

# **Obec Oravský Biely Potok**

## **ROKOVACÍ PORIADOK Obecného zastupiteľstva obce Oravský Biely Potok**

**október 2010**

**Bc. Ján Kaššák**  
starosta

# **Obec Oravský Biely Potok**

Obecné zastupiteľstvo obce Oravský Biely Potok § 11 ods. 4) písm. k a § 12 ods. 12) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v y d á v a tento

## **ROKOVACÍ PORIADOK**

**Obecného zastupiteľstva  
obce Oravský Biely Potok**

### **ČASŤ PRVÁ**

#### **Úvodné ustanovenia**

##### **Čl. 1**

#### **Základné ustanovenie**

1. Tento rokovací poriadok ustanovuje podrobnú úpravu pravidiel rokovania obecného zastupiteľstva, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa a prijímania všeobecne záväzných nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza z príslušných ustanovení zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ostatných zákonov regulujúcich dôležité spoločné vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

##### **Čl. 2**

#### **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce Oravský Biely Potok a vykonáva svoje vyhradené právomoci podľa platnej legislatívy.
2. Obecnému zastupiteľstvu je vyhradené rozhodovať o veciach uvedených v §11 ods. 4 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v § 9 a §9a zákona 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov.
3. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie o akejkolvek ďalšej otázke života obce.

### **ČASŤ DRUHÁ**

#### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

##### **Čl. 3**

#### **Všeobecné ustanovenia**

1. Obecné zastupiteľstvo obce Oravský Biely Potok zasadá v obci Oravský Biely Potok
2. Zasadnutia sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené osobitnými zákonmi za dodržania ustanovení §12 ods. 8) zákona č.369 /1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
3. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, ak tento rokovací poriadok neustanovuje inak (ďalej len „predsedajúci“).
4. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.

5. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Ospravedlnenie neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
6. Predsedajúci otvorí rokovanie obecného zastupiteľstva v určenú hodinu ak je spôsobilé rokovať a uznášať sa, teda ak je podľa prezenčnej listiny prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
7. Ak zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie rovnakého programu.
8. Ak spôsobilosť zastupiteľstva rokovať a uznášať sa zanikne v priebehu zasadnutia, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie zostávajúceho programu.
9. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a spôsobilosť zastupiteľstva rokovať a uznášať sa. Následne predloží na schválenie návrh programu a jeho prípadnú zmenu, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie a toto vedie ďalej zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
10. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
11. Pokiaľ sa k prerokovaniu danej problematiky predkladá odborné stanovisko, posudok a pod. alebo ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), oboznámi sa pred prijatím rozhodnutia vo veci s týmto materiálom alebo vypočuje stanovisko poradného orgánu.
12. Správy, návrhy a ostatné veci zaradené do programu predkladá starosta obce, navrhovateľ, hlavný kontrolór, predseda príslušnej komisie alebo starostom poverený poslanec prípadne pracovník obce alebo zamestnanec obcou zriadenej rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie.
13. Do diskusie alebo rozpravy k jednotlivým bodom programu sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky.
14. Predsedajúci udeľuje slovo najskôr poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania nasledovne: Poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, ak o to požiadajú.
15. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie a toto vedie ďalej zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
16. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce, ak sa do diskusie prihlási a ak obecné zastupiteľstvo uznesením nerozhodne, že sa mu slovo neudelí.
17. Prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v rovnakej veci dvakrát a dĺžka jeho vystúpenia nesmie presiahnuť 5 minút, ak zastupiteľstvo vzhľadom na obsah a rozsah predmetného vystúpenia hlasovaním nerozhodne o predĺžení tohto času maximálne o ďalších 5 min.
18. Účastníci rokovania nesmú rušiť predsedajúceho ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo, s výnimkou nižšie uvedených faktických poznámok.
19. Ak účastník rokovania nehovorí k veci alebo prekročí časový limit, predsedajúci ho na túto skutočnosť upozorní s výstrahou, že ak do 30 sekúnd svoje vystúpenie neukončí, bude mu odňaté slovo. V prípade, že ani po tejto výstrahe v určenej lehote vystúpenie neukončí, predsedajúci mu slovo odníme.
20. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí korešpondovať s témou diskusného príspevku, nesmie obsahovo presiahnuť dĺžku dvoch viet a časovo dĺžku 30 sekúnd. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
21. Ak sa do diskusie nikto ďalší neprihlási predsedajúci túto ukončí.
22. Ak sa diskusia neúmerne predlžuje, môže dať predsedajúci alebo ktorýkoľvek poslanec návrh na jej ukončenie. O tomto návrhu zastupiteľstvo hlasuje ihneď a bez diskusie.
23. Na slávnostných zasadnutiach, pri významných udalostiach a pod. starosta môže používať insígnie.

24. Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovujú písomné výstupy a to zápisnica a uznesenie. Prerokované materiály tvoria prílohu zápisnice.
25. Zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva podpisujú zapisovateľ, overovatelia a starosta.
26. Uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva podpisujú overovatelia a starosta.
27. Nariadenia podpisuje starosta.
28. Nariadenia a uznesenia zo zasadnutia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia.
29. Výpis z uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta.
30. Materiály zo zasadnutí sa prehľadne ukladajú a uchovávajú na obecnom úrade, ktorý zabezpečuje riadne nakladanie s nimi a ich archiváciu.

#### **Čl. 4**

##### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva pripravuje starosta obce v súčinnosti s poslancami, orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, zamestnancami obce, štatutárnymi zástupcami obcou zriadených príspevkových a rozpočtových organizácií a prípadne aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Prípravu zasadnutia začína starosta podľa plánu práce alebo u mimoriadneho zasadnutia podľa potreby, v primeranom predstihu, pričom určí presný termín, miesto a čas rokovania, u mimoriadneho zasadania aj program, spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, respektíve nariadenie obce. Obsahujú spravidla predkladaciu správu obsahujúcu:
  - názov materiálu,
  - obsah materiálu (zoznam príloh),
  - dôvodovú správu alebo u jednoduchšieho návrhu odôvodnenie,
  - návrh na uznesenie,
  - meno/-á spracovateľ/a/-ov,
  - meno/-á predkladateľ/a/-ov.
4. Ak je na rokovanie predkladaný návrh nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci a vyhodnotenie pripomienok verejnosti k návrhu.
5. Predkladateľ návrhu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými predpismi.
6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými ich názvom respektíve uznesením obecného zastupiteľstva.
7. Materiály resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje, pripravuje a distribuuje obecný úrad.
8. K prerokovaniu rozsahom nenáročných bodov programu nie je potrebné predkladať materiály písomne podľa bodu 3.

#### **Čl. 5**

##### **Program rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Program sa súčasne zverejní aj na internetovej stránke obce.

2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva po jeho otvorení je kontrola plnenia uznesení, odpovede na doposiaľ nezodpovedané dopyty poslancov z predchádzajúcich rokovaní a informácie starostu o činnosti jeho a OcÚ a o absolvovaných jednaniach od posledného zasadnutia obecného zastupiteľstva.
3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta obce na základe plánu práce, vlastných návrhov, návrhov komisií alebo jednotlivých poslancov, ak tieto boli podané v primeranom časovom predstihu. Návrhy nad rámec plánom práce stanoveného obsahu riadneho zasadnutia sa zaraďujú spravidla do bodu „rôzne“.
4. Rokovanie obecného zastupiteľstva je možné jeho uznesením prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
5. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci zasadnutie ukončí.

## **Čl. 6**

### **Zásady uskutočnenia ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta v určenej lehote ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva nezvolá, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo aj on odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Na ustanovujúcom zasadnutí po schválení programu predseda miestnej volebnej komisie informuje o výsledkoch volieb starostu obce a poslancov obecného zastupiteľstva. Následne zloží novozvolený starosta obce zákonom stanovený sľub do rúk predsedajúceho a prevezme vedenie rokovania. Do jeho rúk zložia zákonom stanovený sľub zvolení poslanci obecného zastupiteľstva.
4. Ustanovený starosta predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplnovacie návrhy. Volby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
5. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **Čl. 7**

### **Zvolávanie a vedenie ostatných zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce, ak tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
2. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak starosta zasadnutie podľa predchádzajúcej vety nezvolá, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie zasadnutie ten, kto ho zvolal.
3. Ak požiada o zvolanie zasadnutia aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti o jeho konanie. Ak starosta zasadnutie podľa predchádzajúcej vety nezvolá, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie zasadnutie zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo aj on odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

4. Zasadnutie môže byť riadne, ktoré je zvolané v zmysle plánu práce alebo mimoriadne, ktorého zvolanie si vynúti okolnosti, uznesenie obecného zastupiteľstva alebo o to požiada aspoň tretina poslancov.

## ČASŤ TRETIA

### Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

#### Čl. 8

#### Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú najneskôr s pozvánkou na zasadnutie obecného zastupiteľstva.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom pre ich splnenie.
4. Obec vydáva všeobecne záväzné nariadenia vo veciach územnej samosprávy podľa potreby.
5. Obec vydáva všeobecne záväzné nariadenia vo veciach štátnej správy len na základe splnomocnenia zákonom.
6. Všeobecne záväzné nariadenie obce nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami a ďalšími predpismi v rozsahu určenom zákonom č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
7. Návrh nariadenia musí byť zverejnený najmenej 15 dní pred rokovaním zastupiteľstva na úradnej tabuli v obci a tiež na internetovej stránke obce, ak ju obec prevádzkuje aby v zákonom stanovenej lehote, ktorá je najmenej desať dní, mohli k nej podať fyzické a právnické osoby pripomienky. Obsah a spôsob odovzdania pripomienky k nariadeniu stanovuje zákon č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
8. Ustanovenie bodu 7 sa nepoužije v prípade živelnnej pohromy, všeobecného ohrozenia, neskorého uverejnenia príslušného zákona v zbierke zákonov, alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku.

#### Čl. 9

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

1. Zásadné uznesenia (rozpočet obce, záverečný účet obce, voľby orgánov obce a zastupiteľstva a pod.) a nariadenia obce sa doplňujú, upravujú, menia a schvaľujú najskôr jednotlivo, pri ich prerokovávaní v rámci programu rokovania.
2. V prípade, že predložený návrh uznesenia je predložený formou viacerých alternatív, hlasuje obecné zastupiteľstvo najskôr o návrhu odporúčanom príslušnou komisiou obce, ak žiadna komisia takéto odporúčanie nepredložila hlasuje sa najskôr o návrhu, ktorý odporúča starosta. O ostatných alternatívach sa hlasuje v poradí v akom boli predložené. Schválením jednej alternatívy sa o ďalších alternatívach nerokuje a považujú sa za neprijaté.
3. Hlasuje sa verejne – zdvihnutím ruky.
4. Návrh na uznesenie po vyzvaní predsedajúcim prečíta člen návrhovej komisie. Predsedajúci následne vyzve prítomných poslancov o návrhy na doplnky, zmeny a úpravy a po ich schválení jednotlivo dá hlasovať za uznesenie.
5. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
6. Na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
7. Pred schválením nariadenia obce musí zastupiteľstvo prerokovať pripomienky, ktoré boli k zverejnenému návrhu podané. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ

s príslušnou komisiou, ak je zriadená, a predloží sa poslancom najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

8. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
9. Nariadenie alebo uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia.
10. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho v určenej lehote nepodpíše. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
11. Pozastavené uznesenie môže obecné zastupiteľstvo do dvoch mesiacov od jeho schválenia potvrdiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov, v opačnom prípade uznesenie stráca platnosť.
12. Výkon potvrdeného uznesenia nemôže starosta pozastaviť.
13. Uznesenie nadobúda platnosť dňom jeho podpísania starostom obce, resp. dňom jeho potvrdenia podľa bodu 11, a účinnosť rovnakým dňom, ak v jeho znení nie je určená neskoršia účinnosť.
14. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná zverejnením na úradnej tabuli v obci na 15 dní a na internetovej stránke obce. Platnosť a účinnosť nadobúda pätnástym dňom od 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, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
15. Vyhlásené nariadenia obce musia byť každému prístupné na obecnom úrade a platné nariadenia tiež na internetovej stránke obce.

## **Čl. 10**

### **Plnenia uznesení obecného zastupiteľstva, nariadení obce a ich kontrola**

1. Obecné zastupiteľstvo rozpracúva a ním zriadené orgány a obecný úrad zabezpečujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce, a to v úzkej súčinnosti so starostom.
2. Kontrolu plnenia uznesení vykonáva obecné zastupiteľstvo na každom svojom zasadnutí.
3. Kontrolu plnenia uznesení vykonáva tiež hlavný kontrolór obce.
4. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
5. Kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných nariadení obce vykonáva obecné zastupiteľstvo prostredníctvom príslušnej komisie a hlavný kontrolór obce.

## **ČASŤ ŠTVRTÁ**

### **Osobitné ustanovenia**

## **Čl. 11**

### **Interpelácie, dopyty a oprávnenia poslancov**

1. Poslanec má právo interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce. Robí tak spravidla v bode rôzne na zasadnutí obecného zastupiteľstva.
2. Poslanec je oprávnený predkladať zastupiteľstvu i ostatným orgánom obce návrhy.
3. Poslanec je oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb zriadených obcou vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
4. Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.

5. Poslanec je oprávnený zúčastňovať sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré vykonávajú orgány obce.
6. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.

## **Čl. 12**

### **Miestne referendum**

1. Hlasovanie obyvateľov obce – miestne referendum môže vyhlásiť výlučne obecné zastupiteľstvo.
2. Obecné zastupiteľstvo musí vyhlásiť miestne referendum ak ide o zlúčenie obcí, o rozdelenie alebo o zrušenie obce, o zmenu názvu obce, o odvolanie starostu obce z funkcie, alebo ak to požaduje petícia skupiny obyvateľov obce podpísaná aspoň 30% oprávnených voličov.
3. Obecné zastupiteľstvo môže vyhlásiť miestne referendum aj pred rozhodnutím o ďalších dôležitých veciach samosprávy obce.
4. Miestne referendum je platné ak sa na ňom zúčastní aspoň polovica oprávnených voličov a ak bolo rozhodnutie prijaté nadpolovičnou väčšinou platných hlasov účastníkov miestneho referenda.
5. Miestne referendum sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podrobnosti obec ustanoví nariadením.

## **Čl. 13**

### **Verejné zhromaždenie obyvateľov obce**

1. Na prerokovanie obecných vecí môže obecné zastupiteľstvo zvolať zhromaždenie obyvateľov obce alebo jej časti.
2. Zhromaždenie obyvateľov obce zvoláva obecné zastupiteľstvo tiež podľa plánu práce, kedy sa spája s riadnym zasadnutím obecného zastupiteľstva a je spojené s diskusiou. Vyhotovuje sa z neho spoločná zápisnica a uznesenie zo zasadnutia obecného zastupiteľstva spojeného s verejným hovorom, ktoré sú doložené samostatnými prezenčnými listinami so zasadnutia zastupiteľstva a z verejného hovoru.
3. Zo zhromaždenia obyvateľov obce zvolaného mimo plánu práce sa vyhotovuje zápisnica doložená prezenčnou listinou.
4. Na zvýšenie účasti obyvateľstva na zhromaždení obyvateľov obce je možné spájať ho s kultúrnym vystúpením, s tombolou pre účastníkov prípadne s inou obdobnou aktivitou.

## **ČASŤ PIATA**

### **Ustanovenia organizačno-technického charakteru**

## **Čl. 14**

### **Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

1. Pozvánky na zasadnutie sa vyhotovujú písomne a distribujú prostredníctvom pracovníkov OcÚ spolu s materiálmi predkladanými na rokovanie, ak to rozsah týchto materiálov vyžaduje.
2. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa počas jeho priebehu spisuje zápisnica, ktorá obsahuje:
  - a) dátum rokovania a záznam o tom, kto rokovanie viedol,
  - b) počet a mená prítomných poslancov,
  - c) počet a mená neprítomných poslancov,
  - d) mená zapisovateľa a overovateľov,
  - e) program rokovania,
  - f) obsah prerokovania jednotlivých bodov,
  - g) mená diskutujúcich a obsah ich diskusných príspevkov,



- h) výsledky hlasovaní obecného zastupiteľstva k jednotlivým bodom a za uznesenie ako celok,
- i) po prepísaní zápisnice na čistopis sa doplnia podpisy podľa čl.3 ods. 25).
3. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje uznesenie, ktoré obsahuje dátum prijatia, jednotlivé body rozdelené do skupín – berie na vedomie, schvaľuje, ukladá, žiada, volí, menuje, zriaďuje a pod., ktoré sa označujú písmenami veľkej abecedy. V jednotlivých skupinách schválené body uznesenia sú číslované arabskými číslicami. Po prepísaní uznesenia na čistopis sa doplnia podpisy podľa čl. 3 ods. 26).
  4. Čistopis zápisnice a uznesenia musí byť vyhotovený do 5 dní od konania obecného zastupiteľstva.
  5. K zápisnici a uzneseniu sa prikladajú prerokované materiály, pozvánka a prezenčná listina a takto skompletizovaný materiál z rokovania sa ukladá na obecnom úrade a podľa príslušných lehôt archivuje.
  6. Obecný úrad materiálne zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, spracováva a rozmnožuje materiály, zabezpečuje prepisovanie potrebnej agendy a pod.
  7. Obecný úrad sleduje zmeny, doplnky, plnenie a rušenie uznesení obecného zastupiteľstva a vedie evidenciu nariadení obce.
  8. Obecný úrad zabezpečuje neobmedzený prístup k materiálom z rokovaní obecného zastupiteľstva poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi, ostatným osobám s výnimkou materiálov prejednávaných na neverejnom zasadnutí alebo neverejnej časti zasadnutia obecného zastupiteľstva a pri dodržaní príslušných ustanovení platnej legislatívy o ochrane osobných údajov.
  9. Obec zverejňuje zápisnicu a uznesenie zo zasadnutia zastupiteľstva na internetovej stránke obce.

**ČASŤ ŠIESTA**  
**Záverečné ustanovenia**  
**Čl. 15**  
**Spoločné a zrušovacie ustanovenia**

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky, schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Tento rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí dňa 08.10.2010 uznesením číslo 7/2010.
4. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť 01.01.2011

V Oravskom Bielom Potoku 08.10.2010

Bc. Ján Kaššák  
starosta