



ROKOVACÍ PORIADOK OBECNEJ RADY Obce Nižná Slaná

konsolidované znenie

Obecné zastupiteľstvo v Nižnej Slanej na základe ustanovenia § 14 zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento rokovací poriadok obecnej rady obce Nižná Slaná.

Vypracovali:	Mgr. Tomáš Ladňák, projektový referent obce
Schválené:	uznesením č. 4/4/2007 dňa 03. mája 2007 (pôvodné) uznesením č. 10/2022/4.3 dňa 15. decembra 2022 (zmeny a doplnky)
Vydané dňa:	16. 12. 2022
Účinnosť od:	16. 12. 2022



§ 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť obecnú radu. Obecná rada je zložená z poslancov obecného zastupiteľstva, ktorých volí obecné zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Obecnú radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Počet členov obecnej rady tvorí najviac tretinu počtu poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2) Rokovací poriadok Obecnej rady v Nižnej Slanej upravuje prípravu rokovania, obsah rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, ako aj spôsob plnenia uznesení.
- 3) Obecná rada je iniciatívny, výkonný a kontrolný orgán Obecného zastupiteľstva v Nižnej Slanej a poradný orgán starostu obce.

§ 2

Príprava rokovania obecnej rady

- 1) Obecná rada sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Termíny rokovaní obecnej rady sa stanovujú časovým harmonogramom, ktorý obecné zastupiteľstvo schvaľuje na svojom prvom zasadnutí v tom ktorom kalendárnom roku.
- 2) Zasadnutia obecnej rady zvoláva a vedie starosta obce a v prípade jeho neprítomnosti zástupca starostu obce.
- 3) Obsah rokovaní obecnej rady vychádza z uznesení obecného zastupiteľstva, potrieb obce a obyvateľov obce, ďalej z podnetov a odporúčaní starostu obce, poslancov obecného zastupiteľstva a komisií obecného zastupiteľstva.
- 4) Správy, návrhy, podnety a odporúčania môžu obecnej rade predkladať starosta, zástupca starostu, poslanci obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór obce, členovia obecnej rady a predsedovia komisií obecného zastupiteľstva.
- 5) Za prípravu materiálov a ich včasné predloženie zodpovedá predkladateľ. Materiály, resp. odborné podklady určené na rokovanie musia byť vypracované prehľadne, vecne správne, terminologicky presne a musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie.
- 6) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho súlad z hľadiska formálnych a právnych náležitostí a tiež za to, že je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 7) Predkladateľ odovzdá materiál najneskôr 2 dni pred rokovaním obecnej rady starostovi obce. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom zasadnutí OR, alebo v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu.
- 8) Starosta obce môže predkladaný materiál vrátiť na prepracovanie ak nezodpovedá kritériám uvedeným v ods. 5 a 6 tohto ustanovenia.



§ 3

Rokovanie obecnej rady

- 1) Rokovanie obecnej rady vedie a riadi starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu.
- 2) Starosta po otvorení rokovania zistí počet prítomných členov a dá schváliť program rokovania obecnej rady. Pokiaľ sú určité doplňujúce body, dá o nich hlasovať a podľa výsledku hlasovania ich zaradí resp. nezaradí do rokovania. Zároveň starosta určí zapisovateľa a overovateľa zápisnice.
- 3) Obecná rada je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- 4) Zasadnutia obecnej rady sú zásadne neverejné.
- 5) Na rokovanie obecnej rady sa prizývajú s hlasom poradným hlavný kontrolór obce, podľa programu rokovania a povahy prerokovanej problematiky predkladateľa materiálov, predsedovia komisií obecného zastupiteľstva a ďalší pozvaní hostia.
- 6) Starosta obce udeľuje k jednotlivým bodom programu slovo predkladateľovi, potom členom obecnej rady a ostatným účastníkom rokovania. Členovia obecnej rady a ostatní účastníci rokovania majú právo vznášať dotazy, pripomienky a názory na správnosť rozborov a riešení predkladaných materiálov, žiadať doplnenie a vysvetlenie, predkladať doplňujúce alebo pozmeňujúce návrhy. Výsledok rokovania sa v prípade potreby sformuluje do návrhu uznesenia.
- 7) Mimoriadne zasadnutie obecnej rady môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh obce, alebo pri slávnostných príležitostiach.

§ 4

Hlasovanie obecnej rady

- 1) O návrhu uznesenia obecnej rady dá starosta hlasovať. Člen obecnej rady môže navrhnúť, aby sa hlasovalo o jednotlivých bodoch osobitne. Hlasuje sa zásadne zdvihnutím ruky. Členovia obecnej rady môžu navrhnúť aj tajné hlasovanie o určitej záležitosti.
- 2) Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov obecnej rady. Ak sú predložené viaceré alternatívy návrhu uznesenia, hlasuje sa najprv o variante odporúčanej na schválenie.
- 3) Ak obecná rada neschválí uznesenie, starosta určí termín predloženia nového návrhu uznesenia.

§ 5

Rokovanie komisií obecného zastupiteľstva

- 1) Obecná rada podľa potreby prína k jednotlivým bodom programu uznesenia. Uznesenia majú charakter odporúčaní.



- 2) Uznesenia musia terminologicky presne a právnický jasne formulovať ciele a úlohy vo vzťahu k príslušným nositeľom.
- 3) Uznesenie obecnej rady podpisuje starosta obce a overovateľ.
- 4) Kontrolu plnenia uznesení vykonávajú starosta obce, členovia obecnej rady a poslanci obecného zastupiteľstva.

§ 6

Predseda komisie

- 1) Z každého rokovania obecnej rady sa vyhotovuje zápisnica ktorej súčasťou je prezenčná listina. Zápisnicu podpisuje starosta, overovateľ a zapisovateľ.
- 2) Všetky materiály z rokovania obecnej rady sa archivujú. Archiváciu materiálov zabezpečuje obecný úrad.
- 3) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo uznesením.
- 4) Obecné zastupiteľstvo schválilo tento rokovací poriadok dňa 03. mája 2007 uznesením č.:4/4/2007 a zmeny a doplnky tohto poriadku uznesením obecného zastupiteľstva zo dňa 15. 12. 2022 č. 10/2022/4.3.
- 5) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Nižnej Slanej dňa 16. 12. 2022.

Tibor Jerga
starosta obce