

*Obecné zastupiteľstvo v Mirkovciach na základe ustanovenia § 11 ods. 4 a ust. § 14 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Štatútu obce Mirkovce vydáva tento*

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **OBECNEJ RADY OBCE MIRKOVCE**

### **§ 1** **Úvodné ustanovenia**

- 1) Rokovací poriadok Obcej rady obce Mirkovce upravuje prípravu a obsah rokovaní obcej rady, postup pri príprave materiálov na rokovania obcej rady, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení obecnou radou, ako aj postup pri plnení prijatých uznesení obcej rady.
- 2) Obecná rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom Obecného zastupiteľstva obce Mirkovce (ďalej len „*obecné zastupiteľstvo*“) a poradným orgán starostu obce.  
Obecnú radu obce Mirkovce tvoria 3 poslanci obecného zastupiteľstva (zástupca starostu a dvaja poslanci), ktorých volí na celé funkčné obdobie obecné zastupiteľstvo. Spôsob voľby upravuje rokovací poriadok obecného zastupiteľstva.
- 3) Po dobu existencie obcej rady je členom obcej rady zástupca starostu v rámci doby trvania jeho funkčného obdobia.

### **§ 2** **Základné úlohy obcej rady**

- 1) Obecná rada plní svoje funkcie v súlade s ustanoveniami zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, najmä ust. § 14 ods. 3 cit. zákona, a v súlade so Štatútom obce Mirkovce
- 2) Obecná rada plní úlohy i v rozsahu rozhodnutí obecného zastupiteľstva.

### **§ 3** **Príprava zasadnutí obcej rady**

- 1) Obecná rada sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Jej zasadnutie zvoláva a vedie starosta obce alebo zástupca starostu, ak tak neurobí starosta. V prípade neprítomnosti starostu obce zvoláva a vedie zasadnutia obcej rady zástupca starostu.

- 2) Program rokovaní obecnej rady pripravuje zástupca starostu obce na základe uznesení obecného zastupiteľstva a odporúčaní starostu obce a komisií obecného zastupiteľstva.
- 3) Správy a návrhy môžu obecnej rade predkladať najmä jej členovia, hlavný kontrolór, predsedovia komisií obecného zastupiteľstva.

#### **§ 4**

##### **Príprava a predkladanie podkladov na zasadnutie obecnej rady**

- 1) Za prípravu a včasné predloženie podkladov určených na zasadnutie obecnej rady zodpovedá ich predkladateľ.  
Ak materiál predkladajú viacerí predkladatelia za jeho prípravu a včasné predloženie členom obecnej rady zodpovedá ten z predkladateľov, ktorý bol určený za gestora návrhu, ak gestor nebol určený ten z nich, ktorý je uvedený ako prvý v poradí predkladateľov.
- 2) Podklady určené na zasadnutie musia byť vypracované stručne, prehľadne, vecne správne a úplne. Musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie. Rozsiahlejšie údaje a prehľady sa uvádzajú v prílohách.  
Každý materiál musí obsahovať:
  - názov,uvedenie spracovateľa,  
dôvodovú správu,  
návrh na uznesenie, resp. návrh na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce.
- 3) Spracovateľ podkladov zodpovedá za jeho súlad s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 4) Dôvodová správa musí obsahovať najmä:
  - zhodnotenie doterajšieho stavu,odôvodnenie predkladaného riešenia,  
rozbor ekonomických dopadov nového riešenia,  
spresnenie spôsobu jeho realizácie, a dopadov na rozpočet a činnosť orgánov obce.  
Pokiaľ návrhy opatrení obsahujú niekoľko variant riešení, je potrebné, aby predkladateľ uviedol a porovnal výhody aj nevýhody jednotlivých variant, ako i to, ktorú z predložených variant odporúča prijať predkladateľ materiálu.
- 5) Predkladateľ odovzdá podklady na zasadnutie starostovi obce v 2 exemplároch, najneskôr 5 dní pred rokovaním obecnej rady. Starosta obce zabezpečí, aby podklady boli doručené všetkým členom obecnej rady, a ostatným osobám pozvaným na jej zasadnutie, súčasne s pozvánkou na zasadnutie najneskôr však 3 dni pred dátumom zasadnutia.
- 6) Starosta môže predkladaný materiál vrátiť predkladateľovi na prepracovanie, ak tento nezodpovedá kritériám uvedeným v ods. 2, 3 a 4 tohto ustanovenia.

#### **§ 5**

##### **Rokovanie obecnej rady**

- 1) Zasadnutie obecnej rady riadi starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu.

Ak na zasadnutí obecnej rady nie je prítomný ani jeden z nich, môže ho riadiť poverený člen obecnej rady.

- 2) Po otvorení zasadnutia zistí predsedajúci počet prítomných členov, nechá hlasovať o programe zasadnutia, vrátane doplňujúcich bodov, a obecná rada určí overovateľov zápisnice.
- 3) Obecná rada je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
- 4) Zasadnutia obecnej rady sú neverejné. S poradným hlasom sa ich zúčastňuje hlavný kontrolór a prednosta obecného úradu. Zasadnutí obecnej rady sa pravidelne zúčastňujú aj predkladatelia materiálov. Iné osoby sa zúčastňujú zasadnutí obecnej rady len na základe pozvania.
- 5) Predsedajúci udeľuje slovo k jednotlivým bodom programu v prvom rade navrhovateľovi a následne členom obecnej rady a ostatným osobám prizvaným na zasadnutie.
- 6) Členovia obecnej rady majú právo klásť navrhovateľovi otázky, predkladať svoje vyjadrenia, majú právo žiadať ich doplnenie návrhov, a predkladať doplňujúce alebo pozmeňujúce návrhy.
- 7) Na záver diskusie udeľí predsedajúci slovo navrhovateľovi. Po jeho vyjadrení predsedajúci ukončí diskusiu k danému bodu programu.
- 8) Po skončení diskusie navrhne predsedajúci obsah uznesenia, ktoré by mala obecná rada prijať.

## § 6

### Uznesenie obecnej rady

- 1) Uznesenia obecnej rady majú odporúčací charakter.
- 2) Uznesenie obecnej rady sa prijíma hlasovaním. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky. Člen obecnej rady môže navrhnúť, aby sa hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch predkladaného návrhu uznesenia.
- 3) Uznesenie je prijaté, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov obecnej rady.
- 4) V prípade, že bol návrh uznesenia predložený vo viacerých variantoch, obecná rada najprv hlasuje o variante odporúčanom na schválenie predkladateľom. Prijatím jednej z variant sa ostatné považujú za neprijaté.
- 5) Ak obecná rada neprijme navrhované uznesenie, alebo ani jeden z navrhovaných variant, predsedajúci určí tzv. „*dohodovaciu skupinu*“, ktorá vypracuje nový návrh uznesenia, a určí termín predloženia nového návrhu uznesenia. Ak obecná rada neschválí ani nový návrh uznesenia, predsedajúci predloží vec na rokovanie obecnému zastupiteľstvu.
- 6) Uznesenia obecnej rady podpisujú predsedajúci a overovatelia.
- 7) Uznesenia obecnej rady sa nezverejňujú.

## § 7

### Plnenie uznesení obecnej rady

- 1) Uznesenia obecnej rady sa vyhotovujú písomne a zasielajú sa v lehote 5 dní od zasadnutia obecnej rady jednotlivým členom obecnej rady, predsedom komisií obecného zastupiteľstva, prednostovi obecného úradu, vedúcim oddelení obecného úradu, hlavnému kontrolórovi obce a ostatným orgánom právnickým a fyzickým osobám, ktorých sa prijaté uznesenia týkajú.
- 2) Kontrola plnenia uznesení prijatých obecnou radou je prvým bodom nasledujúceho zasadnutia obecnej rady.

## § 8

### Organizačné zabezpečenie rokovaní obecnej rady

- 1) Zasadnutia obecnej rady sa nahrávajú na zvukový záznam a súčasne sa vyhotovuje aj písomná zápisnica zo zasadnutia, ktorej súčasťou je prezenčná listina osôb zúčastnených na rokovaní obecnej rady.  
V zápisnici sa stručne uvedie, kto rokovanie viedol, program rokovania, kto vystúpil v diskusii, stručný obsah diskusie, obsah prijatých uznesení.  
Zápisnicu podpisuje predsedajúci, určený overovateľ zápisnice a zapisovateľ. Zápisnica a spisy z rokovania sa archivujú.

## § 9

### Spoločné a záverečné ustanovenia

- 1) Zmeny a doplnenia tohto rokovacieho poriadku schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Mirkovciach 3/5 väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
  - 2) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom .....
  - 3) Obecné zastupiteľstvo schválilo tento rokovací poriadok dňa .....
- V Mirkovciach dňa .....

.....  
starosta obce