



Obec Dvory nad Žitavou

**Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva
v Dvoroch nad Žitavou**

Obecné zastupiteľstvo v Dvoroch nad Žitavou na základe § 12 ods. 12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) a § 15 ods. 4 Štatútu obce Dvory nad Žitavou vydáva tento

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Dvoroch nad Žitavou

§ 1

Úvodné ustanovenie

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Dvoroch nad Žitavou (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje najmä prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej „zastupiteľstvo“), podmienky a spôsob uznášania a prijímania uznesení, nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečenie úloh obecnej samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce. Jeho funkčné obdobie končí zložením sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva na štyri roky.
2. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce v zmysle § 11 ods. 4 zákona o obecnom zriadení a podľa Štatútu obce Dvory nad Žitavou. Okrem toho prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje záujem obecnej samosprávy, alebo občanov obce.
3. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o všetkých ďalších veciach hospodárskeho, sociálneho a ekologického rozvoja obce, ktorých riešenie zásadným spôsobom ovplyvňuje postavenie obce ako právnickej osoby, ako aj podmienky života obyvateľov a ktoré si vyhradí do svojej pôsobnosti v Štatúte obce tak, že dáva o nich hlasovať, pričom nesmie zasiahnuť do vyhradenej právomoci starostu obce (§ 13 zákona o obecnom zriadení).

§ 3

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“), ktorého funkčné obdobie sa končí zložením sľubu novozvoleného starostu. Toto ustanovujúce zasadnutie sa uskutoční v obci Dvory nad Žitavou do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak doterajší starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva do 30 dní od vykonania volieb, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak doterajší starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Doterajší starosta venuje osobitnú pozornosť príprave návrhu programu prvého zasadnutia, pričom úzko spolupracuje s novozvoleným starostom.
4. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zvolenia sľubu nového starostu doterajší starosta. Po schválení programu zasadnutia informuje predseda alebo poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb na funkciu starostu obce a poslancov.
5. Následne zloží novozvolený starosta do rúk predsedajúceho sľub podľa § 13 ods. 2 zákona o obecnom zriadení. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva. Tým sa starosta ujíma vedenia prvého zastupiteľstva obecného zastupiteľstva.
6. Starosta následne prečíta znenie sľubu uvedeného v § 26 zákona o obecnom zriadení a poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
7. Po vykonaní sľubu novozvolený starosta prednesie príhovor.
8. Po príhovore starosta predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich zloženie. Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Voľby prebiehajú hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.
9. Na ďalší priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva sa primerane používajú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania zastupiteľstva organizuje obecný úrad v súčinnosti so starostom obce, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými zastupiteľstvom.
2. Prípravu zasadnutia zastupiteľstva začína starosta obce najmenej 10 dní pre termínom zasadnutia zastupiteľstva a zároveň určí:
 - Miesto, čas a program rokovania
 - Spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich spracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu, kto má byť v konkrétnej veci na rokovanie prizvaný

3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia zastupiteľstva, nariadenia a iné interné právne predpisy. Obsahujú najmä názov materiálu, text materiálu, návrh na uznesenie, dôvodovú správu, prípadne stanovisko komisie, alebo iného poradného orgánu, stanovisko starostu. Ak je predmetom rokovania nariadenie, interný alebo iný právny predpis, ktorého schválenie podlieha verejnému pripomienkovému konaniu, predloží sa jeho úplné znenie spolu s vyhodnotením pripomienkového konania.
4. Spracovateľ podkladov zodpovedá za to, že ich obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia je v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad. Starosta na návrh prednostu obecného úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).
6. Komisie a iné poradné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov na rokovanie zastupiteľstva v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Starosta stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálov podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie, alebo iného poradného orgánu.

§ 5

Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a na webovej stránke obce aspoň 3 dni pred zasadnutím zastupiteľstva.
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Prvým vecným bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení.
4. Návrh ostatných bodov programu, ich poradie, predkladá starosta, zástupca starostu, resp. poverený poslanec, prednosta obecného úradu na základe vlastných návrhov, odporúčaní predsedov jednotlivých komisií, a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. Súčasne s návrhom bodu programu musí byť doručený návrh na uznesenie, aj prípadné písomné podklady, o ktorých sa bude rokovať.
6. V prípade neskoršieho doručenia návrhov bodov programu môžu byť navrhované body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu zasadnutia pri jeho schvaľovaní.

7. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
8. Po vyčerpaní programu rokovania zastupiteľstva predsedajúci zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Obecné zastupiteľstvo rokoje vždy v zbere. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná napdpolovičná väčšina všetkých poslancov.
2. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 1, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
3. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
4. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 3, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

§ 7

Zasadanie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií, prednostu obecného úradu, hlavného kontrolóra obce a štatutárov rozpočtových a príspevkových organizácií, na zasadnutie zastupiteľstva sa môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci obecných podnikov a iných právnických osôb s majetkovou účasťou obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie zastupiteľstva určí starosta obce po porade so zástupcom a prednostom úradu
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva
 - a) používanie 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 zbere.
 4. V zmysle článku 4 písm. g) Zásad vlády SR k zákonu č. 270/1995 Z.z. o štátnom jazyku Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov platí, že rokovanie obecného zastupiteľstva ako orgánu územnej samosprávy sa môže uskutočniť aj v jazyku národnostnej menšiny, ak s tým súhlasia všetci prítomní.
 5. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Poslanci svoju neúčast' na rokovaní zastupiteľstva ospravedlňujú vopred starostovi. Ospravedlnenie sa vyznačí na prezenčnej listine.
 6. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpätinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzných nariadení obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
 7. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
 8. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
 9. Pokiaľ je k prerokovávanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (obecnú radu, komisie obecného zastupiteľstva), vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, požiada prednostu obecného úradu.
 10. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla stručným referátom predkladateľ, resp. spracovateľ, ktorého určil starosta po dohode s prednostom úradu.
 11. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky. Poslanci obecného zastupiteľstva dostanú slovo v poradí, v akom sa prihlásili.
 12. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
 13. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, ktorý požiada o udelenie slova v súvislosti s prerokúvaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
 14. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo pred začatím alebo počas rokovania do doby, kým predsedajúci neukončí možnosť prihlásiť sa do diskusie. Zastupiteľstvo môže limitovať dĺžku vystúpenia poslancov, aj ostatných diskutujúcich.
 15. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci slovo odňať.
 16. Každý poslanec má právo na faktickú poznámku. Faktická poznámka má charakter upozornenia, vecného, odborného, časového doplnenia a objasnenia predchádzajúceho diskusného príspevku. Musí

vždy korešpondovať s témou aktuálneho diskusného príspevku a nesmie presahovať dĺžku 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

17. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
18. Na slávnostnom zasadnutí zastupiteľstva (napr. na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti významných osláv v obci, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami obce a pod.) starosta obce používa obecné insignie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insignie poslanec poverený starostom obce.
19. Zápisnica z rokovania zastupiteľstva je prístupná po jej podpísaní overovateľmi u prednostu obecného úradu. Po jej úprave v súlade so zákonom NR SR č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, sa zverejní na úradnej tabuli obce a taktiež na webovej stránke obce po dobu do zverejnenia zápisnice z ďalšieho zasadnutia obecného zastupiteľstva.
20. Uznesenia z predchádzajúceho rokovania obecného zastupiteľstva dostávajú poslanci spolu s pozvánkou a materiálmi na najbližšie rokovanie obecného zastupiteľstva.

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrh uznesenia obecného zastupiteľstva sa pripravuje súčasne s podkladmi predkladanými obecnému zastupiteľstvu. Za ich obsah a včasnú prípravu zodpovedá spracovateľ predkladaného materiálu.
2. Konečné znenie návrhu uznesenia, upravené podľa priebehu rokovania, predkladá zastupiteľstvu návrhová komisia.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom pre ich splnenie.
4. Uznesením zastupiteľstva sa povinnosti spravidla ukladajú obecnému úradu, komisiám, hlavnému kontrolórovi obce, poslancom obecného zastupiteľstva a ďalším subjektom. Starostovi obce sa úlohy odporúčajú, resp. zastupiteľstvo splnomocňuje starostu obce k rokovaniu alebo konaniu v konkrétnej veci.

§ 9

Postup prijímaní uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy na uznesenie zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
2. K predloženým návrhom môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy, ktoré musia byť formulované jasne, presne a zrozumiteľne, rozsiahlejší pozmeňovací návrh predkladá jeho navrhovateľ písomne.
3. Najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky alebo tajne, o čom rozhoduje obecné zastupiteľstvo.

4. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
5. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch uznesenia, poradie určí predsedajúci.
6. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch, alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu predloženom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa ostatné stávajú neprijaté.
7. Keď zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden z navrhovaných variantov, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží zastupiteľstvu na schválenie.
8. Predkladateľ môže materiál stiahnuť z rokovania do doby, kým predsedajúci nepristúpi ku hlasovaniu o návrhu uznesenia.
9. Počítanie hlasov vykonáva zapisovateľ a pri tajnom hlasovaní komisia schválená zastupiteľstvom.
10. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní odo dňa ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
11. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote najneskôr do 10 dní. Starosta prerokuje uznesenie obecného zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu v obecnej rade. Uznesením obecnej rady však nie je viazaný.
12. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť

§ 10

Postup prijímania všeobecne záväzných nariadení

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovuje osobitný zákon, môže obec vydávať nariadenia obce Dvory nad Žitavou. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona o obecnom zriadení. Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Vo veciach, v ktorých plní obec úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenia nesmú byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a 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 prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku. Zastupiteľstvo môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný postup.
4. Návrh nariadenia, o ktorom má obecné zastupiteľstvo rokovať, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli obce a na webovej stránke obce najmenej 15 dní pred rokovaním zastupiteľstva. Dňom vyvesenia návrhu začína plynúť najmenej 10 dňová lehota, počas ktorej môžu právnické a fyzické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej 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.
5. Návrh nariadenia prerokujú všetky príslušné komisie. Pripomienky komisie, ako aj pripomienky ostatných osôb, doručené na základe verejného pripomienkového konania, navrhovateľ vyhodnotí. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto pripomienku predložil, ktorým pripomienkam sa vyhovel, alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
6. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy, ktoré musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
7. Na prijatie uznesenia o nariadení je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
8. Schválené nariadenia sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykonáva vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci, na webovej stránke obce, najmenej na dobu 15 dní; účinnosť nadobúda 15. dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo v prípade zabránenia škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
9. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení

1. Poslanci v úzkej súčinnosti so starostom zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení a nariadení obecného zastupiteľstva.
2. Obecný úrad vytvára podmienky, rozpracúva a vykonáva úlohy stanovené uzneseniami a nariadeniami zastupiteľstva a rozhodnutiami starostu.
3. Spôsob realizácie uznesení kontrolujú komisie a to na úseku, pre ktorý boli zriadené.

§ 12

Oprávnenia poslancov

1. Poslanci sú oprávnení na zasadnutí obecného zastupiteľstva interpelovať starostu a členov obecnej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
2. V prípade, že obsah prednesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.
3. Interpelujúci poslanec má právo na okamžitú odpoveď v prípade, ak otázku v interpelácii odovzdal písomne už v predstihu minimálne 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. Poslanec je oprávnený najmä predkladať obecnému zastupiteľstvu a ostatným orgánom návrhy, požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti a je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenie od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú 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 uskutočňujú orgány obce a taktiež požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslanskej funkcie.

§13

Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva, archiváciu a úschovu materiálov, evidenciu uznesení organizačno – technicky zabezpečuje obecný úrad.
2. Obecný úrad vedie evidenciu nariadení obce, dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenia.
3. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, prijaté uznesenia a hlasovanie poslancov. Zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva podpisuje starosta, určený overovateľ a prednosta obecného úradu. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od ukončenia zastupiteľstva.
4. Zápisnica sa po podpísaní zverejní v súlade s osobitnými právnymi predpismi na ochranu osobných údajov na úradnej tabuli obce po dobu zverejnenia zápisnice z nasledujúceho rokovania obecného zastupiteľstva a tiež na webovej stránke obce. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina.
5. Všetky materiály z rokovania zastupiteľstva sa archivujú v súlade s platným Registratúrnym poriadkom obce.

§14

Spoločné a záverečné ustanovenie

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

2. Poslanci, členovia komisií obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sa musia riadiť týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Dvoroch nad Žitavou na svojom zasadnutí dňa 8. júla 2010 uznesením č. 583/08072010.
4. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 8. júla 2010. Zároveň sa ruší rokovací poriadok zo dňa 30.3.2007.

V Dvoroch nad Žitavou, dňa 08.07.2010.

Ing. Jozef Kálazi

starosta obce

Uznesenie č. 583/08072010:

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo v Dvoroch nad Žitavou

schvaľuje

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Dvoroch nad Žitavou bez pripomienok.