

Obecné zastupiteľstvo v Jastrabej na základe ustanovenia § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a Štatútu obce Jastrabá a Organizačného poriadku Obecného úradu v Jastrabej vydáva tento

# ROKOVACÍ PORIADOK

## OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE JASTRABÁ

### ČASŤ I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

#### § 1

##### Úvodné ustanovenie

- (1) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Jastrabej (ďalej len „OZ“ v príslušnom gramatickom tvare) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania OZ, spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.
- (2) OZ vychádza pri úprave svojich zasadnutí z ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa k činnosti územnej samosprávy.
- (3) Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku postupuje OZ v zmysle ustanovení zákona č. 369/1990 Zb., alebo v zmysle rozhodnutia OZ tak, že o nich dáva hlasovať.

#### § 2

##### Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- (1) OZ plní funkcie vyplývajúce z pôsobnosti a právomoci obce Jastrabá v zmysle zákona č. 369/1990 Zb., v zmysle Štatútu obce Jastrabá a Organizačného poriadku Obecného úradu v Jastrabej.
- (2) OZ rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré sú predmetom úpravy osobitných zákonov, ak si to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Jastrabá.
- (3) OZ si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovene organizačným poriadkom, alebo inými

vnútroorganizačnými normami obce Jastrabá.

- (4) OZ však pri postupe podľa § 2 odseku 3 nesmie zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce stanovenej v ust. § 13 zákona č. 369/1990 Zb..

## ČASŤ II.

### ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 3

##### Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- (1) Prvé zasadnutie OZ po voľbách zvolá doterajší starosta obce Jastrabá v súčinnosti s obecnou radou (ak bola obecná rada zvolená) najneskôr do 30 dní od vykonania volieb ako slávnostné rokovanie OZ s náležitými insígniami.
- (2) Prvé zasadnutie OZ otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce Jastrabá, alebo ním poverený poslanec doterajšieho OZ.
- (3) Po schválení programu prvého zasadnutia OZ informuje poverený člen volebnej komisie OZ o výsledkoch volieb poslancov.  
Následne zložia novozvolení poslanci OZ a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadania novozvolenému starostovi.
- (4) Novozvolený starosta predloží:
- návrh na voľbu zástupcu starostu
  - návrh na zriadenie orgánov OZ a na ich obsadenie.
- Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.  
Voľba zástupcu starostu prebieha tajným hlasovaním, pričom zvolený je ten kandidát, ktorý získa najvyšší počet hlasov.  
Voľby do orgánov OZ prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- (5) Pre prvé zasadnutie OZ sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

#### § 4

##### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) OZ sa schádza na riadnych a mimoriadnych zasadnutiach.
- (2) Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za dva mesiace, v súlade s plánom práce OZ.  
Zasadnutia OZ zvoláva a vedie starosta obce, alebo v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb.

- (3) Mimoriadne zasadnutie OZ zvolá starosta obce, ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie do 10 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, pokiaľ žiadosť neobsahuje iný termín.
- (4) Mimoriadne zasadnutie môže zvolať starosta, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.
- (5) Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá; v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený OZ.
- (6) Zástupca starostu zvolá OZ aj v prípadoch stanovených v ustanovení § 13a ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb., ak ho nezvolá starosta.

## § 5

### Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Prípravu rokovania OZ organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom obce, poslancami OZ, ostatnými orgánmi zriadenými OZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- (2) Obecná rada, resp. obecný úrad s poslancami (ak nebola obecná rada zriadená), podľa plánu zasadnutí OZ, najmenej 15 dní pred stanoveným termínom zasadnutia:
  - stanoví miesto, čas a program rokovania,
  - určí spôsob prípravy materiálov, osoby zodpovedné za ich vypracovanie,
  - vyžiada si stanoviská alebo odborné expertízy od príslušných orgánov.
- (3) Materiály určené na rokovanie OZ musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia OZ, alebo všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „VZN“).  
Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z:
  1. názvu materiálu
  2. návrhu uznesenia OZ (resp. VZN)
  3. dôvodovej správy
- (4) Ak má byť predmetom rokovania OZ prejednanie a schválenie VZN, obecná rada, resp. obecný úrad s poslancami (ak nebola obecná rada zriadená), predloží OZ návrh jeho úplného znenia, vrátane dopadov na situáciu v obci a osobitne odôvodneného stanovovania účinnosti VZN.
- (5) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia OZ alebo VZN je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (6) Návrh VZN, o ktorom má rokovať OZ, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli

v obci, a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním OZ, na ktorom má byť prerokovaný návrh VZN.

- (7) Návrh VZN sa zverejní, v rovnakej lehote, aj na internetovej adrese obce, ak ju obec zriadila, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
- (8) Dňom vyvesenia návrhu VZN začína plynúť najmenej pätnásťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu VZN, 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 VZN prihladať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
- (9) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu VZN po porade s príslušnou komisiou OZ, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi, a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.
- (10) Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu VZN poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme, najneskôr 7 dní pred rokovaním OZ o návrhu VZN.
- (11) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány OZ sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami vymedzenými OZ. Obecná rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, alebo vyjadrením príslušnej komisie.
- (12) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich rade, resp. poslancom komisií, na zaujatie stanoviska. Obecná rada, resp. poslanci, na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).
- (13) Ak obecná rada nie je zriadená, predkladá obecný úrad všetky podklady na rokovanie OZ priamo poslancom OZ najmenej však 9 dní pred dátumom rokovania.

## § 6

### Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Obecný úrad oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej 7 dní pred dátumom zasadnutia OZ. V prípade, ak ide o mimoriadne zasadnutie, zverejní program rokovania najmenej 24 hodín pred jeho konaním.
- (2) Prvým bodom rokovania OZ je kontrola uznesení, ktorých plnenie predkladá hlavný kontrolór obce poslancom OZ a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

- (3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.
- (4) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané 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 aj prípadné 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.
- (5) Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta zasadnutie ukončí.
- (6) Návrh programu nesmie obsahovať bod rôzne, všetky body musia byť riadne vypísané.
- (7) Obecný úrad v spolupráci so starostom obce, zašle elektronickou formou návrh programu zasadnutia OZ najneskôr 10 dní pred dátumom rokovania a poslanci OZ sú povinní na základe elektronickej pozvánky si vyzdvihnúť príslušné materiály a pozvánku na obecnom úrade najneskôr do troch dní od doručenia tejto elektronickej pozvánky.

## § 7

### Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov členov komisií OZ a prednostu obecného úradu môžu byť na zasadnutie OZ prizvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osôb osobitne pozvaných na rokovanie OZ určia poslanci na návrh starostu.
- (2) Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže obecné zastupiteľstvo vyhlásiť, na návrh starostu, 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) OZ rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, alebo poverený poslanec.

- (4) Starosta otvorí rokovanie v určenej hodine, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.  
Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
- (5) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie, na ktorom sa prerokuje zostávajúci program.
- (6) Na každom zasadnutí OZ musí byť prítomný tiež hlavný kontrolór obce.
- (7) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, a určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
- (8) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.
- (9) Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, OZ sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený.  
Odborné stanovisko k záležitostiam spadajúcim do kompetencie obecného úradu predloží prednosta úradu.
- (10) Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta, alebo iný poverený člen rady, prípadne predseda komisie OZ (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo iný príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór a pod.
- (11) Do diskusie sa prihlasujú poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky.  
Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkom zasadnutia.  
O zamietnutí prednesenia príspevku do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.  
Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu vždy umožní vystúpiť.
- (12) Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie už pred jej začatím, alebo v jej priebehu až do doby, kým poslanci nerozhodnú o jej ukončení.  
Osoba prihlásená do diskusie nemôže hovoriť k tej istej veci opakovaně, dĺžka vystúpenia je maximálne 4 minúty k jednej veci. Nevzťahuje sa na vystúpenie predsedajúceho a oficiálnych hostí.

- (13) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak sa vystupujúci v svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo. Na požiadanie vystupujúceho dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
- (14) Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže OZ 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 opätovne pozastaviť.
- (15) Každý poslanec OZ má právo prerušiť vystupujúceho faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom, ako mu vystupujúci umožní ju predniesť. Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
- (16) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.
- (17) Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátoprávnych aktoch (napr. pri uzavieraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod.) je starosta, alebo v jeho zastúpení starostom alebo obecnou radou poverený poslanec oprávnený používať insignie.

### ČASŤ III.

## VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

### § 8

#### Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Návrhy uznesení OZ predkladá návrhová komisia.
- (2) Návrhy uznesení OZ pripravuje návrhová komisia súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich prípravu zodpovedá prekladateľ materiálu. Návrhy uznesení musia byť predložené poslancom súčasne so súvisiacimi materiálmi pred rokovaním OZ, alebo počas rokovania k jednotlivým bodom.
- (3) Konečnú podobu návrhu uznesenia, upravenú v zmysle priebehu rokovania, predkladá OZ návrhová komisia.

- (4) Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a obecnému úradu.
- (5) Prijaté uznesenia OZ musia byť vytlačené a podpísané po ukončení zasadnutia OZ.

### **Postup pri prijímaní uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

#### **§ 9**

#### **Uznesenia**

- (1) O návrhu uznesenia sa hlasuje verejne, spravidla zdvihnutím ruky. OZ môže rozhodnúť, že o uznesení sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- (2) Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- (3) Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.
- (4) V prípade, že ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje OZ v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.
- (5) Ak OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.
- (6) Uznesenie OZ podpisuje starosta a určení overovatelia v deň konania zasadnutia OZ po jeho ukončení.
- (7) Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase, na internete a pod.).

#### **§ 10**

#### **Všeobecne záväzné nariadenia obce**

- (1) Obec vydáva VZN na plnenie úloh samosprávy obce v zmysle § 4 ods. 3 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, alebo na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanovil zákon.
- (2) VZN 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 VZN len na základe splnomocnenia zákonom



a v jeho medziach. Také VZN nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

- (3) Na prijímanie VZN sa vzťahuje ustanovenia § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- (4) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne.
- (5) O návrhu VZN sa hlasuje verejne, zdvihnutím ruky. Najprv sa hlasuje o jednotlivých pozmeňovacích návrhoch a následne o znení VZN.
- (6) VZN obce je schválené, ak zaň hlasovala trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OZ.
- (7) Pri príprave návrhov VZN obce postupujú orgány obce primerane podľa ustanovení tohto rokovacieho poriadku vzťahujúcich sa k príprave návrhov uznesení s tým, že OZ, resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.
- (8) VZN sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci po dobu najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda nariadenie pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, môže OZ stanoviť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
- (9) Vyvesenie VZN na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.
- (10) VZN musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

## § 11

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

- (1) Komisie OZ, resp. hlavný kontrolór obce zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ v súčinnosti so starostom obce.
- (2) Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonáva VZN obce.

**ČASŤ IV.  
INTERPELÁCIE (OTÁZKY A VYSVETLENIA)**

**§ 12**

- (1) Poslanci majú právo na zasadnutí OZ klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, prednostovi obecného úradu, hlavnému kontrolórovi, pracovníkom OÚ, predstaviteľom obecných orgánov a organizácií týkajúcich sa výkonu ich funkcií.
- (2) Interpelácia sa vybavuje predovšetkým ústne a priamo na zasadnutí OZ, na ktorom bola vznesená.  
V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak ústne vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 15 dní po rokovaní OZ.
- (3) Rovnaké práva majú občania obce Jastrabá vo vzťahu k poslancom a starostovi.  
Pokiaľ sa však občania vyjadrujú vulgárne, pohrdavo a vyhrážajú sa, predsedajúci je povinný takúto osobu napomenúť. V prípade neuposlúchnutia takúto osobu predsedajúci (starosta, resp. zástupca starostu, či navrhnutý poslanec) vylúči z rokovacej miestnosti. Ak si predsedajúci neurobí poriadok v rokovacej miestnosti poslanci majú právo opustiť rokovaciu miestnosť a voči vyhrážkam a vulgarizmom sa brániť v rámci platných zákonov NR SR a to Trestného zákona – Zákon č. 300/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov a Trestného poriadku - Zákon č. 301/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov a prípadne iné. Ak klesne počet poslancov pod nadpolovičnú väčšinu postupuje sa podľa § 5 bodu 7 platného Rokovacieho poriadku OZ.

**ČASŤ V.**

**ORGANIZAČNÉ – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO  
ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 13**

- (1) O rokovaní OZ sa spisuje zápisnica na základe zvukového záznamu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania (každý bod rokovania a stručný komentár k bodu) a obsah prijatých uznesení.  
Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľia.  
Zápisnica musí byť vyhotovená do 5 dní od konania zasadnutia OZ.  
Zápisnica sa podpisuje overovateľmi na 6 deň od rokovania OZ na obecnom úrade a to bez akéhokoľvek vyzvania.
- (2) Zápisnice z verejných rokovaní OZ spolu s údajmi o dochádzke poslancov a s výpismi o hlasovaní, s výnimkou tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní obecného zastupiteľstva, sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým a na webovej stránke obce.

Najneskôr do 7 dní od rokovania OZ.

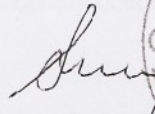
- (3) Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú.  
Poslanci a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených OZ.
- (4) Obecny úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie materiálov zo zasadnutí.
- (5) Obecny úrad vedie evidenciu uznesení OZ obce a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.
- (6) Rokovanie OZ nesmie trvať viac ako 3 hodiny, v prípade situácií vyžadujúcich si dlhšie trvanie sa rokovanie preruší a pokračuje sa na druhý deň, alebo podľa dohody na príslušnom rokovaní OZ.
- (7) Zasadnutie OZ sa musí hlásiť miestnym rozhlasom najmenej 3 dni pred dňom konania zasadnutia OZ a v deň konania zasadnutia sa musí hlásiť aj program zasadnutia.

## ČASŤ VI. SPLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

### § 14

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov OZ.
- (2) Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na prípady, kedy OZ rozhoduje ako kolektívny orgán (sťažnosti, konflikt záujmov ...).  
V týchto veciach sa postupuje podľa platnej právnej úpravy a prípadne aj vnútorných zásad obce.
- (3) Poslanci OZ a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- (4) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Jastrabej dňa 30.06.2011.
- (5) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.07.2011.
- (6) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší predchádzajúci Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Jastrabej.

V Jastrabej, dňa 30.06.2011

  
Vojtech Sklenár  
starosta obce

