ rokovať v zmysle zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
2. Po schválení uznesení či nariadení obecným zastupiteľstvom, zodpovedná osoba zabezpečí ich podpísanie a zverejnenie najneskôr do desiatich pracovných dní a po ich podpísaní starostom obce na úradnej tabuli aj spôsobom obvyklým, teda aj na internetovej stránke obce tak, aby sa dosiahla ich účinnosť v lehote stanovenej zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
3. V prípade opätovného schválenia pozastaveného výkonu uznesenia zodpovedný pracovník je povinný zabezpečiť zverejnenie uznesenia či nariadenia bezprostredne od jeho opätovného schválenia OZ t.j. s termínom prvotného vyhlásenia dokumentu, s termínom opätovného schválenia uznesenia, s lehotou účinnosti od opätovného schválenia, v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.

Čl. 16

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Rokovací poriadok bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Parchovanoch dňa **11.5.2023**, uznesením č. **22/2023**.
3. Rokovací poriadok OZ v Parchovanoch nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Parchovanoch, dňa 11.5.2023.

Mgr. Marián Hazuga
starosta obce