



ROKOVACÍ PORIADOK

OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA STREŽENICE.

Nadobúda platnosť dňom: 27.08.2010

Uznesenie č: 10/51

Nahrádza: Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Streženiach schválený dňa 9.8.2004



Jozef Kováčik
starosta obce

Obecné zastupiteľstvo v Streženiciach na základe ustanovenia § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov **v y d á v a tento r o k o v a c í p o r i a d o k Obecného zastupiteľstva Streženice.**

I. časť

čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Streženiciach (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy obce Streženice.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva sa vzťahuje na všetky fyzické a právnické osoby, ktoré sa podieľajú na príprave a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, ako aj na všetky osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné.

čl. 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, Zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, podľa Štatútu obce Streženice a ďalších právnych predpisov. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo obyvateľov obce.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené štatútom obce, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce, ak takýto postup nie je v rozpore so zákonom.

II. časť**Zasadnutia obecného zastupiteľstva****čl.3****Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce, t. j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy zvolá starosta, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie tohto obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. 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. Na počítanie uvedenej lehoty sa nepoužijú príslušné ustanovenia zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov o počítaní lehôt.
2. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
3. Do zloženia sľubu starostu obce riadi ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva doterajší starosta a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu.
4. Na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie oficiálne prednesie výsledky volieb do orgánov samosprávy obce.
5. Novozvolený starosta zloží sľub spôsobom podľa článku 15 odst. 2 Štatútu obce Streženice. Po jeho zložení prevezme vedenie zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne zložia novozvolení poslanci sľub spôsobom podľa článku 14 odst. 1 Štatútu obce Streženice do rúk novozvoleného starostu obce. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na zasadnutí obecného zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
6. Starosta obce zvolený pre príslušné volebné obdobie predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a voľbu ich členov.
7. Na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa okrem novozvolených poslancov a osôb uvedených v čl. 7 odsek 1 pozývajú aj doterajší poslanci obecného zastupiteľstva a ďalšie významné osobnosti. Pozvanie na toto zasadnutie pripravujú spoločne súčasný starosta a novozvolený starosta obce.
8. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

čl. 4

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravuje obecná rada v súčinnosti so starostom obce, komisiami, poslancami, prípadne ďalšími zodpovednými osobami určenými starostom obce.
2. Prípravu zasadnutí obecného zastupiteľstva začína obecná rada podľa schváleného časového plánu a programu rokovania, spravidla dva týždne pred vymedzeným termínom, pričom stanoví:
 - a) miesto a čas (dátum) rokovania
 - b) program rokovania
 - c) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanovísk alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu či inštitúcie.
3. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne a správne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie alebo opatrenie.
4. Rozsiahlejšie údaje a prehľady sa uvádzajú spravidla v prílohách.
5. Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci zaujať stanoviska obecného zastupiteľstva vo forme uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia obce.
Musia obsahovať:
 - a) názov materiálu (s uvedením spracovateľa a predkladateľa)
 - b) samotné znenie (návrh) materiálu
 - c) dôvodovú správu (s uvedením najmä vecného zdôvodnenia, právnej úpravy a finančného dopadu na rozpočet obce)
 - d) návrh na uznesenie, prípadne návrh na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce.
6. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručujú
 - a) poslancom obecného zastupiteľstva
 - b) hlavnému kontrolórovi obce
 - c) ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.
7. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s Ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
8. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Stanovisko príslušnej komisie k predkladanému materiálu na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vyžaduje v prípadoch,
 - a) že to vyplýva z uznesenia obecného zastupiteľstva,
 - b) že to vyplýva z nariadenia obce alebo iných právnych predpisov obce alebo
 - c) že o to predsedu komisie požiada starosta obce.
9. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

čl. 5

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Program sa oznamuje vyvesením na úradnej tabuli obce prípadne aj na inom vhodnom mieste určenom starostom obce. Termín konania zasadnutia obecného zastupiteľstva sa spravidla vyhlasuje aj v obecnom rozhlase. Prvým bodom návrhu programu rokovania je schválenie programu a následne kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a odpovede na dopyty poslancov (interpelácie) z predchádzajúceho zasadnutia, ak neboli zodpovedané písomne. Interpelácie poslancov budú v programe rokovania každého zasadnutia zaradené tak, aby bol vytvorený dostatočný časový priestor aspoň 15 minút pred ukončením zasadnutia.
2. Návrh ostatných bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva a ich poradie predkladá starosta obce na základe doporučenia obecnej rady, vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Poradie jednotlivých bodov programu je možné zmeniť počas rokovania, ak to navrhne poslanec alebo predsedajúci a je to v záujme danej veci.
3. V prípade neskoršieho doručenia návrhu do programu rokovania môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu na začiatku rokovania. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať, ak sú potrebné k prerokovaniu danej veci a hlasovaním sa nerozhodne inak.
4. 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 starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho zasadnutie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto zasadnutie pokračovať.
6. Starosta obce môže vyhlásiť počas rokovania (po ukončení daného bodu programu) prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh jedného z poslancov.
7. Po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta obce zasadnutie ukončí, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak. Takýto procedurálny návrh môže podať ktorýkoľvek poslanec alebo starosta. Ak sa obecné zastupiteľstvo rozhodne ukončiť zasadnutie pred prejednaním celého schváleného programu zasadnutia, neprerokované body schváleného programu zasadnutia budú zaradené do programu najbližšieho zasadnutia obecného zastupiteľstva, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

čl. 6**Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace a to vždy v územnom obvode obce. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, 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.
2. Ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
3. Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta obce najneskôr 3 dni pred jeho zasadnutím zverejnením návrhu programu podľa čl. 5 odsek 1. V návrhu programu musí byť uvedené miesto, deň a čas začiatku rokovania obecného zastupiteľstva. Starosta obce zabezpečuje doručenie pozvánky a materiálov k zasadnutiu obecného zastupiteľstva poslancom najneskôr tri dni pred zasadnutím.

čl. 7**Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, hlavného kontrolóra a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutie môžu pozvať aj ďalšie osoby. Sú to zväčša zamestnanci obce a zástupcovia organizácii založených alebo zriadených obcou, ktorí sú povinní sa zúčastniť len tej časti zasadnutia, ktorá sa ich týka. Na zasadnutie obecného zastupiteľstva môžu byť pozvané aj iné osoby, rozhoduje o tom starosta obce alebo obecné zastupiteľstvo.
2. V prípade prerokovania informácii alebo vecí, ktoré sú chránené podľa osobitných zákonov, starosta obce vyhlási rokovanie alebo jeho časť za neverejné.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom („ďalej len predsedajúci“).
4. Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezenzie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na zasadnutí obecného zastupiteľstva je poslanec obecného zastupiteľstva povinný ohlásiť vopred (najneskôr 1 hodinu pred začatím zasadnutia) starostovi obce, inak sa jeho neúčasť považuje za neospravedlnenú. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Predčasný odchod z rokovania oznamuje poslanec predsedajúcemu.
5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu a tiež do pol hodiny nie je znova uznášania schopné, zvolá starosta (resp. predsedajúci) do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

6. V úvode zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice, ktorí zodpovedajú za správnosť a úplnosť zápisnice z rokovania.
7. Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Pred prijatím rozhodnutia (uznesenia) k prejednávanej veci sa obecné zastupiteľstvo vždy oboznámi so stanoviskom obecnej rady, alebo príslušnej komisie, ak takéto stanovisko bolo zaujaté a ak je to potrebné k prijatiu rozhodnutia vo veci.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, uvedie (prednesie) spravidla starosta (resp. predsedajúci), alebo príslušný zamestnanec obecného úradu, hlavný kontrolór alebo iná osoba určená starostom obce. V prípade, že je na rokovaní prítomná osoba (žiadateľ), pred otvorením diskusie mu predsedajúci udelí slovo, aby svoj návrh (žiadosť) sám predniesol.
10. Do diskusie ku konkrétnemu bodu rokovania sa hlásia poslanci alebo iné osoby zdvihnutím ruky. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecného zastupiteľstvom.
11. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom prihláseným od diskusie v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným záujemcom prítomným na zasadnutí. Ak požiada o slovo obyvateľ obce, o udelení slova rozhodne predsedajúci. Ak na zasadnutí požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády SR, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí. V rámci diskusie predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému návrhu na uznesenie musia byť riadne a presne sformulované.
12. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného diskutujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom obecného zastupiteľstva.
13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka a vystúpenie diskutujúceho ako odpoveď na faktickú poznámku nesmie presiahnuť dve minúty. Ak je prekročený uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.
14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
15. Obyvateľ obce môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu alebo v rámci bodu „Rôzne“, ak sa prihlási do rozpravy alebo do bodu „Rôzne“ pred začatím alebo počas rokovania obecného zastupiteľstva a ak sa mu udelí slovo. O udelení slova obyvateľovi obce rozhoduje predsedajúci. Ak predsedajúci neudelí uvedenému obyvateľovi obce slovo, môže obecného zastupiteľstvo procedurálne rozhodnúť, že sa udelí slovo danému obyvateľovi.

16. Ak niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, najmä svojím nevhodným správaním alebo porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým na to upozornil. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.

17. Rokovacím jazykom na zasadnutiach obecného zastupiteľstva je štátny jazyk.

18. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri významných udalostiach a aktoch starosta obce môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený starostom.

III. časť

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

čl.8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za prípravu uznesení zodpovedá prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú pred začatím samotného rokovania obecného zastupiteľstva.

2. Obecné zastupiteľstvo prijíma uznesenie v každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod a to ihneď po jeho prerokovaní, pričom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu predložený.

3. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu predsedajúci a je upravený podľa priebehu rokovania.

4. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, presne, vecne a zrozumiteľne.

5. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla starostovi obce, obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, prípadne ďalším subjektom, ak to umožňujú príslušné právne predpisy.

6. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia mesta (ďalej len „nariadenie“) sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že pri jeho príprave je nutné dodržať procesný postup určený v § 6 zákona č. 369/1990 Zb.

7. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

8. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10-dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické 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.

9. V prípade živeľnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živeľnej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 7 a 8 sa nepoužije.

10. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

čl. 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá predsedajúci.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predsedajúcim. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa spravidla verejne. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas hlasovania nie je možné nikomu udeliť slovo. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Pri hlasovaní majú poslanci 4 možnosti hlasovania: „ZA“, „PROTI“, „ZDRŽAL SA“ a „NEHLASOVAL“. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Formu tajného hlasovania určí obecné zastupiteľstvo.
6. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania alebo nehlasovali.
7. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
8. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia spôsobom v mieste obvyklým, t.j. na úradnej tabuli obce, prípadne aj na ďalších vhodných miestach určených starostom obce, a tiež sú k dispozícii k nahliadnutiu v písomnej forme na obecnom úrade.
9. Ak starosta obce pozastavil výkon uznesenia obecného zastupiteľstva z dôvodu, ak sa domnieva, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom, predkladá ho na opätovné prerokovanie obecnému zastupiteľstvu na najbližšie zasadnutie. Obecné zastupiteľstvo môže toto svoje uznesenie potvrdiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak uznesenie obecné zastupiteľstvo nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.

10. Uznesenia zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa doručujú osobne, poštou alebo elektronicky v lehote do 5 kalendárnych dní po ich podpísaní starostom obce týmto osobám (subjektom):

- a) poslancom, ak o to požiadajú
- b) hlavnému kontrolórovi obce
- c) vedúcim organizácii zriadených alebo založených obcou, ak sa ich konkrétne uznesenie týka
- d) osobám, ktoré boli žiadateľom (navrhovateľom) danej veci, ktorej sa konkrétne uznesenie týka
- e) prípadne ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.

čl. 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len nariadenia). 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 obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie 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. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

4. Hlasuje sa verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

5. Nariadenie obce je schválené, ak s jeho prijatím súhlasí trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

6. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; 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.

7. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým (napr. na internetovej stránke obce).

8. Nariadenia musia byť v listinnej podobe prístupné každému na obecnom úrade.

čl. 11**Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór na každom plánovanom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Správy o výsledkoch vykonanej kontroly predkladá hlavný kontrolór obce na každom najbližšom zasadnutí plánovaného obecného zastupiteľstva po vykonaní kontroly.

IV. časť**Interpelácie****čl. 12**

1. Poslanec má právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi obce, obecnej rade, hlavnému kontrolórovi, vedúcim organizácií zriadených alebo založených obcou, o veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a iných úloh obce.

2. 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.

3. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, odborne posúdená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi dať odpoveď na najbližšom riadnom zasadnutí zastupiteľstva, ak poslanec nepožaduje odpoveď skôr, prípadne v písomnej forme.

V. časť**Zánik mandátu poslanca****čl. 13**

1. Mandát poslanca zaniká len z dôvodov uvedených v zákone.

2. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát poslanca, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva vo volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca.

3. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo po tom, čo sa dozvie, že sa uvoľnil mandát. Na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva mu starosta odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Starosta obce je povinný po tom, čo obdrží oznámenie o zániku mandátu poslanca túto skutočnosť oznámiť na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Náhradník na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní, zloží poslanskej sľub do rúk starostu.

VI. časť**Organizačno – technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva****č. 14**

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadania, prijaté uznesenia a diskusné príspevky (vystúpenia) všetkých diskutujúcich. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta obce, overovatelia a zapisovateľka. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva. Za vyhotovenie zápisnice a kompletizáciu všetkých prerokovaných materiálov zodpovedá zapisovateľ zápisnice.
2. Všetky materiály zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa archivujú v zmysle archívneho poriadku. Obecná rada, poslanci, hlavný kontrolór a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom neobmedzený prístup. Iné osoby môžu nahliadnuť do všetkých materiálov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva len so súhlasom starostu obce a pri zachovaní príslušných právnych predpisov.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie zbierku (evidenciu) uznesení obecného zastupiteľstva obce a nariadení obce, ktorá je k nahliadnutiu na obecnom úrade.

VII. časť**Spoločné a záverečné ustanovenia.****čl. 15**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecného zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, ako aj ďalšie osoby, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo ktorým to určuje tento poriadok, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Streženiciach dňa 27.08.2010 uznesením č. 10/51.
4. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Streženiciach schválený obecným zastupiteľstvom Streženice dňa 09.08.2004.
5. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.