

Podľa článku 32 odsek 1 bod 1 a článku 41 Zákona o lokálnej samospráve (Úradný vestník Republiky Srbsko, číslo 129/07, 83/14 – iný zákon, 101/16 – iný zákon a 47/18) a článku 32 odsek 1 bod 1 Štatútu Obce Báčsky Petrovec (Úradný vestník Obce Báčsky Petrovec, č. 3/2019) Zhromaždenie obce Báčsky Petrovec na svojom XXVIII. zasadnutí, ktoré sa konalo 19.06.2019, vynieslo

## **ROKOVACÍ PORIADOK ZHROMAŽDENIA OBCE BÁČSKY PETROVEC**

### **I. ÚVODNÉ USTANOVENIA**

#### **1. Predmet úpravy**

##### **Článok 1**

Rokovací poriadok Zhromaždenia obce Báčsky Petrovec (ďalej: rokovací poriadok) upravuje: konštituovanie, organizáciu a prácu Zhromaždenia obce Báčsky Petrovec (ďalej: zhromaždenie), spôsob uskutočňovanie práv a povinností výborníkov, verejnú prácu a iné otázky v súvislosti s prácou zhromaždenia a jeho pracovných telies.

##### **Článok 2**

Zhromaždenie je najvyšší orgán obce, ktorý koná základné funkcie lokálnej moci určené ústavou, zákonom a Štatútom Obce Báčsky Petrovec (ďalej: štatút).

Zhromaždenie tvoria výborníci, ktorých volia občania na priamych voľbách, tajným hlasovaním, v súlade so zákonom a štatútom.

##### **Článok 3**

Zhromaždenie zastupuje predseda zhromaždenia.

#### **1. Jazyk, písmo a rodová neutrálnosť výrazov**

##### **Článok 4**

Na území obce Báčsky Petrovec (ďalej: obec) v rovnoprávnom úradnom používaní sú srbský jazyk a cyrilské písmo a slovenský jazyk a jeho písmo v súlade so zákonom.

##### **Článok 5**

Všetky pojmy v tomto rokovacím poriadku použité v gramatickom mužskom rode sa rozumejú v prirodzenom mužskom a ženskom rode.

Podstatné mená, ktoré vyjadrujú úradné pozície, postavenia a funkcie v obci, sa používajú v tvare, ktorý vyjadruje rod osoby, ktorá je ich nositeľom.

## **2. Pečiatka zhromaždenia**

### **Článok 6**

Pečiatka zhromaždenia je okrúhleho tvaru, s priemerom 50 mm a s erbom Republiky Srbsko v strede.

Text pečiatky je vypísaný v srbskom jazyku, cyrilským písmom a v slovenskom jazyku, latinským písmom v koncentrických kruhoch vôkol erbu Republiky Srbsko.

Po vonkajšom okraji kruhu vypísaný je text: Republika Srbsko,

Po prvom vnútornom okraji kruhu vypísaný je text: Autonómna pokrajina Vojvodina.

Po druhom vnútornom okraji kruhu vypísaný je text: Obec Báčsky Petrovec.

Po treťom vnútornom okraji kruhu vypísaný je text: Zhromaždenie obce Báčsky Petrovec.

Po ďalšom vnútornom okraji kruhu vypísané je sídlo: Báčsky Petrovec.

Pečiatka zhromaždenia sa zveruje na úschovu tajomníkovi zhromaždenia.

## **II. USTANOVENIE ZHROMAŽDENIA**

### **1. Zvolávanie ustanovujúceho zasadnutie**

#### **Článok 7**

Ustanovujúce zasadnutie nového zloženia zhromaždenia po uskutočnených voľbách výborníkov zvoláva predseda zhromaždenia z predošlého zloženia v lehote 15 dní odo dňa zverejnenia výsledkov volieb.

Ak je predseda zhromaždenia z predošlého zloženia neprítomný, znemožnený alebo nechce zvolať ustanovujúce zasadnutie v lehote z odseku 1 tohto článku, to môže vykonať najstarší výborník z predošlého zloženia, ktorý sa toho ujme a ktorý je oprávnený zvolať ustanovujúce zasadnutie v lehote 15 dní odo dňa uplynutia lehoty z odseku 1 tohto článku.

S pozvaním pre ustanovujúce zasadnutie organizačná jednotka obecnej správy príslušná pre práce zhromaždenia každému kandidátovi na výborníka záväzne doručuje štatút, rokovací poriadok, správu volebnej komisie obce (ďalej: volebná komisia) o uskutočnených voľbách a Etický kódex správania sa funkcionárov lokálnej samosprávy v Srbsku (ďalej: etický kódex).

### **2. Predsedanie ustanovujúcemu zasadnutiu**

#### **Článok 8**

Ustanovujúcemu zasadnutiu do voľby predsedu zhromaždenia predsedá najstarší kandidát na výborníka, ktorý je prítomný na zasadnutí a ktorý sa ujme tej funkcie (ďalej: predsedajúci) a v práci mu pomáhajú tajomník zhromaždenia z minulého zloženia a najmladší kandidát na výborníka, ktorý je prítomný na zasadnutí a ktorý sa ujme tej funkcie.

Pred začiatkom zasadnutia organizačná jednotka obecnej správy príslušná pre práce zhromaždenia zisťuje celkový počet prítomných a informuje predsedajúceho, či je prítomný potrebný počet kandidátov na výborníkov pre prácu a rozhodovanie.

Ustanovenia tohto rokovacieho poriadku, ktoré sa vzťahujú na oprávnenia predsedu zhromaždenia, úmerne sa uplatňujú aj na oprávnenia predsedajúceho ustanovujúceho zasadnutia.

### **3. Rokovací program ustanovujúceho zasadnutia**

#### **Článok 9**

Na ustanovujúcom zasadnutí zhromaždenia koná sa potvrdenie mandátu výborníkov, voľba predsedu a ustanovenie tajomníka zhromaždenia.

Okrem záväzných bodov rokovacieho programu z odseku 1 tohto článku, ustanovujúce zasadnutie zhromaždenia môže mať nasledujúce body rokovacieho programu:

- správu obecnej komisie o uskutočnených voľbách;
- vymenovanie členov verifikačného výboru;
- posudzovanie správy verifikačného výboru;
- vynesenie uznesenia o potvrdení mandátov výborníkov;
- skladanie slávnostného sľubu výborníkov;
- voľba zástupcu predsedu zhromaždenia;
- voľba výkonných orgánov obce;
- voľba členov Komisie pre administratívno-mandátne otázky,

Zhromaždenie sa považuje za ustanovené voľbou predsedu zhromaždenia a ustanovením tajomníka zhromaždenia.

### **3. Potvrdenie mandátov výborníkov**

#### **Článok 10**

Mandát výborníkov začína plynúť dňom potvrdenia mandátov a trvá 4 roky, resp. do zániku mandátov výborníkov daného zloženia zhromaždenia.

O potvrdení mandátov výborníkov rozhoduje zhromaždenie na ustanovujúcom zasadnutí.

Potvrdenie mandátov výborníkov koná sa na základe osvedčení o voľbe výborníkov a správy volebnej komisie o uskutočnených voľbách výborníkov.

Potvrdením mandátov novozvolených výborníkov zanikajú funkcie predsedu a zástupcu predsedu zhromaždenia z predošlého mandátu.

### **5. Verifikačný výbor**

#### **Článok 11**

Na začiatku ustanovujúceho zasadnutia, na návrh predsedajúceho, zhromaždenie väčšinou hlasov prítomných kandidátov pre výborníkov vymenúva Verifikačný výbor pozostávajúci z 3 členov, ktorý navrhujú tri volebné listiny, ktoré získali najväčší počet výborníckych mandátov v zhromaždení.

Verifikačnému výboru predsedá jeho najstarší člen.

Verifikačný výbor pracuje na zasadnutí, na ktorom sú prítomní všetci členovia výboru a rozhoduje väčšinou hlasov členov výboru.

Keď zhromaždenie potvrdí mandát výborníkov, Verifikačný výbor zaniká.

### **Článok 12**

Po vymenovaní Verifikačného výboru predsedajúci určuje prestávku v práci zhromaždenia najdlhšie 60 minút, aby sa stretol Verifikačný výbor.

Na základe správy volebnej komisie Verifikačný výbor zisťuje, či sú údaje v potvrdení o voľbe každého výborníka totožné s údajmi v správe volebnej komisie a či potvrdenia vydala volebná komisia ako príslušný orgán, o čom podáva písanú správu zhromaždeniu, ktorá obsahuje návrh, či treba potvrdiť mandát výborníka.

Správu a návrh z odseku 2 tohto článku Verifikačný výbor vynáša väčšinou hlasov.

### **Článok 13**

Správa Verifikačného výboru obsahuje návrh:

- na potvrdenie mandátu výborníka;
- aby sa nepotvrdili mandáty jednotlivých kandidátov na výborníkov s odôvodnením (v prípade úmrtia kandidáta na výborníka alebo z iného dôvodu neudelenie mandátu novému výborníkovi);
- aby sa odročilo potvrdenie mandátu jednotlivých kandidátov na výborníkov (v prípade nezhodovania totožnosti údajov z potvrdenia o voľbe so správou volebnej komisie alebo vydania potvrdenia o voľbe zo strany neoprávneného orgánu).

### **Článok 14**

Predsedajúci Verifikačného výboru podáva zhromaždeniu správu.

O správe Verifikačného výboru zhromaždenie rokuje v celosti.

Po ukončenej rozprave, ak Verifikačný výbor nepoprie ani jeden mandát, o jeho správe zhromaždenie rozhoduje v celosti, verejným hlasovaním.

Ak Verifikačný výbor vo svojej správe, resp. jednotlivý kandidát na výborníka na samom zasadnutí navrhne, aby sa potvrdenie mandátu jednotlivému kandidátovi na výborníka odročilo alebo aby sa mu mandát nepotvrdil, o tom zhromaždenie osobitne hlasuje.

### **Článok 15**

O potvrdení mandátu výborníkov na základe správy Verifikačného výboru zhromaždenie rozhoduje verejným hlasovaním.

V hlasovaní môžu účinkovať kandidáti na výborníkov, ktorým je udelený mandát v súlade so Zákom o lokálnych voľbách a ktorí majú potvrdenie volebnej komisie, že sú zvolení.

### **Článok 16**

Zhromaždenie môže pracovať a rozhodovať, keď je potvrdený mandát viac než polovici výborníkov

Zhromaždenie môže odročiť verifikáciu mandátu jednotlivého kandidáta na výborníka a žiadať od volebnej komisie vykonať preverku pravosti potvrdenia o voľbe výborníka a o tom informovať zhromaždenie najneskoršie v lehote 8 dní.

Po vykonanej previerke z odseku 2 tohto článku, kandidátovi na výborníka, ktorému verifikácia mandátu bola odročená, mandát sa potvrdzuje alebo sa mandát udeľuje inému kandidátovi na výborníka z listiny v súlade so zákonom.

### Článok 17

Dňom potvrdenia mandátu novozvolených výborníkov zaniká mandát výborníkov zhromaždenia z predošlého zloženia.

## 6. Potvrdenie mandátu výborníkov po ustanovení zhromaždenia

### Článok 18

Keď zhromaždenie po ustanovení rozhoduje o potvrdení mandátov nových kandidátov na výborníkov, v hlasovaní vedľa výborníkov môžu účinkovať aj kandidáti na výborníkov, ktorým bol mandát udelený v súlade so zákonom a ktorí majú potvrdenie volebnej komisie, že sú zvolení.

Úkony Verifikačného výboru po ustanovení zhromaždenia koná Komisia pre administratívno-mandátne otázky.

## 7. Skladanie sľubu

### Článok 19

Po vynesení uznesenia o potvrdení mandátu novozvolení výborníci skladajú sľub, pričom hlasne vyslovujú text sľubu, ktorý číta predsedajúci.

Text sľubu znie: „**Sľubujem, že práva a povinnosti výborníka Zhromaždenia obce Báčsky Petrovec budem vykonávať v súlade s Ústavou Republiky Srbsko, zákonom a Štatútom Obce Báčsky Petrovec a v záujme občanov obce Báčsky Petrovec.**“

Po zložení sľube, výborníci podpisujú text sľubu, ktorý sa prikladá k volebnému materiálu.

Zároveň výborník môže podpísať aj vyhlášku, že je zoznámený s obsahom etického kódexu.

Výborníci, ktorí neboli prítomní na ustanovujúcom zasadnutí alebo im bol mandát popretý a neskoršie potvrdený, skladajú sľub na prvom nasledujúcom zasadnutí, na ktorom sú prítomní, po potvrdení ich mandátov.

## III. VOĽBA PREDSEDU A ZÁSTUPCU PREDSEDU ZHROMAŽDENIA A USTANOVENIE TAJOMNÍKA A ZÁSTUPCU TAJOMNÍKA ZHROMAŽDENIA

### 1. Voľba predsedu zhromaždenia

### Článok 20

Predseda zhromaždenia sa volí na ustanovujúcom zasadnutí z radov výborníkov, na návrh najmenej 1/3 výborníkov, na mandátne obdobie štyroch rokov, tajným hlasovaním, väčšinou hlasov z celkového počtu výborníkov zhromaždenia.

## Článok 21

Návrh kandidáta na voľbu predsedu zhromaždenia sa podáva predsedajúcemu v písanej forme, po potvrdení mandátu výborníkov.

Kvôli príprave návrhu z odseku 1 tohto článku predsedajúci môže na návrh každého výborníka, ktorému je mandát potvrdený, určiť prestávku v trvaní 30 minút.

Výborník môže účinkovať v navrhovaní iba jedného kandidáta.

Návrh z odseku 1 tohto článku obsahuje: meno a priezvisko kandidáta údaje o straníckej príslušnosti, resp. označenie, že kandidát nepatrí ani k jednej politickej opcii, kratší životopis, odôvodnenie, podpisy najmenej 1/3 navrhovateľov, meno a priezvisko referenta v mene navrhovateľa a súhlas kandidáta v písanej forme.

Predsedajúci oboznamuje výborníkov o všetkých prijatých návrhoch kandidátov na predsedu zhromaždenia.

Predstavitel' navrhovateľa má právo v mene navrhovateľa ústne odôvodniť návrh.

Navrhnutý kandidát na predsedu zhromaždenia má právo predstaviť sa vo forme kratšieho oslovenia zhromaždenia.

O návrhu kandidáta na predsedu zhromaždenia otvára sa rozprava.

Po rozprave zhromaždenie na návrh predsedajúceho verejným hlasovaním ustalaťuje kandidátnu listinu na predsedu zhromaždenia, a to podľa azbuky začiatočných písmen ich priezvisk a pred menom každého kandidáta sa kladie radové číslo.

## 2. Uskutočnenie hlasovania

### Článok 22

Po ustálení kandidátnej listiny z článku 21 tohto rokovacieho poriadku utvára sa Komisia pre uskutočnenie a zistenie výsledkov tajného hlasovania počítajúca 3 členov (ďalej: komisia).

Za člena komisie určuje sa po jeden výborník z troch volebných listín, ktoré získali najväčší počet výborníckych miest v zhromaždení.

Členov komisie volí zhromaždenie verejným hlasovaním, väčšinou hlasov prítomných výborníkov.

Predsedu komisie si navzájom volia členovia komisie.

### Článok 23

Keď sa ustáli kandidátna listina na predsedu zhromaždenia, pristupuje sa k hlasovaniu.

Voľba predsedu zhromaždenia sa koná tajným hlasovaním v miestnosti, kde prebieha ustanovujúce zasadnutie.

### Článok 24

Výborník môže hlasovať iba za jedného kandidáta na predsedu zhromaždenia.

### Článok 25

Hlasovanie sa koná prostredníctvom hlasovacích lístkov.

Všetky hlasovacie lístky sú rovnakej veľkosti, tvaru a farby a sú overené pečiatkou zhromaždenia.

Text hlasovacieho lístka sa vypisuje v srbskom jazyku, cyrilikou a v slovenskom jazyku, latinkou.

Počet tlačенých hlasovacích lístkov musí byť rovnaký ako počet výborníkov.

Hlasovací lístok obsahuje: označenie, že sa hlasuje za voľbu predsedu zhromaždenia, koľko kandidátov sa volí, radové číslo, ktoré sa kladie pred meno kandidátov, meno a priezvisko kandidátov podľa poradia určeného na kandidátnej listine a jeho stranícka príslušnosť, resp. označenie, že kandidát nepatrí ani k jednej politickej opcii a spôsob hlasovania.

Hlasovanie sa koná zakrúžkovaním radového čísla pred menom kandidáta, za ktorého výborník hlasuje a hlasuje sa za jedného z kandidátov, ktorých mená sú uvedené na hlasovacom lístku.

V prípade, že je navrhnutý iba jeden kandidát na predsedu zhromaždenia, na hlasovacom lístku pred jeho menom stojí slovo „ZA“ na ľavej strane a slovo „PROTI“ na pravej strane. Hlasovanie sa koná zakrúžkovaním slov „ZA“ alebo „PROTI“.

### **3. Priebeh hlasovania**

#### **Článok 26**

Predseda komisie zverejňuje začiatok hlasovania, pozýva výborníkov podľa zoznamu zvolených výborníkov, odovzdáva im hlasovací lístok a okružkuje radové číslo pred menom a priezviskom výborníka ako dôkaz, že výborníkovi bol odovzdaný hlasovací lístok.

Za hlasovanie sa zabezpečuje volebná schránka aká je predpísaná pre voľbu výborníkov, tiež zodpovedajúci paraván, aby sa umožnila a zabezpečila istota a tajnosť hlasovania. Volebná schránka musí byť z priesvitného materiálu prázdna a pred začiatkom hlasovania zapečatená. Previerku volebnej schránky a jej pečatenie konajú členovia Komisie pre uskutočnenie a zistenie výsledkov tajného hlasovania.

Keď výborník vyplní hlasovací lístok, prehne ho tak, aby sa nevidelo, pre koho hlasoval, prichádza k miestu, kde sa nachádza volebná schránka a osobne do nej vloží hlasovací lístok.

#### **Článok 27**

Hlasovanie sa uzaviera vtedy, keď hlasuje aj posledný výborník, ktorý chce hlasovať.

Keď sa hlasovanie ukončí, predseda komisie konštatuje, že všetkým prítomným výborníkom bolo umožnené hlasovať a uzaviera postup hlasovania.

Komisia zisťuje výsledok hlasovania v tej istej miestnosti, v ktorej sa hlasovalo a o tom zhotovuje zápisnicu.

### **4. Zistenie výsledkov hlasovania**

#### **Článok 28**

Zistenie výsledkov hlasovania sa koná na zasadnutí, a to nasledovne:

1. zisťuje sa počet vypracovaných hlasovacích lístkov;

2. zisťuje sa počet výborníkov, ktorí sú prítomní na zasadnutí;
3. zisťuje sa počet výborníkov, ktorí prijali hlasovací lístok kvôli hlasovaniu;
4. zisťuje sa počet nepoužitých hlasovacích lístkov a neodovzdaných hlasovacích lístkov, ktoré sa kladú do osobitnej obálky, ktorá sa pečatí;
5. otvára sa hlasovacia schránka a ak sa zistí, že je počet hlasovacích lístkov v schránke väčší ako počet výborníkov, ktorí hlasovali, postup sa ruší a realizuje sa opakované hlasovanie a použité hlasovacie lístky sa kladú do osobitnej obálky, ktorá sa pečatí;
6. ak sa zistí, že v hlasovacej schránke je rovnaký alebo menší počet hlasovacích lístkov od počtu výborníkov, ktorí hlasovali, postup pokračuje tak, že sa neplatné hlasovacie lístky vydeľujú a kladú do osobitnej obálky, ktorá sa pečatí;
7. z platných hlasovacích lístkov číta sa meno kandidáta, ktorý získal hlas, a to sa eviduje na osobitnom tlačíve;
8. zisťuje sa počet hlasov, ktoré získal každý navrhnutý kandidát.

Zistenie výsledkov hlasovania zahŕňa aj konštatáciu o tom, ktorý kandidát je zvolený, resp. že ani jeden kandidát nie je zvolený predpísanou väčšinou.

### **Článok 29**

Neplatný hlasovací lístok je nevyplnený hlasovací lístok, hlasovací lístok, ktorý je vyplnený tak, že sa nemôže zistiť, za ktorý návrh výborník hlasoval, resp. či výborník hlasoval „ZA“ návrh alebo „PROTI“ návrhu, hlasovací lístok, na ktorom je zakrúžkovaný väčší počet kandidátov ako je počet, ktorý sa volí a tiež hlasovací lístok, na ktorom je zakrúžkovaný nový kandidát, ktorý je dopísaný.

### **Článok 30**

O ustálení výsledkov hlasovania komisia zhotovuje zápisnicu, ktorú podpisujú všetci členovia komisie.

Do zápisnice sa záväzne vnáša dátum a čas hlasovania.

Predseda komisie je povinný prečítať zápisnicu z odseku 1 tohto článku a zverejniť, ktorý kandidát je zvolený, resp., že ani jeden kandidát nie je zvolený predpísanou väčšinou.

### **Článok 31**

Za predsedu zhromaždenia zvolený je výborník, ktorý získal väčšinu hlasov z celkového počtu výborníkov.

### **Článok 32**

Ak v prvom kole hlasovania ani jeden z navrhnutých kandidátov nezíska potrebnú väčšinu, v druhom kole sa bude hlasovať o dvoch kandidátoch, ktorí v predošlom kole získali najväčší počet hlasov.

V druhom kole zvolený je kandidát, ktorý dostal väčšinu hlasov z celkového počtu výborníkov.

Ak ani v druhom kole ani jeden z navrhnutých kandidátov nedostal potrebnú väčšinu hlasov, postup kandidovania a volieb sa opakuje.



### **Článok 33**

Predseda zhromaždenia nastupuje do funkcie po zverejnení výsledkov a preberá ďalšie vedenie zasadnutia.

Ak zvolený predseda zhromaždenia nie je prítomný na zasadnutí, predsedajúci výborník aj ďalej vedie zasadnutie po voľbu zástupcu predsedu zhromaždenia.

### **5. Voľba zástupcu predsedu zhromaždenia**

### **Článok 34**

Navrhovanie a voľba zástupcu predsedu zhromaždenia sa uskutočňuje rovnakým postupom, ktorý je týmto rokovacím poriadkom stanovený pre voľbu predsedu zhromaždenia.

### **6. Ustanovenie tajomníka a zástupcu tajomníka zhromaždenia**

### **Článok 35**

Tajomníka zhromaždenia ustanovuje zhromaždenie na ustanovujúcom zasadnutí zhromaždenia.

Za tajomníka zhromaždenia môže byť vymenovaná osoba, ktorá má získané vysokoškolské vzdelanie z vedeckej oblasti právnych vied na základných akademických štúdiách, pričom musí mať najmenej 240 kreditov (ECTS), na master akademických štúdiách, špecializovaných akademických štúdiách, špecializovaných odborových štúdiách, resp. na základných štúdiách v trvaní najmenej štyroch rokov alebo špecializovaných štúdiách na fakulte, so zloženou odbornou skúškou pre prácu v orgánoch správy a s najmenej trojročnou pracovnou skúsenosťou.

Kandidáta na tajomníka zhromaždenia navrhuje predseda zhromaždenia.

Návrh kandidáta na tajomníka zhromaždenia sa podáva zhromaždeniu v písanej forme.

Návrh z odseku 1 tohto článku obsahuje: meno a priezvisko kandidáta, kratší životopis, odôvodnenie a súhlas kandidáta daný v písanej forme.

### **Článok 36**

Tajomník zhromaždenia ustanovuje sa verejným hlasovaním, na štyri roky a môže byť znovu poverený touto funkciou.

Za tajomníka zhromaždenia sa ustanovuje kandidát, za ktorého hlasovala väčšina z prítomných výborníkov.

Ustanovením tajomníka zhromaždenia zaniká funkcia tajomníka zhromaždenia z predošlého zloženia.

### **Článok 37**

Ak navrhnutý kandidát nezíska potrebnú väčšinu hlasov, predseda zhromaždenia znovu navrhne kandidáta na tajomníka zhromaždenia.

Po ustanovení tajomníka zhromaždenia práce z jeho príslušnosti koná tajomník z predošlého zloženia zhromaždenia.

## **IV. VOĽBA A ODVOLANIE VÝKONNÝCH ORGÁNOV**

### **1. Voľba výkonných orgánov**

#### **Článok 38**

Výkonné orgány spravidla zhromaždenie volí na ustanovujúcom alebo na prvom nasledujúcom zasadnutí a najneskoršie v lehote jedného mesiaca odo dňa ustanovenia.

Predseda obce a zástupcu predsedu obce zhromaždenie volí z radov výborníkov na obdobie štyroch rokov, tajným hlasovaním, väčšinou z celkového počtu výborníkov zhromaždenia.

Členov obecnej rady volí zhromaždenie na obdobie štyroch rokov, tajným hlasovaním, väčšinou hlasov z celkového počtu výborníkov zhromaždenia.

Členovia obecnej rady nemôžu byť súčasne aj výborníci.

#### **Článok 39**

Predseda zhromaždenia navrhuje kandidáta na predsedu obce.

Návrh kandidáta na predsedu obce sa podáva zhromaždeniu v písanej forme.

Návrh z odseku 2 tohto článku obsahuje meno a priezvisko kandidáta, osobný a profesijný životopis, odôvodnenie a súhlas kandidáta v písanej forme.

#### **Článok 40**

Kandidát na predsedu obce navrhuje kandidáta na zástupcu predsedu obce z radov výborníkov, ktorého volí zhromaždenia na rovnaký spôsob ako predsedu obce.

Kandidát na predsedu obce navrhuje aj kandidátov na členov obecnej rady.

Návrh z odsekov 1 a 2 tohto článku obsahuje: meno a priezvisko kandidáta, uvedenie funkcie, pre ktorú sa kandidát navrhuje, osobný a profesijný životopis, odôvodnenie a súhlas kandidáta v písanej forme.

O kandidátoch na predsedu obce, zástupcu predsedu obce a členov obecnej rady sa vedie jednotná rozprava.

#### **Článok 41**

Zhromaždenie súčasne a jednotne rozhoduje o voľbe predsedu obce, zástupcu predsedu obce a členov obecnej rady.

#### **Článok 42**

Zhromaždenie volí výkonné orgány obce priamym uplatnením postupu, ktorý je stanovený zákonom, štatútom a týmto rokovacím poriadkom pre voľbu predsedu a zástupcu predsedu zhromaždenia.

#### **Článok 43**

Predsedovi obce a zástupcovi predsedu obce voľbou na tieto funkcie zaniká mandát výborníka v zhromaždení

Predseda obce a zástupca predsedu obce majú stálu prácu v obci.  
Výborníkovi, ktorý bude zvolený za člena obecnej rady, zaniká výbornícky mandát.  
Členovia obecnej rady môžu mať stálu prácu v obci.

## **2. Odvolanie a demisia výkonných orgánov**

### **Článok 44**

Predseda obce môže byť odvolaný pred vypršaním doby, na ktorú bol zvolený, na odôvodnený návrh najmenej 1/3 výborníkov, na rovnaký spôsob, na ktorý bol zvolený.

O návrhu na odvolanie predsedu obce musí sa rokovať a rozhodovať v lehote 15 dní odo dňa doručenia návrhu predsedovi zhromaždenia s uplatnením minimálnej lehoty na zvolenie zasadnutia v súlade so zákonom.

Ak zhromaždenie neodvolá predsedu obce, výborníci, ktorí podali návrh na odvolanie, nemôžu znovu navrhnúť odvolanie predsedu obce skôr, než uplynie 6 mesiacov od odmietnutia predošlého návrhu.

Odvolaním predsedu obce zaniká mandát zástupcu predsedu obce a obecnej rady.

### **Článok 45**

Zástupca predsedu obce, resp. člen obecnej rady môžu byť odvolaní pred vypršaním doby, na ktorú boli zvolení, na návrh predsedu obce alebo najmenej 1/3 výborníkov, na rovnaký spôsob, na ktorý boli zvolení.

Súčasne s návrhom na odvolanie zástupcu predsedu obce alebo člena obecnej rady predseda obce je povinný zhromaždeniu podať návrh na voľbu nového zástupcu predsedu obce alebo člena obecnej rady, ktoré zároveň vynáša rozhodnutie o odvolaní a o voľbe, v súlade s ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku.

V prípade, že zhromaždenie obce odvolá zástupcu predsedu obce alebo člena obecnej rady na návrh jednej tretiny výborníkov, predseda obce je povinný na prvom nasledujúcom zasadnutí zhromaždenia obce podať návrh na voľbu nového zástupcu predsedu obce, resp. člena obecnej rady.

### **Článok 46**

O podanom odvolaní predsedu obce, zástupcu predsedu obce alebo člena obecnej rady sa neotvára rozprava, lež sa zánik funkcie v dôsledku podanej demisie iba konštatuje bez hlasovania a koná to predseda zhromaždenia v mene zhromaždenia.

Predseda obce, zástupca predsedu obce alebo člen obecnej rady, ktorí sú odvolaní alebo podali demisiu, zostávajú na funkcii a konajú bežné práce po voľbu nového predsedu obce, zástupcu predsedu obce alebo člena obecnej rady.

Zánikom mandátu zhromaždenia zaniká mandát výkonných orgánov obce, pričom oni konajú bežné práce zo svojej príslušnosti do prevzatia funkcie nového predsedu obce a obecnej rady, resp. predsedu a členov dočasného orgánu, ak zhromaždeniu mandát zanikol v dôsledku rozpustenia zhromaždenia.

## **V. ORGANIZÁCIA ZHROMAŽDENIA**

### **1. Predseda zhromaždenia**

#### **Článok 47**

Predseda zhromaždenia organizuje prácu zhromaždenia, zvoláva zasadnutia, navrhuje rokovací program, predsedá zasadnutiam, stará sa o uplatnenie rokovacieho poriadku a uskutočnenie verejnosti práce zhromaždenia, podpisuje akty, ktoré vynesie zhromaždenie, zastupuje zhromaždenie, uskutočňuje spoluprácu s predsedom obce a obecnou radou, stará sa o včasnú a zladenú prácu pracovných telies zhromaždenia a koná iné práce stanovené zákonom a štatútom.

#### **Článok 48**

Predsedovi zhromaždenia zaniká funkcia pred uplynutím doby, na ktorú bol zvolený, ak podá demisiu, bude odvolaný alebo mu zanikne mandát výborníka na spôsob určený zákonom.

Ak je demisia podaná na zasadnutí zhromaždenia ústne alebo v písanej forme, zhromaždenie na tom istom zasadnutí bez otvorenia rozpravy a bez hlasovania konštatuje, že predsedovi zhromaždenia zanikla funkcia.

Ak demisia bola podaná medzi dvomi zasadnutiami zhromaždenia v písanej forme, o demisii predsedu zhromaždenia sa oboznamujú výborníci zhromaždenia na začiatku prvého nasledujúceho zasadnutia zhromaždenia, bez otvorenia rozpravy a bez hlasovania.

Predseda zhromaždenia môže byť odvolaný aj pred uplynutím doby, na ktorú bol zvolený, na rovnaký spôsob na aký sa volí.

Zhromaždenie je záväzné vyjadriť sa o návrhu na odvolanie predsedu zhromaždenia na prvom nasledujúcom zasadnutí od dňa podania žiadosti o odvolenie.

#### **Článok 49**

V prípade zániku funkcie predsedu zhromaždenia pred uplynutím doby, na ktorú bol zvolený, zhromaždenie na tom istom a najneskoršie na nasledujúcom zasadnutí začne postup voľby predsedu zhromaždenia v súlade s ustanoveniami rokovacieho poriadku.

V prípade z odseku 1 tohto článku funkciu predsedu zhromaždenia po voľbu nového koná zástupca predsedu zhromaždenia.

#### **Článok 50**

V prípade zániku mandátu výborníka, predsedovi zhromaždenie zaniká funkcia predsedu dňom uskutočnenia zasadnutia, na ktorom je zistené, že mu zanikol mandát.

### **2. Zástupca predsedu zhromaždenia**

## Článok 51

Predseda zhromaždenia má zástupcu, ktorý pomáha predsedovi vo vykonávaní prác z jeho príslušnosti a zastupuje ho v prípade jeho neprítomnosti alebo znemožnenia vykonávať svoju funkciu.

## Článok 52

Ak zástupcovi predsedu zhromaždenia spočívajú práva z pracovného pomeru v dôsledku voľby do tej funkcie, zástupca predsedu zhromaždenia môže byť na stálej práci v obci.

Zástupca predsedu zhromaždenia môže podať demisiu alebo byť odvolaný z funkcie podľa postupu určeného týmto rokovacím poriadkom pre podanie demisie, resp. odvolanie predsedu zhromaždenia.

### 3. Tajomník zhromaždenia

## Článok 53

Tajomník zhromaždenia sa stará o vykonávanie odborných a iných prác vzťahujúcich sa na zvolávanie a uskutočnenie zasadnutí zhromaždenia a jeho pracovných telies a vedie administratívne práce vzťahujúce sa na ich prácu.

Tajomník zhromaždenia je prítomný na zasadnutiach zhromaždenia a podľa potreby poskytuje odbornú pomoc v súvislosti s uplatnením tohto rokovacieho poriadku a iných otázok súvisiacich s prácou zhromaždenia.

Tajomník zhromaždenia je zodpovedný za včasné doručenie oznámení, žiadaných údajov, spisov a pokynov, keď sa tieto vzťahujú na pôsobnosť a prácu zhromaždenia.

## Článok 54

Zhromaždenie môže na návrh predsedu zhromaždenia odvolať tajomníka zhromaždenia aj pred uplynutím doby, na ktorú je ustanovený.

Tajomník zhromaždenia môže podať demisiu. V prípade podania demisie tajomníkovi zhromaždenia zaniká funkcia dňom uskutočnenia zasadnutia, na ktorom podal demisiu, resp. na prvom nasledujúcom zasadnutí zhromaždenia, ak demisiu podal v období medzi dvomi zasadnutiami. O podanej demisii sa neotvára rozprava, o nej sa nerozhoduje, lež sa zánik funkcie tajomníka na základe toho iba konštatuje.

### 3. Zástupca tajomníka zhromaždenia

## Článok 55

Tajomník zhromaždenia môže mať zástupcu, ktorý ho zastupuje v prípade jeho neprítomnosti alebo znemožnenia konať svoju funkciu.

Zástupca tajomníka sa ustanovuje a odvoláva na rovnaký spôsob a pod rovnakými podmienkami ako tajomník zhromaždenia a môže podať aj demisiu.

## **VI. VÝBORNÍCKE SKUPINY**

### **1. Výbornícke skupiny**

#### **Článok 56**

Výborníci zhromaždenia majú právo vytvoriť výbornícke skupiny.

Výbornícku skupinu môže vytvoriť výborníci tej istej politickej strany, koalície politických strán alebo skupiny občanov, ktoré majú najmenej 3 výborníkov v zhromaždení.

Výbornícku skupinu pozostávajúcu z najmenej 5 výborníkov môžu združovaním vytvoriť i výborníci politických strán, koalície politických strán alebo skupiny občanov, ktoré majú menej než 3 výborníkov.

Výborníci, ktorí patria k politickej strane alebo ku koalícii politických strán, ktoré vo voľbách účinkovali ako strany alebo koalície národnostných menšín môžu vytvoriť výbornícku skupinu s najmenej 5 výborníkmi.

O utvorení výborníckej skupiny oboznamuje sa predseda zhromaždenia, ktorému sa podáva zoznam s podpismi členov výborníckej skupiny. Na zozname sa osobitne vyznačuje vedúci výborníckej skupiny a jeho zástupca.

Výborník môže byť člen iba jednej výborníckej skupiny.

Výborník, ktorý nie je člen ani jednej výborníckej skupiny, odovzdáva oznámenie predsedovi zhromaždenia, že v zhromaždení bude pôsobiť samostatne.

#### **Článok 57**

Výbornícka skupina účinkuje v práci zhromaždenia na spôsob určený týmto rokovacím poriadkom.

Výbornícka skupina zaujíma stanovisko k otázkam, ktoré posudzuje zhromaždenie, pohýna iniciatívu na posúdenie jednotlivých otázok, navrhuje vynesenie normatívnych aktov zhromaždenia a podniká aj iné aktivity v súlade s týmto rokovacím poriadkom.

### **2. Vedúci výborníckej skupiny**

#### **Článok 58**

Výbornícku skupinu zastupuje predseda výborníckej skupiny.

Výbornícka skupina má zástupcu predsedu výborníckej skupiny, ktorý ho zastupuje v prípade neprítomnosti alebo znemožnenia.

V priebehu zhromaždenia výbornícka skupina môže oprávniť jedného svojho člena, aby zastupoval výbornícku skupinu v určitom bode rokovacieho programu, o čom predseda výborníckej skupiny informuje predsedu zhromaždenia najneskoršie do otvorenia rozpravy o tej otázke rokovacieho programu.

Ak výbornícku skupinu predstavuje zástupca predsedu, resp. oprávnený predstaviteľ, on preberá oprávnenie predsedu výborníckej skupiny.

## Článok 59

Predseda výborníckej skupiny písomne oboznamuje predsedu zhromaždenia o zmene zloženia výborníckej skupiny.

Pri pristúpení nových členov k výborníckej skupine, predseda výborníckej skupiny doručuje predsedovi zhromaždenia ich podpísané vyhlášky o pristúpení.

V prípade, že výborník vystúpi zo zloženia výborníckej skupiny, o tom písomne informuje predsedu zhromaždenia.

O utvorení novej alebo zmene zloženia v jestvujúcich výborníckych skupinách, predseda zhromaždenia oboznamuje výborníkov na prvom nasledujúcom zasadnutí.

## Článok 60

Odborné a administratívno-technické úkony pre potreby výborníckych skupín vykonáva organizačná jednotka obecnej správy – Služba zhromaždenia obce a obecnej rady.

## VII. PRACOVNÉ TELESÁ ZHROMAŽDENIA

### Stále pracovné telesá

## Článok 61

Za posúdenie jednotlivých otázok z príslušnosti zhromaždenia, poskytovanie mienky k návrhom predpisov a uznesení, ktoré vynáša zhromaždenia a vykonávanie iných úkonov v súlade so štatútom a týmto rokovacím poriadkom utvárajú sa stále pracovné telesá zhromaždenia.

Stále pracovné teleso sleduje stav v oblasti, pre ktorú je utvorené, oboznamuje zhromaždenie o tom a zhromaždeniu navrhuje opatrenia na zlepšenie stavu z oblasti, pre ktorú je založené.

Členovia stálych pracovných telies sa volia z radov výborníkov a občanov na mandátne obdobie, na ktoré sú zvolení aj výborníci zhromaždenia.

Stále pracovné teleso zhromaždenia má predsedu a 4 členov, vyjmúc ak zákonom nie je určený väčší počet členov.

## Článok 62

Členov stálych pracovných telies zhromaždenia navrhujú výbornícke skupiny úmerne s počtom výborníkov, ktoré majú v zhromaždení, vyjmúc voľby členov Komisie pre administratívno-mandátne otázky.

Výborník môže byť člen najviac dvoch stálych pracovných telies zhromaždenia.

Členovia obecnej rady nemôžu byť členovia pracovných telies zhromaždenia.

Vedľa výborníkov členovia stálych pracovných telies musia byť aj občania, odborníci pre jednotlivé oblasti.

Členov pracovných telies z radov občanov – odborníkov pre jednotlivé oblasti, výborníckym skupinám môžu navrhovať miestne spoločenstvá, verejné služby a združenia občanov založené v oblasti, pre ktorú sa pracovné teleso utvára.

### Článok 63

O navrhutej listine na voľbu členov stáleho pracovného telesa zhromaždenie sa rozhoduje v celosti verejným hlasovaním.

Stále pracovné teleso je zvolené ak za neho hlasovala väčšina prítomných výborníkov.

Ak sa stále pracovné teleso nezvolí, celý postup sa zopakuje s novými kandidátmi.

### Článok 64

Predseda zhromaždenia zvoláva prvé zasadnutie stáleho pracovného telesa.

Stále pracovné teleso na prvom zasadnutí zo svojich radov volí predsedu a zástupcu predsedu väčšinou hlasov z celkového počtu členov, ak zákonom nie je inak určené.

Po voľbu predsedu stáleho pracovného telesa, prvému zasadnutiu predsedá najstarší výborník, člen stáleho pracovného telesa.

### Článok 65

Predseda stáleho pracovného telesa organizuje prácu, zvoláva a predsedá zasadnutiam stáleho pracovného telesa a formuje závery.

Zástupca predsedu stáleho pracovného telesa zastupuje predsedu stáleho pracovného telesa v prípade jeho neprítomnosti alebo znemožnenia.

### Článok 66

Zhromaždenie môže aj pred uplynutím doby, na ktorú sú zvolení, odvolať jednotlivých členov stálych pracovných telies a zvoliť nových prostredníctvom jednotlivého navrhovania a voľby.

Návrh na odvolanie člena stáleho pracovného telesa môže podať predseda, zhromaždenia, členovia stáleho pracovného telesa alebo výbornícka skupina, na návrh ktorej bol ten člen aj zvolený.

Člen stáleho pracovného telesa je odvolaný, keď za odvolanie hlasuje väčšina výborníkov, ktorí sú prítomní na zasadnutí zhromaždenia.

#### 1. Zasadnutia stálych pracovných telies

### Článok 67

Predseda stáleho pracovného telesa je povinný zvolať zasadnutie na žiadosť najmenej 1/3 členov stáleho pracovného telesa a na žiadosť predsedu zhromaždenia. Lehota na zvolanie zasadnutia je 3 dni odo dňa podania žiadosti.

Ak to nevykoná predseda stáleho pracovného telesa v žiadanej lehote, zasadnutie stáleho pracovného telesa môže zvolať predseda zhromaždenia.

### Článok 68

Pracovné telesá zhromaždenia pracujú na zasadnutiach, na ktorých je prítomná väčšina členov a rozhoduje väčšinou hlasov z celkového počtu členov.



Oznámenia o dátume konania zasadnutia, rokovacom programe a materiáli pre zasadnutia stáleho pracovného telesa sa doručujú členom stáleho pracovného telesa najneskoršie 3 dni pred konaním zasadnutia.

Výnimočne z odseku 2 tohto článku oznámenie o dátume konania zasadnutia, rokovacom programe a materiáli pre zasadnutia môžu sa doručiť v kratšej lehote, pričom je predseda pracovného telesa povinný na zasadnutí pracovného telesa odôvodniť taký postup.

Výnimočne z odseku 2 tohto článku zasadnutie pracovného telesa sa môže zvolať aj priamo pred začiatkom alebo počas prestávky zasadania zhromaždenia, okrem v prípade, keď je na rokovacom programe zasadnutia pracovného telesa návrh normatívneho aktu.

### **Článok 69**

Na zasadnutí stáleho pracovného telesa sa záväzne povoláva predstaviteľ navrhovateľa a spracovateľa aktu, ktorý sa na zasadnutí posudzuje.

V práci stáleho pracovného telesa na pozvanie môžu účinkovať aj odborní a vedeckí pracovníci z oblasti, ktorá sa posudzuje na zasadnutí stáleho pracovného telesa, bez práva rozhodovať.

Na zasadnutí stáleho pracovného telesa môže byť prítomní a zúčastňovať sa v práci, bez práva rozhodovať, aj výborníci, ktorí nie sú členmi toto stáleho pracovného telesa.

### **Článok 70**

Vo vykonávaní prác zo svojej pôsobnosti, pracovné teleso zhromaždenia môžu žiadať od príslušných orgánov a služieb údaje a informácie dôležité pre svoju prácu.

S cieľom lepšej spolupráce a koordinácie a v závislosti od podobnosti otázok rokovacieho programu dve alebo viacej pracovných telies môžu uskutočniť spoločné zasadnutie.

### **Článok 71**

Po ukončenom zasadnutí stále pracovné teleso podáva správu zhromaždeniu, obsahujúcu mienky a návrhy stáleho pracovného telesa.

Mienky a návrhy stáleho pracovného telesa zhromaždenia podpisuje predseda pracovného telesa.

Stále pracovné teleso určuje referenta, ktorý na zasadnutí zhromaždenia podľa potreby odôvodní správu stáleho pracovného telesa.

### **Článok 72**

Na žiadosť jednotlivého člena pracovného telesa, jeho vyčlenená mienka sa podá zhromaždeniu v správe, resp. v návrhu toho pracovného telesa.

Člen pracovného telesa zhromaždenia, ktorý vyčlenil mienku, má právo ju odôvodniť pred otvorením rozpravy na zasadnutí zhromaždenia.

## Článok 73

Na zasadnutí stáleho pracovného telesa sa vedie zápisnica, v ktorej sa záväzne uvádzajú mená prítomných, návrhy podané na zasadnutí, stanoviská stáleho pracovného telesa, výsledky každého hlasovania, každá vyčlenená mienka a referenti.

Zápisnica z predošlého zasadnutia pracovného telesa sa schvaľuje pred posudzovaním rokovacieho programu.

## 2. Verejné vypočutia

### Článok 74

Stále pracovné teleso môže zorganizovať verejné vypočutie o návrhoch normatívnych aktov, ktoré vynáša zhromaždenie.

Verejné vypočutie z odseku 1 tohto článku sa organizuje za účelom zozbierania informácií, resp. odborných mienok o návrhu normatívneho aktu, ktorý je v procedúre zhromaždenia, vysvetlenie jednotlivých rozhodnutí z predošlého alebo platného normatívneho aktu, vysvetlenie otázok dôležitých pre prípravu návrhu normatívneho aktu alebo inej otázky, ktorá je v príslušnosti stáleho pracovného telesa a kvôli sledovaniu realizácie a uplatnenia platného normatívneho aktu.

### Článok 75

Návrh na organizovanie verejného vypočutia môže podať každý člen stáleho pracovného telesa.

Návrh z odseku 1 tohto článku obsahuje tému verejného vypočutia a zoznam osôb, ktoré majú byť prítomné pri verejnom vypočutí.

Rozhodnutie o organizovaní verejného vypočutia vynáša stále pracovné teleso.

O rozhodnutí z odseku 3 tohto článku predseda stáleho pracovného telesa oboznamuje predsedu zhromaždenia.

Predseda stáleho pracovného telesa na verejné vypočutie povoláva členov stáleho pracovného telesa, výborníkov a iné osoby, ktorých prítomnosť je podstatná pre tému verejného vypočutia.

Pozvanie z odseku 5 tohto článku obsahuje tému, čas a miesto uskutočnenia verejného vypočutia a oboznámenie o pozvaných účastníkoch.

Verejné vypočutie sa koná bez ohľadu na počet prítomných členov stáleho pracovného telesa.

Po verejnom vypočutí predseda stáleho pracovného telesa doručuje informáciu o verejnom vypočutí predsedovi zhromaždenia, členom stáleho pracovného telesa a účastníkom verejného vypočutia. Informácia obsahuje mená účastníkov verejného vypočutia, krátky prehľad výkladu, stanovísk a návrhov vyjadrených na verejnom vypočutí.

## 3. Komisie

### Článok 76

Stále pracovné telesá zhromaždenia sa utvárajú ako komisie.

Zhromaždenie utvára nasledujúce komisie:

- Komisiu pre administratívno-mandátne otázky,
- Komisiu pre hospodárstvo, urbanizmus, bytovo-komunálne činnosti a ochranu životného prostredia,
- Komisiu pre rozpočet a financie,
- Komisiu pre spoločenské činnosti,
- Komisiu pre predpisy, podania a sťažnosti a odovzdanie a prebranie funkcie a úradných aktov,
- Komisiu pre kádrové otázky a pracovné pomery,
- Komisiu pre plány,
- Komisiu pre uznanie,
- Komisiu pre otázky nakladania s nehnuteľnosťami vo verejnom vlastníctve obce,
- Volebnú komisiu.

**a) Komisia pre administratívno-mandátne otázky**

**Článok 77**

Komisia pre administratívno-mandátne otázky pripravuje a navrhuje predpisy, ktorými sa upravujú otázky uskutočnenia práv a povinností výborníkov, vynáša jednotlivé akty o statusových otázkach výborníkov a osobe, ktorú volí, vymenúva a ustanovuje zhromaždenie, posudzuje návrhy na zánik mandátu jednotlivých výborníkov a o tom podáva zhromaždeniu správu s návrhom na ukončenie mandátu výborníkov, posudzuje správu volebnej komisie a potvrdenia o voľbe výborníkov a podáva zhromaždeniu správu s návrhom na potvrdenie mandátu, tiež posudzuje aj iné otázky v súvislosti s mandátno-imunitnými právami výborníkov.

V postupe určenia mandátu výborníkov, komisia pracuje na spôsob určený týmto rokovacím poriadkom pre prácu verifikačného výboru na ustanovujúcom zasadnutí zhromaždenia.

**b) Komisia pre hospodárstvo, urbanizmus, bytovo-komunálne činnosti a ochranu životného prostredia**

**Článok 78**

Komisia pre hospodárstvo, urbanizmus, bytovo-komunálne činnosti a ochranu životného prostredia je príslušná poskytovať iniciatívy súvisiace s hospodárskym rozvojom, posudzovať strategické plány a iné dokumenty významné pre hospodársky rozvoj obce, posudzuje návrhy uznesení z oblasti hospodárstva, remeselníctva, turistiky,

pohostinstva a obchodu, posudzuje otázky z oblasti bytovo-komunálnej činnosti, urbanizmu, úpravy a používania stavebného pozemku, sleduje prácu verejných podnikov, ktorých zakladateľ je obec a navrhuje opatrenia na zveľadenie ich práce, sleduje a posudzuje otázky súvisiace s ekológiou, ochranou a zveľadením životného prostredia, vzduchu, prírody a prírodných statkov, ochranou pred hlukom a sleduje aktivity na zamedzení a znemožnení škodlivých následkov, ktoré ohrozujú životné prostredie, navrhuje zhromaždeniu vynesenie určitých zodpovedajúcich uznesení a poskytuje mienku o návrhoch iných oprávnených navrhovateľov.

#### **c) Komisiu pre rozpočet a financie**

##### **Článok 79**

Komisia pre rozpočet a financie posudzuje návrhy uznesení a iných normatívnych aktov, ktoré sa vzťahujú na financovanie úkonov obce, poplatky, úhrady a iné verejné príjmy, rozpočet, uznesenie o účtovnej závierke rozpočtu, pôžičky a zadĺženia obce a iných ekonomicko-finančných otázkach, navrhuje zhromaždeniu vynesenie zodpovedajúcich uznesení a poskytuje mienku o návrhoch iných oprávnených navrhovateľov.

#### **d) Komisia pre spoločenské činnosti**

##### **Článok 80**

Komisia pre spoločenské činnosti sleduje a posudzuje otázky z oblasti vzdelávania a výchovy, vedy, kultúry, informovania, sociálnej ochrany a starostlivosti o deti, verejných ustanovizní, zdravotníctva, športu a navrhuje opatrenia na zveľadenie ich práce.

Komisia pre spoločenské činnosti posudzuje ročné programy a správy o práci ustanovizní, ktorých zakladateľ je obec z oblasti základného a stredného vzdelávania, kultúry, športu, zdravotníctva, spoločenskej starostlivosti o deti, sociálnej ochrany, informovania, posudzuje otázky a problémy v oblastiach umeleckej tvorby, starostlivosti o mladých, maloletej delikvencie, starostlivosti o osoby s osobitnými potrebami, rodovej rovnosti a rovnakých možností pre všetkých, ochranu rodiny a podobne.

Komisia posudzuje návrh rozpočtu obce, najmä v časti, ktorý sa vzťahuje na financovanie programov spoločenskej činnosti a svoju mienku, stanoviská, závery a sugescie doručuje zhromaždeniu kvôli vyneseniu určitých uznesení.

Komisia je povinná posudzovať eventuálne námietky ustanovizní, ktorých programy financuje obec zo svojho rozpočtu a ktoré sa vzťahujú na realizáciu schváleného programu a finančného plánu určitej činnosti, ustanovizne alebo organizácie a o tom informovať zhromaždenie.

#### **e) Komisia pre predpisy, podania a sťažnosti a odovzdanie a prevzatie funkcie a úradných aktov**

##### **Článok 81**

Komisia pre predpisy, podania a sťažnosti a odovzdanie a prevzatie funkcie a úradných aktov posudzuje návrhy uznesení a iných aktov, ktoré zasiela zhromaždeniu

obce na posúdenie z aspektu ich zladenosti so zákonom, poskytuje mienku o návrhu štatútu, jeho zmenách a doplnkoch, sleduje realizáciu štatútu a ustalať návrh uznesenia o autentickom tlmočení jeho ustanovení, posudzuje otázky súvisiace so zmenou štatútov podnikov, ustanovizní a iných organizácií, ktorých zakladateľ je obec a o tom doručuje zhromaždeniu svoju mienku, sleduje stav v oblasti normatívnej činnosti zhromaždenia a poukazuje na potrebu vynesenia, resp. zladenia uznesenia a iných normatívnych aktov, ustalať prečistené texty uznesení a iných predpisov zhromaždenia, posudzuje a ustalať návrhy autentických tlmočení predpisov, ktoré vynáša zhromaždenie.

Komisia posudzuje podania a sťažnosti občanov, ktoré občania zasielajú zhromaždeniu, predsedovi obce a obecnej rade, skúma ich primeranosť, navrhuje zhromaždeniu vynesenie určitých uznesení a opatrení, ktoré treba podniknúť s cieľom odstrániť zistené nesprávnosti v práci orgánov obce, o čom informuje podávateľov. V postupe posúdenia podaní a sťažností táto komisia zabezpečuje správy od orgánov a organizácií, na ktoré sa uvedené podania vzťahujú, v lehote, ktorú sama určí. Ak orgán alebo organizácia z odseku 2 tohto článku nedoručí správu v stanovenej lehote, komisia o tom informuje zhromaždenie, resp. orgán, ktorý zaslal podanie.

Komisia kontroluje odovzdanie a prevzatie funkcie a úradných aktov medzi funkcionárom, ktorý odovzdáva funkciu a novozvoleným, novoustanoveným, resp. novovymenovaným funkcionárom, ktorý preberá funkciu v obci.

#### **f) Komisia pre kádrové otázky a pracovné pomery**

##### **Článok 82**

Komisia pre kádrové otázky a pracovné pomery pripravá návrhy na voľbu, vymenovanie, ustanovenie a odvolanie, pre ktoré osobitnými aktami nie je predvídaný iný navrhovateľ.

Komisia pripravá návrhy na voľbu, vymenovanie, ustanovenie a odvolanie členov orgánov a predstaviteľov zhromaždenia do orgánov, určených zákonom a štatútom, pre ktoré nie je predvídané, aby ich niektorý iný orgán navrhoval.

Komisia rozhoduje v prvom stupni o právach na podklade práce osôb, ktoré volí, vymenúva alebo ustanovuje zhromaždenie a poskytuje návrhy a mienky zhromaždeniu o spĺňaní podmienok pre uskutočnenie postupu odvolania tých osôb,

#### **g) Komisia pre plány**

##### **Článok 83**

Komisia pre plány sa utvára za účelom poskytovania odbornej pomoci pre vykonávanie prác v postupe vypracovania územného plánu obce, vypracovania a realizácie urbanistických plánov ako i poskytovania odbornej mienky o ideových projektoch na žiadosť Obecnej správy a vykonávanie iných prác v súlade so zákonom o plánovaní a výstavbe.

#### **h) Komisia pre uznania**

##### **Článok 84**

Komisia pre uznania uskutočňuje postup pre udelenie Ceny Obce Báčsky Petrovec, Osobitného verejného uznania Obce Báčsky Petrovec a Športového uznania,

posudzuje návrhy na pochvaly a iné obecné uznania v súlade s osobitným uznesením zhromaždenia, ktoré regulujú túto materiu, zabezpečuje určitú publicitu v prostriedkoch verejného informovania alebo na iný zodpovedajúci spôsob koná iné práce, ktoré sa vzťahujú na odmeny a uznania, ktoré udeľuje zhromaždenie, navrhuje zhromaždeniu vynesenie určitých uznesení a poskytuje mienku o návrhoch oprávnených navrhovateľov.

**i) Komisia pre otázky nakladania s nehnuteľnosťami vo verejnom vlastníctve obce**

**Článok 85**

Komisia pre otázky nakladania s nehnuteľnosťami vo verejnom vlastníctve obce posudzuje otázky súvisiace s nakladaním nehnuteľností, ohľadom ktorých zhromaždenie obce rozhoduje v súlade so zákonom a štatútom obce.

**j) Volebná komisia**

**Článok 86**

Volebná komisia realizuje voľby výborníkov zhromaždenie obce, určuje volebné miesta, určuje volebné výbory a vymenúva ich členov, dáva pokyny volebným výborom v zmysle uskutočnenia postupu voľby, stanovuje tlačivá a organizuje technické prípravy na uskutočnenie volieb výborníkov, zisťuje, či sú volebné listiny zhotovené a podané v súlade s predpismi o voľbe výborníkov, vyhlasuje volebné listiny, určuje formu a vzhľad hlasovacích lístkov, počet hlasovacích lístkov pre volebné miesta a odovzdáva ich volebným výborom a o tom zhotovuje zápisnicu, zisťuje a uverejňuje celkové výsledky volieb výborníkov, podáva správu zhromaždeniu o uskutočnených voľbách výborníkov, doručuje ministerstvu príslušnému pre práce lokálnej samosprávy a republikovému orgánu príslušnému pre štatistiku údaje o uskutočnení a výsledkoch volieb výborníkov, ihneď po ukončení volieb, rozhoduje v druhom stupni o sťažnostiach podaných proti rozhodnutiam Komisie pre uskutočnenie volieb členov rád miestnych spoločenstiev.

**Osobitné pracovné telesá**

**Článok 87**

Vedľa stálych pracovných telies, určených týmito pravidlami, zhromaždenie zakladá osobitné pracovné telesá v súlade so zákonom a štatútom, a to:

1. Radu pre mladých,
2. Radu pre rodovú rovnosť,
3. Radu pre zdravie,
4. Radu pre sledovanie uplatnenia etického kódexu,
5. Radu pre medzinacionálne vzťahy,
6. Obecnú radu rodičov,
7. Komisiu pre uskutočnenie volieb členov rád miestnych spoločenstiev,
8. Druhostupňovú komisiu pre uskutočnenie volieb členov rád miestnych spoločenstiev.

Vedľa výborníkov členovia osobitných pracovných telies zhromaždenia musia byť aj občania, odborníci z jednotlivých oblastí, pričom ich počet môže presahovať počet členov, ktorými sú výborníci.

#### **a) Rada pre mladých**

### **Článok 88**

Rada pre mladých posudzuje otázky v súvislosti so zveľadením postavenia mladých, poskytuje mienky k návrhom uznesení a iných normatívnych aktov, ktoré vynáša zhromaždenie v oblastiach významných pre mladých, iniciuje prípravu projektov a účasť obce v projektoch a programoch pre zveľadenie postavenia mladých, podnecuje spoluprácu obce a mládežníckych organizácií a združení a podporuje realizáciu ich aktivít, poskytuje mienku o návrhoch projektov významných pre mladých, ktoré sa čiastočne alebo v celosti financujú z rozpočtu obce a sleduje ich uskutočnenie, iniciuje a účinkuje vo vypracovaní stratégie a lokálnych akčných plánov z oblasti postavenia mladých, sleduje ich uskutočnenie a iné práce významné pre mladých, s cieľom vytvorenia podmienok pre kvalitnejší život mladých a ich aktívnu účasť v súčasných tokoch rozvoja spoločnosti.

Rada má predsedu a 6 členov, pričom najmenej polovica členov rady musia byť mladí vo veku 15 až 30 rokov.

Aktom o utvorení rady upravuje sa zloženie, príslušnosť, spôsob práce, práva a povinnosti predsedu a členov rady a iné otázky významné pre prácu rady v súlade so zákonom.

#### **b) Rada pre rodovú rovnosť**

### **Článok 89**

Rada pre rodovú rovnosť posudzuje návrhy uznesení a iných normatívnych aktov, ktoré vynáša zhromaždenie z hľadiska zveľadenie rodovej rovnoprávnosti, zvažuje výsledky vedenia politiky a uskutočnenie aktov zhromaždenia zo strany výkonných orgánov obce a iných orgánov a funkcionárov zodpovedných zhromaždeniu v zmysle uctievania rodovej rovnosti, najmä tých, ktorými sa uskutočňuje politika rovnakých možností na úrovni obce, posudzuje lokálne akčné plány z oblasti rodovej rovnosti a uplatnenia štandardov o rodovom zastúpení žien a mužov na miestach rozhodovania vo verejnom a politickom živote obce.

Rada má predsedu a 6 členov, pričom najmenej 4 členovia rady musia byť príslušníci menej zastúpeného pohlavia.

Aktom o utvorení rady upravuje sa zloženie, príslušnosť, spôsob práce, práva a povinnosti predsedu a členov rady a iné otázky významné pre prácu rady v súlade so zákonom.

#### **c) Rada pre zdravie**

### **Článok 90**

Rada pre zdravie posudzuje otázky a návrhy z oblasti primárnej zdravotnej ochrany, z oblasti rozvoja a zveľadenia zdravotných služieb v rámci príslušnosti obce

a navrhuje zhromaždeniu vynesenie zodpovedajúcich uznesení a opatrení kvôli uskutočneniu spoločenskej starostlivosti o zdravie, zabezpečovanie podmienok pre vykonávanie činnosti zdravotníckej ustanovizne, plánovanie a realizovanie programov v oblasti zdravotníctva a zvýšenie povedomia o tom, že je zdravie najväčšia hodnota.

Rada pre zdravie vykonáva aj určité úlohy z oblasti ochrany práv pacientov, a to:

- posudzuje námietky o porušení jednotlivých práv pacientov na základe doručených a zozbieraných dôkazov a zistených skutočností;
- o zistených skutočnostiach informuje podávateľa námietky a riaditeľa zdravotníckej ustanovizne, resp. zakladateľa súkromnej praxe, na ktorú sa námietka vzťahuje a dáva zodpovedajúce odporúčania;
- posudzuje správy ochrancu práv pacientov, sleduje uskutočnenie práv pacientov na území obce a navrhuje opatrenia na ochranu a prezentovanie práv pacientov;
- podáva zhromaždeniu a ministerstvu príslušnému pre prácu zdravia ročnú správu o svojej práci a o podniknutých opatreniach na ochranu práv pacientov.

Rada má predsedu a 8 členov.

Aktom o utvorení rady upravuje sa zloženie, príslušnosť, spôsob práce, práva a povinnosti predsedu a členov rady a iné otázky významné pre prácu rady v súlade so zákonom.

#### **d) Rada pre sledovanie uplatnenia etického kódexu**

### **Článok 91**

Rada pre sledovanie uplatnenia etického kódexu sleduje uplatnenie etického kódexu správania sa funkcionárov lokálnej samosprávy v Srbsku, poskytuje vysvetlenia a mienky v súvislosti s ich obsahom, sleduje či funkcionári obce dodržiavajú ustanovenia etického kódexu, analyzuje diania a javy významné pre úspešné uplatnenie etického kódexu, prezentuje jeho uplatnenie prostredníctvom prostriedkov verejného informovania a dáva odporúčania funkcionárom, občanom a médiám.

Rada pre sledovanie uplatnenia etického kódexu poskytuje rady a smernice v súvislosti s prihlásením súkromného záujmu výborníkov, vedie evidenciu o prihláškach súkromného záujmu, sleduje realizáciu záväzkov prihlásenia súkromných záujmov výborníkov a o tom zhotovuje správu.

Rada má predsedu a 4 členov.

Aktom o utvorení rady upravuje sa zloženie, príslušnosť, spôsob práce, práva a povinnosti predsedu a členov rady a iné otázky významné pre prácu rady v súlade so zákonom.

#### **e) Rada pre medzinacionálne vzťahy**

### **Článok 92**

Rada pre medzinacionálne vzťahy posudzuje otázky uskutočnenia nacionálnej rovnoprávnosti, ochrany a zveľadenia práv národnostných menšín, najmä v oblasti vzdelávania, informovania, úradného použitia jazyka a písma a kultúry, analyzuje návrhy právnych aktov, ktoré sa doručujú na posúdenie a vynesenie zo strany zhromaždenia obce a posudzuje či sa nimi narúšajú menšinové práva, účinkuje v ustálení plánov a programov, ktoré sú významné pre uskutočnenie národnostnej rovnoprávnosti, sleduje a posudzuje možnosti pre získanie vzdelania v menšinových jazykoch, najmä



v predškolskej ustanovizni, základných školách a na strednej škole na území obce, analyzuje, či existuje akákoľvek forma nacionálnej nerovnoprávnosti vo vzdelávacom procese, sleduje či sa a za akých podmienok realizuje právo na informovanie v materinskom jazyku, sleduje prácu médií a analyzuje ich obsah z aspektu možného ohrozenia kultúry tolerancie v lokálnom prostredí, osobitnú pozornosť venuje otázke uskutočnenia práv na úradné použitie jazyka a písma na území obce, posudzuje, či jestvujú podmienky pre nehatený rozvoj kultúr národnostných spoločenstiev zastúpených na území obce a adekvátne politika lokálnej moci, keď ide o otázku financovania kultúrnej tvorby národnostných spoločenstiev, posudzuje otázku, či sú všetky národnostné spoločenstvá z územia obce rovnoprávne zastúpené v orgánoch lokálnej samosprávy, vo verejných podnikoch, ustanovizniach a organizáciách, ktorých zakladateľ je obec, posudzuje, či jestvuje nejaká forma ekonomickej nerovnoprávnosti na etnickom podklade a zvlášť posudzuje postavenie a problémy viacnásobne diskriminovaných skupín, posudzuje či sa v obci dodržiavajú zákonné ustanovenia o vytýčení symbolov menšinových spoločenstiev v obci, sleduje či existujú incidenty na nacionálnom podklade, ktoré narúšajú stabilitu medzinacionálnych vzťahov na území obce, podniká zodpovedajúce aktivity s cieľom podnietiť vzájomné etnické a náboženské tolerancie, prezentuje ľudské práva, vzájomné porozumenie a dobré vzťahy medzi všetkými spoločenstvami, ktoré žijú v obci.

Rada má predsedu a 6 členov.

Aktom o utvorení rady upravuje sa zloženie, príslušnosť, spôsob práce, práva a povinnosti predsedu a členov rady a iné otázky významné pre prácu rady v súlade so zákonom.

## **j) Obecná rada rodičov**

### **Článok 93**

Obecná rada rodičov poskytuje mienky, iniciuje akcie a navrhuje opatrenia na uskutočnenie práv dieťaťa, zveľadenia vzdelávania, výchovy a bezpečnosti detí, resp. žiakov v obci, účinkuje v určovaní obecných plánov a programov, ktoré sú významné pre uskutočnenie vzdelávania, výchovy a bezpečnosti detí, sleduje a posudzuje možnosti na zveľadenie rovnakého prístupu, prístupnosti a možnosti vzdelávania a výchovy pre deti, resp. žiakov, znemožňuje sociálne vyradenie detí, resp. žiakov z ohrozených a citlivých skupín na území obce, poskytuje podporu rade rodičov všetkých vzdelávacích a výchovných ustanovizní na území obce v súvislosti s otázkami z ich príslušnosti, zastupuje záujmy detí a žiakov obce v situáciách, ktoré sú významné pre zveľadenie ich vzdelávania, výchovy, bezpečnosti a blahobytu na území obce, spolupracuje s organizáciami, ktoré pôsobia v oblasti vzdelávania a výchovy, ochrany zdravia, sociálnej ochrany, kultúry a zlepšenia práv dieťaťa a ľudských práv.

Obecnú radu rodičov tvoria po jeden predstaviteľ a jeho zástupca rád rodičov zo všetkých vzdelávacích a výchovných ustanovizní z územia obce, ktorí sa volia každý školský rok, najneskoršie od 01. októbra bežného, resp. školského roku.

Aktom o utvorení rady upravuje sa zloženie, príslušnosť, spôsob práce, práva a povinnosti predsedu a členov rady a iné otázky významné pre prácu rady v súlade so zákonom.

## **k) Komisia pre uskutočnenie volieb členov rád miestnych spoločenstiev**

### **Článok 94**

Komisia pre uskutočnenie voľby členov rád miestnych spoločenstiev sa stará o zákonnosť uskutočnenia volieb členov rady miestneho spoločenstva, určuje volebné miesta, určuje volebné výbory a vymenúva ich členov, dáva pokyny volebným výborom v zmysle uskutočnenia postupu voľby členov rady miestneho spoločenstva, predpisuje tlačivá a organizuje technickú prípravu na uskutočnenie voľby, zisťuje, či sú volebné listiny zhotovené a podané v súlade s pokynmi na uskutočnenie volieb členov rady miestneho spoločenstva, vyhlasuje kandidátnu listinu, určuje formu a vzhľad hlasovacích lístkov, počet hlasovacích lístkov pre volebné miesta a formou zápisnice ich odovzdáva volebným výborom, rozhoduje o námietkach podaných v postupe volieb členov rady miestneho spoločenstva, určuje a uverejňuje výsledky volieb členov rady miestneho spoločenstva a podáva správu zhromaždeniu obce o uskutočnených voľbách členov rady miestneho spoločenstva.

Komisiu tvoria predseda a dvaja členovia, ktorých vymenúva zhromaždenie obce.

## **l) Druhostupňová komisia pre uskutočnenie volieb členov rád miestnych spoločenstiev**

### **Článok 95**

Druhostupňová komisia pre uskutočnenie volieb členov rád miestnych spoločenstiev pri uskutočnení volieb členov rady miestneho spoločenstva: stará sa o zákonnosť uskutočnenia volieb členov rady miestneho spoločenstva, určuje volebné miesta, určuje volebné výbory a vymenúva ich členov, dáva pokyny volebným výborom v zmysle uskutočnenia postupu voľby členov rady miestneho spoločenstva, predpisuje tlačivá a organizuje technické prípravy pre uskutočnenie volieb, zisťuje či sú volebné listiny zhotovené a podané v súlade s pokynmi na uskutočnenie volieb členov rady miestneho spoločenstva, vyhlasuje kandidátnu listinu, určuje formu a vzhľad hlasovacích lístkov, počet hlasovacích lístkov pre volebné miesta a formou zápisnice ich odovzdáva volebným výborom, rozhoduje o námietkach podaných v postupe volieb členov rady miestneho spoločenstva, určuje a uverejňuje výsledky volieb členov rady miestneho spoločenstva a podáva správu zhromaždeniu obce o uskutočnených voľbách členov rady miestneho spoločenstva.

Druhostupňovú komisiu pre uskutočnenie volieb členov rád miestnych spoločenstiev tvoria predseda a dvaja členovia, ktorých vymenúva zhromaždenie obce.

## **Občasné pracovné telesá**

### **Článok 96**

Zhromaždenie podľa potreby a na návrh výborníkov, výborníckych skupín, predsedu obce alebo obecnej rady môže založiť občasné pracovné telesá za účelom posúdenia určitých otázok, resp. vykonania určitej úlohy z príslušnosti zhromaždenia, ktoré nepatria do pôsobnosti stálych alebo osobitných pracovných telies zhromaždenia a ich mandát zaniká vykonaním prác a podaním správy zhromaždeniu.

## Článok 97

Zhromaždenie obce zakladá občasnú pracovnú telesú aktom, ktorým sa určuje: názov pracovného telesa a oblasť, pre ktorú sa zakladá, úlohy pracovného telesa, počet a zloženie členov pracovného telesa, lehota na vykonanie úloh, práva a povinnosti predsedu a členov pracovného telesa a iné otázky dôležité pre prácu pracovného telesa.

Akt o zakladaní občasnú pracovnú telesú upravuje aj vykonávanie odborných a administratívno-technických prác pre tú pracovnú telesú.

Predsa a členovia občasnú pracovnú telesú sa volia z radov výborníkov a občanov, väčšinou hlasov prítomných výborníkov.

Počet členov občasnú pracovnú telesú, ktorí sa volia z radov občanov, môže byť aj väčší než je počet členov zvolených z radov výborníkov.

Pre prácu občasných pracovných telies uplatňujú sa ustanovenia tohto rokovacieho poriadku o práci stálych pracovných telies.

### 4. Anketový výbor

## Článok 98

Zhromaždenie môže z radov výborníkov vytvoriť anketový výbor kvôli zväženiu stavu v určitej oblasti a určenia faktov o jednotlivých javoch alebo udalostiach.

Zhromaždenie záväzne utvára anketový výbor ak si to žiada 1/3 výborníkov.

Uznesením o utvorení anketového výboru určuje sa zloženie a úloha výboru.

Anketový výbor nemôže konať výskumné a iné súdne úkony.

Výbor má právo žiadať od štátnych orgánov, podnikov, ustanovizní, organizácií a služieb údaje, doklady a oznámenia a vziať od jednotlivcov vyhlášky, ktoré sú mu potrebné.

Predstavitelia štátnych orgánov, podnikov, ustanovizní, organizácií a služieb, tiež občania doručujú pravdivé vyhlášky, údaje, doklady a oznámenia v práci anketového výboru.

Po realizovanej práci, anketový výbor podáva zhromaždeniu správu s návrhom opatrení.

Anketový výbor prestáva pracovať dňom rozhodovania o jeho správe na zasadnutí zhromaždenia.

## VIII. ZASADNUTIA ZHROMAŽDENIA

### 1. Príprava a zvolanie zasadnutia

## Článok 99

Zhromaždenie pracuje a rozhoduje na zasadnutiach.

Zasadnutia zhromaždenia môžu byť:

- riadne, ktoré sa konajú podľa potreby a záväzne raz v priebehu troch mesiacov;
- slávnostné zasadnutie, ktoré sa koná počas Dňa obce.

## Článok 100

Zasadnutia zhromaždenia sa spravidla konajú v pracovný deň.

## Článok 101

O príprave zasadnutia zhromaždenia stará sa predseda zhromaždenia za pomoci tajomníka zhromaždenia, ktorý má na starosti vykonávanie odborných prác v súvislosti so zvolávaním a uskutočnením zasadnutia.

Pred plánovaným zasadnutím zhromaždenia predseda zhromaždenia môže zvolať spoločné stretnutie s vedúcimi výborníckych skupín kvôli oboznámeniu a dohovoru o navrhnutom rokovacom programe a práci na zasadnutiach zhromaždenia.

Na stretnutie sa môžu pozvať aj výborníci, ktorí nepatria k ani jednej výborníckej skupine.

## 2. Návrh rokovacieho programu

### Článok 102

Rokovací program zasadnutia navrhuje predseda zhromaždenia.

Návrhy, ktoré sa môžu zaradiť do rokovacieho programu zasadnutia predsedovi zhromaždenia môžu podať: obecná rada, výbornícka skupina, výborník, pracovné telesá zhromaždenia a navrhovatelia oprávnení zákonom, štatútom a uzneseniami zhromaždenia.

Do rokovacieho programu zasadnutia sa môžu zaradiť iba návrhy, ktoré sú pripravené v súlade s ustanoveniami týchto pravidiel a ktoré sú predsedovi zhromaždenia doručené najneskoršie 7 dní pred dňom konania zasadnutia.

Ak k navrhovateľom patrí výbornícka skupina alebo 1/3 výborníkov a návrh neobsahuje meno a priezvisko predstaviteľa navrhovateľa, považuje sa, že je predstaviteľ navrhovateľa vedúci výborníckej skupiny, resp. prvý podpísaný výborník.

### Článok 103

Materiály z článku 104 týchto pravidiel, ktoré sa ako návrhy zasielajú predsedovi zhromaždenia kvôli zaradenia do rokovacieho programu zasadnutia, doručujú sa v písanej forme s odôvodnením alebo v elektronickej forme.

Návrh normatívneho aktu sa podáva vo forme, v ktorej ho zhromaždenie schvaľuje, s odôvodnením spísaným v súlade s ustanoveniami článku 155 tohto rokovacieho poriadku.

Návrh jednotlivého aktu sa podáva vo forme, v ktorej ho zhromaždenie vynáša, s odôvodnením.

Návrhy, ktoré nemajú charakter všeobecného, resp. jednotlivého aktu, ako sú odporúčania, správy, plány, programy a pod., podávajú sa zhromaždeniu vo forme, v ktorej ich zhromaždenie posudzuje, s návrhom, v ktorom ho zhromaždenie akceptuje, vynáša, schvaľuje alebo poskytuje súhlas k nemu.

### Článok 104

Predseda zhromaždenia sa stará, aby sa materiály, ktoré sú zaradené do návrhu rokovacieho programu zasadnutia, tiež materiály, ktoré sú v súlade s ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku poslané ako návrhy na zmenu a doplnenie navrhnutého

rokovacieho poriadku, vyjmúc návrhu na doplnenie rokovacieho poriadku súrnym postupom, prerokovali na príslušnom pracovnom telese zhromaždenia.

### **Článok 105**

Zasadnutia zhromaždenia zvoláva predseda zhromaždenia podľa potreby najmenej raz za 3 mesiace.

Predseda zhromaždenia je povinný na žiadosť 1/3 výborníkov, obecnej rady alebo predsedu obce zvolať zasadnutie a určiť deň a hodinu jeho realizácie najneskoršie v lehote 7 dní odo dňa podania žiadosti, ak so žiadosťou boli doručené materiály zhotovené v súlade s ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku, pričom by deň uskutočnenia zasadnutia bol najneskoršie do 15 dní od dňa podania žiadosti.

Ak predseda zhromaždenia nezvolá zasadnutie zhromaždenia v lehote z odseku 2 tohto článku, zasadnutie môže zvolať podávateľ žiadosti, ktorý navrhne rokovací program zasadnutia a ním predsedá výborník, ktorého určí podávateľ žiadosti.

### **Článok 106**

Predseda zhromaždenia v písanej forme určuje deň a hodinu konania zasadnutia zhromaždenia s návrhom rokovacieho programu, najmenej 7 dní pred dňom určeného pre konanie zasadnutia.

### **Článok 107**

V situáciách, ktoré ospravedlňujú naliehavosť v zvolaní zasadnutia zhromaždenia, predseda môže zvolať zasadnutie v lehote, ktorá nie je kratšia než 24 hodín od prijatia žiadosti.

Žiadosť o zvolanie zasadnutia z odseku 1 tohto článku musí obsahovať dôvody, ktoré ospravedlňujú naliehavosť zvolania, tiež odôvodnenie následkov, ktoré by vznikli jej nezvolaním.

Minimálna lehota na zvolanie zasadnutia zhromaždenia z odseku 1 tohto článku sa nevzťahuje na zvolanie zasadnutia zhromaždenia v podmienkach vyhlásenia mimoriadnej situácie.

## **3. Pozvanie pre zasadnutie**

### **Článok 108**

Zasadnutie zhromaždenia sa zvoláva písomne a elektronicky.

Pozvanie pre zasadnutie zhromaždenia sa zhotovuje v srbskom a slovenskom jazyku a záväzne obsahuje: miesto a čas konania zasadnutia, návrh rokovacieho programu, podpis predsedu, resp. osoby, ktorá zvoláva zasadnutie z článku 105 tohto rokovacieho poriadku a pečiatku zhromaždenia.

Pozvanie a materiál pre zasadnutie sa záväzne doručuje všetkým výborníkom, predsedovi obce, zástupcovi predsedu obce, členom obecnej rady, námestníkom predsedu obce, náčelníkovi obecnej správy, vedúcim vnútorných organizačných jednotiek obecnej správy a akreditovaným predstaviteľom verejného informovania.

## Článok 109

S pozvaním pre zasadnutie výborníkom sa záväzne doručuje materiál, ktorý sa vzťahuje na navrhnutý rokovací program a zápisnica z predošlého zasadnutia.

Materiál pre zasadnutie a zápisnicu z predošlého zasadnutia sa môže výborníkom doručiť v elektronickej forme, ak sa o tejto otázke predbežne pozitívne vyjadrila väčšina výborníkov zhromaždenia.

Výnimočne v situáciách, ktoré ospravedlňujú súrnosť zvolania zasadnutia zhromaždenia, v súlade s článkom 107 tohto rokovacieho poriadku, materiál, ktorý sa vzťahuje na navrhnutý rokovací program a zápisnica z predošlého zasadnutia sa výborníkom môže doručiť aj na samom zasadnutí, pred ustálením rokovacieho programu zasadnutia, pričom je predseda zhromaždenia povinný zdôvodniť prečo sa tak postupuje.

Materiály, ktoré sa z technických dôvodov nemôžu na ekonomický a účelný spôsob rozmnožiť a doručiť výborníkom s pozvaním pre zasadnutie (územné, urbanistické plány s grafickými prílohami, nárysy väčších rozmerov, objemnejšie štúdie, správy a pod.), sprístupňujú sa na nahliadnutie u tajomníka zhromaždenia najneskoršie 2 dni pred dňom určeným pre konanie zasadnutia a keď je to technicky možné, takýto materiál sa môže výborníkom doručiť v elektronickej forme.

### 4. Zmeny navrhnutého rokovacieho programu

## Článok 110

V navrhnutom rokovacom programe zasadnutia zhromaždenia oprávnení navrhovateľa z článku 102 odsek 2 rokovacieho poriadku môžu navrhnúť zmeny a doplnky navrhnutého rokovacieho programu.

Návrhy sa doručujú predsedovi zhromaždenia v písanej forme, prostredníctvom Služby zhromaždenia obce a obecnej rady alebo podateľne obecnej správy.

Návrhy na doplnenie rokovacieho programu s návrhmi materiálu, ktoré podľa ustanovení tohto rokovacieho poriadku splnili podmienky na zaradenie do rokovacieho programu, doručujú sa najneskoršie 3 dni pred dňom určeným pre konanie zasadnutia zhromaždenia.

Návrhy, ktoré sa vzťahujú na voľbu, vymenovanie, ustanovenie, odvolanie a zánik funkcie, doručujú sa 24 hodín pred začiatkom zasadnutia zhromaždenia.

Návrhy na stiahnutie jednotlivých bodov z navrhnutého rokovacieho programu, zjednotenie rozpravy a zmeny poradia bodov sa doručujú najneskoršie do začiatku zasadnutia zhromaždenia .

Ak je navrhovateľ výbornícka skupina, resp. 1/3 výborníkov, v návrhu musí byť vyznačený jeden predstaviteľ navrhovateľa. Ak to nie je vykonané, považuje sa, že je predstaviteľ navrhovateľa vedúci výborníckej skupiny, resp. prvý podpísaný výborník.

## Článok 111

Návrh na stiahnutie jednotlivého bodu rokovacieho programu môže podať iba jeho navrhovateľ.

Návrh na stiahnutie z bodu 1 tohto článku sa môže podať písomne predsedovi zhromaždenia alebo ústne na zasadnutí zhromaždenia, a to do ukončenia rozpravy o tomto bode rokovacieho programu.

O návrhu na stiahnutie jednotlivého bodu rokovacieho programu zhromaždenia sa nevyjadruje, lež predseda zhromaždenia o tom iba oboznámi výborníkov a konštatuje jeho stiahnutie.

#### **Článok 112**

O návrhoch na zmeny a doplnky navrhnutého rokovacieho programu sa rozprava neotvára.

Navrhovateľ zmien a doplnkov rokovacieho programu má právo odôvodniť svoj návrh. Odôvodnenie môže trvať najdlhšie 3 minúty.

#### **Článok 113**

Zhromaždenie rozhoduje osobitne o každom návrhu na zmenu a doplnenie navrhnutého rokovacieho programu, a to nasledujúcim poradím návrhov:

- na súrny postup;
- na zmenu rokovacieho programu;
- na doplnenie rokovacieho programu;
- na zmenu poradia jednotlivých bodov;
- na zjednotenie rozpravy.

#### **Článok 114**

Nové body, ktoré sú vnesené do rokovacieho programu na základe návrhu na zmenu rokovacieho programu, návrhu na zjednotenie rozpravy alebo návrhu na súrny postup, zaradia sa do rokovacieho programu podľa poradia navrhovania, iba ak navrhovateľ alebo predseda zhromaždenia navrhol iné poradie rozoberania, o čom sa zhromaždenie vyjadruje bez prerokovania.

#### **Článok 115**

O rokovacom programe v celosti zhromaždenie rozhoduje bez rozpravy, väčšinou hlasov prítomných výborníkov.

Zhromaždenie v priebehu zasadnutia na návrh predsedu zhromaždenia, bez rozpravy, môže rozhodovať o zmene poradia bodov v rokovacom programe.

### **5. Otvorenie zasadnutia a účasť na zasadnutí**

#### **Článok 116**

Zasadnutiu zhromaždenia predsedá predseda zhromaždenia, ktorého v prípade neprítomnosti alebo znemožnenia zastupuje zástupca predsedu zhromaždenia.

#### **Článok 117**

Ak na dohovorenom zasadnutí nie je prítomný predseda a zástupca predsedu zhromaždenia alebo predseda a zástupca predsedu zhromaždenia odmietnu predsedáť dohovorenému zasadnutiu, zasadnutiu bude predsedáť najstarší výborník, ktorý sa tej funkcie ujme.

## Článok 118

Zasadnutia zhromaždenia sa zúčastňujú pozvané osoby.

Predstavitelia verejných podnikov a ustanovizní, ktorých zakladateľ je obec, sa povolávajú na zasadnutie, keď sa rokujú otázky z ich pôsobnosti.

Na zasadnutie zhromaždenia sa môžu pozvať poslanci, predstavitelia štátnych orgánov, predstavitelia náboženských spoločenstiev a iné osoby, ktorých prítomnosť alebo účasť v práci zhromaždenia, podľa zhodnotenia predsedu obce, by bola nevyhnutná.

## Článok 119

Na začiatku práce predseda zhromaždenia oboznamuje zhromaždenie o výborníkoch, ktorí sú znemožnení byť prítomní na zasadnutí zhromaždenia a o tom, kto je povolaný na zasadnutie.

### 5. Kvórum

## Článok 120

Po otvorení zasadnutia, pred ustálením rokovacieho programu, predseda zhromaždenia na základe správy tajomníka zhromaždenia zisťuje, či je na zasadnutí prítomný dostatočný počet výborníkov, resp. viac ako polovica z celkového počtu výborníkov (ďalej: kvórum).

Kvórum sa zisťuje spočítaním výborníkov.

Ak sa zistí, že na zasadnutí nie je prítomná potrebná väčšina výborníkov pre prácu zhromaždenia, resp. že nie je kvórum, predseda zhromaždenia odloží začiatok zasadnutia, pokiaľ sa kvórum nezabezpečí a najdlhšie 1 hodinu.

Ak sa zistí, že ani po odložení zasadnutia nie je prítomná potrebná väčšina výborníkov, predseda zhromaždenia odloží zasadnutie na zodpovedajúci deň a hodinu.

## Článok 121

Zhromaždenie zasadá, rokuje a rozhoduje, ak je na zasadnutí prítomná väčšina z celkového počtu výborníkov.

Ak predseda zhromaždenia počas zasadnutia pred hlasovaním zapochybuje o tom, že na zasadnutí nie je prítomná väčšina výborníkov, prikáže vyvolávať alebo spočítať výborníkov.

Vyvolávanie alebo spočítanie pred hlasovaním sa vykoná aj vtedy, keď o to požiada niektorý výborník. Vyvolávanie na zasadnutí koná tajomník zhromaždenia.

### 6. Priebeh zasadnutia

## Článok 122

Pred ustálením rokovacieho programu schvaľuje sa zápisnica z predošlého zasadnutia zhromaždenia.

O pripomienkach k zápisnici zhromaždenie rozhoduje bez rozpravy.

Schválené pripomienky sa vnáša do zápisnice bežného zasadnutia.



## **7. Rozprava**

### **Článok 123**

Ohľadom rozhodovania o rokovačom programe v celosti, predseda zhromaždenia otvára rozpravu o bodoch ustáleného rokovačieho programu, vyjmúc tých, pre ktoré je týmto rokovačím poriadkom, resp. osobitým uznesením zhromaždenia určené, že o nich zhromaždenie rozhoduje bez rozpravy.

### **Článok 124**

Výborníci sú povinní rešpektovať dôstojnosť zhromaždenia a ustanovenia etického kódexu.

Výborníci sú povinní úctivo sa správať jeden voči druhému.

Je neprípustné používať urážlivé slová, vynášať fakty a zhodnotenia, vzťahujúce sa na súkromný život iných osôb.

### **Článok 125**

Nikto nesmie pristúpiť k rečníckemu pultu pokým mu to predseda zhromaždenia nedovolí.

Nikto nemôže hovoriť na zasadnutí zhromaždenia skôr než o to požiada a dostane slovo od predsedu zhromaždenia.

### **Článok 126**

Prihláška do diskusie sa podáva predsedovi hneď na začiatku rozpravy a môže sa podávať až do uzavretia rozpravy o bode rokovačieho programu, pre ktorú sa diskutér prihlasuje.

Predseda zhromaždenia diskutujúcim udeľuje slovo podľa poradia ich prihlásenia, okrem predsedu obce a zástupcu predsedu obce, ktorým udeľuje slovo hneď, ak o to požiadajú.

### **Článok 127**

Na zasadnutí zhromaždenia má právo hovoriť každý výborník, predseda obce, zástupca predsedu obce a člen obecnej rady, tiež vedúci orgánov obce v súlade s ustanoveniami tohto rokovačieho poriadku.

Keď sa posudzujú otázky z pôsobnosti pracovných telies zhromaždenia, právo hovoriť majú aj ich členovia, ktorí nie sú výborníci zhromaždenia.

Navrhovateľ, resp. predstaviteľ navrhovateľa má právo hovoriť 10 minút, a to hneď po otvorení rozpravy o bode rokovačieho programu, ktorého je navrhovateľ, predstaviteľ navrhovateľa, resp. referent a tiež vystúpiť ako posledný diskutujúci pred uzavretím rozpravy o tomto bode v trvaní maximum 3 minút.

Ak navrhovateľ v súlade s ustanoveniami tohto rokovačieho poriadku určí viacero než jednu osobu ako predstaviteľa navrhovateľa, čas na ich úhrnný výklad nemôže byť dlhší ako je čas určený odsekom 3 tohto článku.

Vedúci každej výborníckej skupiny, predseda obce, zástupca predsedu obce a člen obecnej rady majú právo hovoriť maximum 6 minút o každom bode rokovačieho programu.

Diskusný prejav výborníka v rozprave ohľadom bodu rokovacieho programu môže trvať najviac 4 minúty, pričom výborník o tej istej otázke slovo môže dostať iba raz.

Zhromaždenie môže rozhodnúť, že o určitých otázkach bude hovoriť predstaviteľ jednotlivého podniku, ustanovizne a iných foriem organizovania maximálne 4 minúty.

Výnimočne na návrh predsedu zhromaždenia, zhromaždenie môže rozhodnúť, že trvanie diskusného prejavu jednotlivých predstaviteľov z odseku 7 tohto článku môže trvať aj dlhšie než je stanovené.

Predseda zhromaždenia v prípade prekročenia trvania diskusného prejavu, určeného ustanoveniami tohto článku, upozorní diskutujúceho, že stanovený čas uplynul a ak tento v priebehu ďalšej minúty neukončí svoju diskusiu, odoberie mu slovo.

### **Článok 128**

Každá otázka sa prerokúva zatiaľ, kým o nej hovoria prihlásení diskutujúci.

Diskusiu o určitom bode rokovacieho programu uzaviera predseda zhromaždenia, keď sa vyčerpá listina prihlásených diskutujúcich, a to prejavom navrhovateľa, ak navrhovateľ chce to právo využiť.

Keď sa diskusia o určitej otázke uzavrie, nemožno ju znovu otvoriť.

### **Článok 129**

Nikto nesmie rušiť diskutujúceho a napomínať ho okrem predsedu zhromaždenia, v prípadoch určených týmto rokovacím poriadkom.

Predseda zhromaždenia je povinný dbať, aby diskutujúceho neručili v jeho prejave.

Počas trvania prejavu výborníka alebo iného účastníka v rozprave nie je dovolené provokovať, resp. rušiť diskutujúceho.

Diskutujúci môže hovoriť len o otázke, ktorá je v rokovacom programe.

Ak sa diskutujúci odchyľuje od bodu rokovacieho programu, o ktorom sa prerokúva, predseda ho upozorní na to.

Ak výborník aj po upozornení pokračuje v diskusii, spôsobujú tak porušenie z odseku 5 tohto článku, predseda mu odoberie slovo.

### **Článok 130**

Predseda zhromaždenia, ktorý predsedá zasadnutiu zhromaždenia, ak sa chce zúčastniť v rozprave, prenecháva predsedanie zástupcovi predsedu zhromaždenia.

## **8. Replika**

### **Článok 131**

Ak sa výborník vo svojom prejave na zasadnutí zhromaždenia urážlivo vyjadrí o výborníkovi alebo o inej pozvanej osobe na zasadnutí na rasovom, náboženskom, nacionálnom alebo rodovom podklade alebo na iný spôsob urazí jeho meno a dôstojnosť, uvádzajúc jeho meno a priezvisko alebo funkciu, resp. hovorí o veciach, ktoré sa vzťahujú na jeho súkromný život alebo súkromný život členov jeho rodiny, výborník, resp. iná osoba, na ktorú sa prejav vzťahuje, má právo na repliku.

Ak sa slová urážky vzťahujú na výbornícku skupinu alebo na politickú stranu, ktorej výborníci tvoria niektorú výbornícku skupinu, v mene výborníckej skupiny právo na repliku má vedúci výborníckej skupiny.

O tom, či existuje podklad pre repliku, rozhoduje predseda zhromaždenia.

Predseda zhromaždenia môže poprieť právo na repliku ak zhodnotí, že nie sú splnené podmienky z odsekov 1 a 2 tohto článku.

Ak predseda zhromaždenia zhodnotí, jestvovanie podkladu pre repliku, osobám z odsekov 1 a 2 tohto článku dáva slovo ihneď, keď o to požiadajú.

Replika môže trvať najdlhšie 3 minúty.

Nie je dovolená replika na repliku.

### **Článok 132**

Ak výborník, vedúci výborníckej skupiny, resp. iná pozvaná osoba pri využití práva na repliku urazí výborníka, inú pozvanú osobu alebo výbornícku skupinu na spôsob určený článkom 131 tohto rokovacieho poriadku, predseda zhromaždenia ho napomenie a ak po napomenutí aj ďalej používa urážky, predseda zhromaždenia mu odoberie slovo.

## **9. Porušenie rokovacieho poriadku**

### **Článok 133**

Výborníkovi, ktorý chce hovoriť o porušení rokovacieho poriadku alebo o porušení ustáleného rokovacieho programu, predseda zhromaždenia dáva slovo hneď, keď oň požiada.

Výborník môže poukázať na porušenie rokovacieho poriadku v každej chvíli aj pred otvorením rozpravy.

Odôvodnenie porušenia rokovacieho poriadku môže trvať maximálne 3 minúty.

Výborník, ktorý chce hovoriť o porušení rokovacieho poriadku, je povinný pred odôvodnením porušenia uviesť článok rokovacieho poriadku, ktorý je podľa jeho mienky porušený.

Ak výborník pred začiatkom odôvodnenia neuvedie článok rokovacieho poriadku, ktorý je podľa jeho mienky porušený, predseda je povinný mu to napomenúť.

Ak aj po uložení napomenutí výborník aj ďalej rozpráva, spôsobujúc tak porušenie odseku 4 tohto článku alebo na iný zrejmy spôsob zneužíva právo poukázania na porušenie rokovacieho poriadku, predseda zhromaždenia mu odoberie slovo.

Predseda zhromaždenia môže dať vysvetlenie ohľadom vyslovenej poznámky k porušeniu rokovacieho poriadku.

Ak výborník nebude spokojný s daným vysvetlením, predseda zhromaždenia ihneď vyzve výborníkov, aby hlasovaním rozhodli o uložení porušenia uvedeného článku rokovacieho programu.

## **10. Odročenie, prerušenie a prestávka počas zasadnutie**

## Článok 134

Predseda zhromaždenie môže odročiť zasadnutie zhromaždenia, keď zistí, že je nedostatok potrebnej väčšiny výborníkov pred začiatkom zasadnutia zhromaždenia, kým sa kvórum nezabezpečí a najdlhšie 1 hodinu.

Ak sa zistí, že ani po odročení v prípade z odseku 1 tohto článku na zasadnutí nie je prítomná potrebná väčšina výborníkov, predseda zhromaždenia odročí zasadnutie na iný deň a hodinu, s rovnakým navrhnutým rokovacím programom.

V prípade z odseku 2 tohto článku predseda zhromaždenia oboznámi výborníkov a iné osoby, ktoré boli na základe ustanovení tohto rokovacieho poriadku pozvané, o začiatku zasadnutia, ktoré je odročené, v súlade s ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku.

## Článok 135

Zasadnutie zhromaždenia sa môže prerušiť, keď v dôsledku obsiahlosti rokovacieho programu alebo z iných dôvodov nie je možné ukončiť rozpravu alebo rozhodovanie ohľadom všetkých bodov rokovacieho programu v stanovený deň, v prípadoch, ktoré znemožňujú prácu zhromaždenia a z iných oprávnených dôvodov.

V prípadoch z odseku 1 tohto článku predseda zhromaždenia alebo vedúci výborníckej skupiny môžu navrhnúť, aby sa zasadnutie zhromaždenia prerušilo.

O prerušení zasadnutia zhromaždenia, v prípadoch z odseku 1 tohto článku, zhromaždenie rozhoduje väčšinou hlasov prítomných výborníkov, hneď po vynesení návrhu.

## Článok 136

Predseda zhromaždenia rozhodne o prerušení zasadnutia zhromaždenia aj v prípadoch vzniku incidentu, v dôsledku ktorého zhromaždenie nemôže ďalej pracovať.

O dni a hodine pokračovania prerušeného zasadnutia z odseku 1 tohto článku, predseda zhromaždenia oboznamuje výborníkov hneď po prerušení zasadnutia alebo neskoršie písomne.

Zasadnutie pokračuje od toho bodu rokovacieho programu, pri ktorom bolo prerušené.

## Článok 137

Predseda zhromaždenia môže určiť prestávku v práci zhromaždenia a určuje trvanie prestávky.

Počas zasadnutia zhromaždenia predseda zhromaždenia môže určiť prestávku zasadnutia nie dlhšiu ako 30 minút, aby uskutočnil spoločné zasadnutie s vedúcimi výborníckych skupín kvôli zosúladieniu stanovísk o určitých bodoch rokovacieho programu a kvôli zabezpečeniu normálnej práce a rozhodovaniu v zhromaždení.

Zhromaždenie môže na návrh predsedu zhromaždenia alebo na návrh vedúceho výborníckej skupiny rozhodnúť, že sa bude pracovať bez prestávky, o čom rozhoduje hneď po podanom návrhu.

## 11. Udržiavanie poriadku na zasadnutí

### Článok 138

O poriadku na zasadnutí sa stará predseda zhromaždenia.

Predseda zhromaždenia v dôsledku porušenia poriadku na zasadnutí môže uložiť opatrenia:

- napomenutie a
- odobratie slova.

Zhromaždenie na návrh predsedu zhromaždenia ukladá aj opatrenie vzdialenia zo zasadnutia, väčšinou hlasov prítomných výborníkov.

Evidenciu o uložených opatreniach vedie tajomník zhromaždenia.

### **Článok 139**

Napomenutie sa ukladá výborníkovi:

- ktorý hovorí skôr než požiada a dostane slovo;
- ktorý aj vedľa upozornenia predsedu zhromaždenia hovorí o otázke, ktorá nie je na rokovacom programe;
- ak na akýkoľvek spôsob ruší prejav diskutéra;
- ak vynáša fakty a hodnotenia, ktoré sa vzťahujú na súkromný život iných osôb;
- ak používa nadávky a iné urážlivé názvy;
- ak iným konaním narúša poriadok na zasadnutí alebo koná v protiklade s ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku.

### **Článok 140**

Opatrenie odobratia slova sa ukladá výborníkovi, ktorému predbežne bolo uložené napomenutie a ktorý aj napriek tomu porušuje článok 139 tohto rokovacieho poriadku.

Výborník, ktorému bolo uložené opatrenie odobratia slova, je povinný hneď sa vzdialiť od rečnického pultu. V opačnom, predseda zhromaždenia prikáže vypojenie ozvučenia a podľa potreby preruší zasadnutie zhromaždenia.

Opatrenie odobratia slova sa nevzťahuje na právo výborníka na repliku v ďalšom priebehu zasadnutia.

### **Článok 141**

Opatrenie vykázania zo zasadnutia sa ukladá výborníkovi, ktorý aj po uloženom opatrení odobratia slova narúša alebo znemožňuje prácu na zasadnutí, neuctieva rozhodnutie predsedu zhromaždenia o uloženom opatrení odobratia slova alebo koná iné priestupky v zmysle článku 139 tohto rokovacieho poriadku a v iných prípadoch určených týmto rokovacím poriadkom.

Opatrenie vykázania zo zasadnutia sa ukladá výborníkovi aj bez predbežne uložených opatrení napomenutia a odobratia slova v prípade fyzického nápadu, resp. iného podobného postupu, ktorým sa ohrozuje fyzická alebo morálna integrita účastníka zasadnutia v sieni zhromaždenia obce.

Výborník, ktorému je uložené opatrenie vykázania zo zasadnutia, je povinný hneď opustiť sieň, v ktorej sa koná zasadnutie zhromaždenia.

Ak výborník odmietne opustiť sieň, v ktorej sa koná zasadnutie zhromaždenia, predseda zhromaždenia prikáže službe fyzického-technického zabezpečenia, oprávnenej pre udržiavanie poriadku v budove, ktorú používajú orgány obce, aby dotyčného výborníka vykázala zo zasadnutia a určí prestávku po výkon opatrenia vykázania zo zasadnutia.

Výborník, ktorému je uložené opatrenie vykázania zo zasadnutia, nemá právo na náhradu nákladov vzniknutých výkonom výborníckej funkcie z článku 197 tohto rokovacieho poriadku, pre zasadnutie, na ktorom mu bolo uložené dané opatrenie.

#### **Článok 142**

Ak predseda zhromaždenia riadnymi opatreniami nemôže udržať poriadok na zasadnutí, preruší zasadnutie na dobu potrebnú pre stanovenie poriadku.

#### **Článok 143**

Opatrenia napomenutia, odobratia slova a vykázania zo zasadnutia sa uplatňuje na zasadnutí zhromaždenia, na ktorom boli uložené.

#### **Článok 144**

Do miestnosti, v ktorej sa koná zasadnutie, je zakázané vnieť zbraň, používať mobilné telefóny a iné prostriedky a veci, ktoré môžu rušiť prácu zhromaždenia.

Na zasadnutie nie je dovolený vstup osobám pod vplyvom narkotík alebo v alkoholickom stave.

### **12. Rozhodovanie**

#### **Článok 145**

Po uzavretí rozpravy o bodoch stanoveného rokovacieho programu, zhromaždenie pokračuje v práci rozhodovaním.

#### **Článok 146**

Zhromaždenie uznesenia vynáša väčšinou hlasov prítomných výborníkov, ak zákonom alebo štatútom nie je inak určené.

Výnimočne z odseku 1 tohto článku zhromaždenie väčšinou hlasov z celkového počtu výborníkov:

- 1) vynáša štatút, resp. zmeny a doplnky štatútu;
- 2) vynáša rozpočet a schvaľuje účtovnú závierku rozpočtu;
- 3) vynáša rozvojový plán obce a stratégie, ktorými sa určujú smery pôsobenia obce v určitej oblasti;
- 4) vynáša územný plán;
- 5) vynáša urbanistické plány;
- 6) rozhoduje o verejnom zadlžení obce;
- 7) rozhoduje o voľbe predsedu a zástupcu predsedu a zástupcu predsedu zhromaždenia obce;
- 8) rozhoduje o spolupráci a združovaní s inými jednotkami lokálnej samosprávy a o spolupráci s jednotkami lokálnej samosprávy v iných štátoch;
- 9) rozhoduje o utvorení, o území, pre ktoré sa utvára, zmene územia a rozpustení miestnych spoločenstiev a iných foriem miestnej samosprávy;

- 10) rozhoduje o názvoch ulíc, námestí, mestských štvrtí, vidiekov a iných častí osád;
- 11) vynáša uznesenie o pôsobnosti, zložení, voľbe členov a spôsobe práce Rady pre medzinacionálne vzťahy;
- 12) určuje sviatok obce;
- 13) rozhoduje o udelení titulu čestný občan obce;
- 14) schvaľuje etický kódex;
- 15) rozhoduje o iných prípadoch určených zákonom a štatútom.

### **Článok 147**

Zhromaždenie rozhoduje hlasovaním výborníkov na spôsob, podľa postupu a väčšinou určenou zákonom, štatútom, uzneseniami zhromaždenia a týmto rokovacím poriadkom.

Hlasovanie na zasadnutí zhromaždenia je verejné, okrem ak zákonom, štatútom alebo týmto rokovacím poriadkom je inak určené.

Výborníci hlasujú vyjadrením sa ZA návrh alebo PROTI návrhu alebo sa zdržujú hlasovania.

Hlasovanie sa koná zdvihnutím karty pre hlasovanie.

Výborníci sa súčasne vyjadrujú kto je ZA návrh, PROTI návrhu alebo sa zdržujú hlasovania.

### **Článok 148**

Na žiadosť výborníkov alebo výborníckej skupiny zhromaždenie bez rozpravy rozhoduje o hlasovaní menovite alebo na iný spôsob určený týmto rokovacím poriadkom.

Ak zhromaždenie rozhodne, že sa hlasuje menovite, tajomník zhromaždenia vyvoláva výborníkov podľa zoznamu výborníkov a každý vyvolaný výborník vyslovuje slovo ZA, PROTI alebo ZDRŽANÝ. Predseda zhromaždenia opakuje meno a priezvisko výborníka, ktorý hlasoval a jeho vyhlásenie, resp. zisťuje či je prítomný, neprítomný alebo nechce hlasovať.

Tajomník zhromaždenia zapisuje vyhlásenie výborníka alebo jeho neprítomnosť vedľa jeho mena a priezviska na zozname.

Ak zhromaždenie rozhodne, že sa hlasuje menovite v postupe vymenovania, resp. ustanovenia, v ktorom sú nevrhnutí dvaja alebo viacej kandidátov, výborníci, ktorí sú prítomní pri hlasovaní, vyslovujú plné meno a priezvisko kandidáta, za ktorého hlasujú.

### **Článok 149**

Po uskutočnenom hlasovaní predseda zhromaždenia uzaviera hlasovanie a oznamuje výsledky hlasovania.

Uznesenie sa považuje za vynesené, ak za neho hlasovala viacej než polovica prítomných výborníkov, resp. zákonom, štatútom alebo uznesením zhromaždenia určená väčšina potrebná na jeho vynesenie.

## **Článok 150**

Zasadnutie zhromaždenia uzaviera predseda zhromaždenia po uskutočnenom rozhodovaní ohľadom rokovacieho programu.

### **13. Zápisnica**

## **Článok 151**

O práci na zasadnutí zhromaždenia sa vedie zápisnica.

Priebeh zasadnutia sa záväzne zaznamenáva zvukovým alebo digitálnym zápisom a uchováva sa trvale.

Zápisnica zo zasadnutia sa doručuje výborníkom s pozvaním pre ďalšie zasadnutie.

Zápisnica záväzne obsahuje: čas a miesto konania zasadnutia, mená predsedajúceho a tajomníka, mená prítomných výborníkov na zasadnutí, mená oprávnene a neoprávnene neprítomných výborníkov, ustálený rokovací program, krátky priebeh zasadnutia s vyznačením otázok, o ktorých sa posudzovalo a rozhodovalo a mená diskutérov, výsledok hlasovania o jednotlivých otázkach, meno a priezvisko výborníka, ktorý vyjadril svoj názor (ak si výborník žiadal, aby sa jeho vyjadrený názor vniesol do zápisnice), výsledok hlasovania pri každom bode rokovacieho programu a názov všetkých aktov vnesených na zasadnutí.

Zápisnicu podpisujú predseda zhromaždenia, tajomník zhromaždenia a zapisovateľ.

## **IX. POSTUP VYNESENIA UZNESENÍ A INÝCH AKTOV ZHROMAŽDENIA**

### **1. Akty zhromaždenia a postup navrhovania aktov**

## **Článok 152**

Zhromaždenia vynáša štatút ako základný právny akt.

Zhromaždenie vo vykonávaní prác zo svojej príslušnosti vynáša: uznesenie, rokovací poriadok, rozhodnutie, záver, deklaráciu, rezolúciu, odporúčanie, plán, program a iné akty v súlade so zákonom, štatútom a týmto rokovacím poriadkom.

## **Článok 153**

Uznesenie na všeobecný spôsob upravuje otázky z príslušnosti zhromaždenia.

Rokovací poriadok upravuje otázky dôležité pre organizáciu a prácu zhromaždenia.

Rozhodnutím sa rozhoduje o jednotlivých právach, záväzkoch a právnych záujmov osôb v súlade so zákonom, štatútom a uzneseniami zhromaždenia.

Záverom sa rozhoduje o procedurálnych otázkach, o schválení určitých návrhov, určujú sa stanoviská o tom čo, ako a na aký spôsob treba nabudúce konať, keď ide o jednotlivé otázky, resp. veci, iniciuje vynesenie uznesení, resp. iného normatívneho alebo jednotlivého aktu.



## Článok 154

Návrh na vynesenie alebo zmenu štatútu obce môže podať:

- najmenej 5% občanov s volebným právom na území obce,
- 1/3 výborníkov,
- predseda obce a
- príslušné teleso zhromaždenia.

Právo navrhovať uznesenia a iné akty majú:

- obecná rada,
- výborník, resp. výbornícka skupina
- pracovné telesá zhromaždenia a
- navrhovatelia oprávnení zákonom a štatútom.
- 

## Článok 155

Oprávnený navrhovateľ aktov z článku 154 tohto rokovacieho poriadku podáva návrh aktov vo forme, v ktorej sa akt vynáša, s odôvodnením.

Odôvodnenie by malo obsahovať analýzu účinku podpisu a v každom prípade by malo obsahovať:

- právny podklad;
- dôvody na vynesenie aktu;
- vysvetlenie cieľa, ktorý sa vnesením aktu chce dosiahnuť;
- hodnotenie sumy finančných prostriedkov potrebných pre uskutočnenie aktu;
- prehľad ustanovení uznesenia, ktoré sa menia, resp. dopĺňajú, ak sa navrhuje uznesenie o zmenách, resp. doplnkoch.

Návrh aktu, ktorý sa uštaluje po uskutočnení verejnej rozpravy, záväzne obsahuje aj správu, ktorá obsahuje znenie všetkých návrhov a sugescí daných vo verejnej rozprave s odôvodnením, prečo jednotlivé návrhy alebo sugescie neboli schválené.

Návrh aktu z odseku 3 tohto článku sa uverejňuje na úradnej internetovej prezentácii obce najneskoršie 8 dní pred posúdením na zasadnutí zhromaždenia.

## Článok 156

Návrh aktu, ktorý sa zasiela zhromaždeniu, predseda zhromaždenia hneď po prijatí záväzne doručuje príslušným pracovným telesám zhromaždenia a obecnej rade, ak obecná rada nie je jeho navrhovateľ.

Ak návrh aktu nie je pripravený v súlade s týmto rokovacím poriadkom, predseda zhromaždenia požiada od navrhovateľa, aby návrh aktu zosúladiť s ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku, pričom precízne uvedie v čom spočíva ten nesúlad.

Návrh aktu, ktorý sa vzťahuje na nacionálnu rovnoprávnosť, sa záväzne doručuje na posúdenie a poskytnutie mienky Rade pre medzinacionálne vzťahy.

Navrhovateľ aktu môže v lehote 15 dní podať návrh aktu, zladený s ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku.

Ak navrhovateľ nezladí návrh aktu v súlade s odsekom 2 tohto článku, návrh aktu sa považuje za stiahnutý.

## Článok 157

Predseda zhromaždenia na základe správy tajomníka zhromaždenia o prijatých materiáloch rozhodne na ktorom zasadnutí sa materiály, resp. akty zaslané a doručené zhromaždeniu obce, resp. predsedovi zhromaždenia v súlade s ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku zaradia do návrhu rokovacieho programu zasadnutia, iba ak ide o návrhy, pri ktorých je týmto rokovacím poriadkom určené, že musia byť zaradené do návrhu rokovacieho poriadku na prvom nasledujúcom zasadnutí.

## Článok 158

Návrh aktu, predtým než sa tento posúdi na zhromaždení, záväzne posudzujú príslušné stále pracovné telesá zhromaždenia a obecnej rady, ak obecná rada nie je navrhovateľ aktu.

Príslušné stále pracovné telesá a obecná rada, ak nie je navrhovateľ aktu, vo svojich správach môžu navrhnúť zhromaždeniu, aby schválila alebo neschválila návrh aktu.

Ak príslušné pracovné telesá a obecná rada navrhnú schválenie aktu, musia uviesť, že akt schvaľujú v celosti alebo so zmenami, ktoré navrhujú vo forme amendementov.

## 2. Amendement

### Článok 159

Návrh na zmenu a doplnenie návrhu normatívneho aktu sa podáva vo forme amendementov a tieto môžu podať:

- obecná rada,
- výbornícka skupina,
- výborník a
- pracovné teleso zhromaždenia.

### Článok 160

Amendement sa spravidla podáva v písanej forme a musí byť odôvodnený.

Amendement obsahuje: názov návrhu normatívneho aktu, na ktorý sa amendement vzťahuje, text zmien, resp. doplnkov, ktorý sa navrhuje amendementom, odôvodnenie, prečo sa podáva amendement a názov podávateľa amendementu.

### Článok 161

Amendement sa podáva najneskoršie pred hlasovaním o návrhu normatívneho aktu.

Na návrh štatútu obce, rozpočtu, generálneho urbanistického plánu, resp. programu rozvoja obce a jednotlivých činností, za ktoré je príslušné zhromaždenie, amendementy sa podávajú najneskoršie tri dni pred dňom určeným pre uskutočnenie zasadnutie zhromaždenia, na ktorom s bude posudzovať návrh normatívneho aktu, na ktorý sa amendement vzťahuje.

Návrh na zmenu článku návrhu normatívneho aktu, ktorým sa opravujú viditeľné, resp. tlačové chyby, na ktoré v priebehu zasadnutia poukáže výborník alebo príslušné pracovné teleso zhromaždenia, sa nepodáva vo forme amendementov a navrhovateľ aktu ich musí hneď akceptovať, a tým sa stávajú súčasťou normatívneho aktu.

### **Článok 162**

Amendment sa podáva predsedovi zhromaždenia, ktorý doručuje amandement navrhovateľovi normatívneho aktu, obecnej rade a príslušnému pracovnému telesu zhromaždenia za účelom vyjadrovania sa o ňom.

Amendment na návrh normatívneho aktu, ktorý sa týka nacionálnej rovnoprávnosť, ktorý podal iný oprávnený navrhovateľ pre zasadnutie Zhromaždenia, doručuje sa aj Rade pre medzinacionálne vzťahy za účelom zabezpečenia mienky.

### **Článok 163**

O podanom amendemente sa otvára rozprava.

Výklad podaného amendementu nemôže trvať dlhšie než 3 minúty.

### **Článok 164**

Pred hlasovaním o amendemente o ňom sa vyjadruje navrhovateľ, pracovné teleso zhromaždenia a obecná rada ak nie je navrhovateľ normatívneho aktu.

Amendment, s ktorým súhlasí navrhovateľ normatívneho aktu, sa stáva súčasťou návrhu normatívneho aktu, ako aj amandement, ktorý podá navrhovateľ a o nich sa nehlasuje.

Ak navrhovateľ normatívneho aktu nesúhlasí s formuláciou amandementu, navrhne novú formuláciu amendementu.

Ak podávateľ amendementu súhlasí s novou formuláciou, amendment sa stáva súčasťou návrhu normatívneho aktu.

Ak podávateľ amendementu neschváli novú formuláciu, zhromaždenie najprv hlasuje o amendemente v znení, ktoré navrhol podávateľ amendementu.

### **Článok 165**

O amendementoch sa hlasuje podľa poradia členov normatívneho aktu, na ktorý sa vzťahujú.

Ak je na rovnaké ustanovenie návrhu normatívneho aktu podaných viacej amendementov, o amendementoch sa hlasuje tým poradím, ktorým sa podávali.

Ak bolo podaných viacej amendementov na ten istý článok normatívneho aktu, najprv sa rozhoduje o amendemente, ktorým sa navrhuje škrtenie tohto článku.

Schválené amendementy sa stávajú súčasťou návrhu normatívneho aktu.

## **3. Vynesenie aktov súrnym postupom**

### **Článok 166**

Akt sa výnimočne môže vyniesť aj súrnym postupom.

Ak jednotlivý akt treba neodkladne vyniesť alebo ak by jeho nevynesenie v stanovenej lehote malo alebo mohlo mať škodlivé následky pre záujmy občanov alebo právnické osoby, resp. pre vykonávanie prác z príslušnosti obce, návrh aktu sa môže podať zhromaždeniu na posúdenie a rozhodovanie, bez predbežného posúdenia na pracovných telesách zhromaždenia.

Navrhovateľ aktu je povinný v písanom odôvodnení návrhu aktu uviesť dôvody alebo následky, ktoré by vznikli v dôsledku nevynesenia tohto aktu súrnym postupom.

### **Článok 167**

Súrny postup je postup, keď sa návrh normatívneho aktu doručuje zhromaždeniu v lehote kratšej než 7 dní pred uskutočnením zasadnutia zhromaždenia.

Návrh aktu, za vynesenie ktorého sa navrhuje súrny postup, môže sa dostať na rokovací program zasadnutia zhromaždenia ak je podaný najneskoršie do ustálenia rokovacieho programu toho zasadnutia.

### **Článok 168**

Návrh na vynesenie aktu súrnym postupom zhromaždeniu môžu podať obecná rada alebo 1/3 výborníkov.

Návrh sa podáva predsedovi zhromaždenia v písanej forme s odôvodnením. Zhromaždenie sa hneď vyjadruje o tom, či prijíma návrh.

Ak zhromaždenie súhlasí s návrhom, aby sa akt vyniesol súrnym postupom, ten návrh sa stáva prvým bodom rokovacieho programu.

Návrh aktu, ktorý je predmet posúdenia, rozpravy a rozhodovania na zasadnutí zhromaždenia zvolaného súrnym postupom, neposudzujú príslušné pracovné telesá zhromaždenia.

### **Článok 169**

O návrhu aktu osobitne sa vyjadruje obecná rada v písanej alebo ústenej forme, ak ona nie je navrhovateľ aktu.

Amendment k návrhu aktu, ktorý sa vynáša súrnym postupom, môže sa podať v písanej alebo ústenej forme do uzavretia rozpravy o tom bode rokovacieho programu.

O amendemente z odseku 2 tohto článku zhromaždenie rozhoduje bez vyjadrenia príslušných pracovných telies zhromaždenia.

## **4. Postup pre vynesenie jednotlivých aktov skráteným postupom**

### **Článok 170**

V skrátenom postupe rozhoduje sa bez predbežnej rozpravy.

### **Článok 171**

V skrátenom postupe zhromaždenie môže rozhodovať o jednotlivých aktoch.

Rozhodovanie skráteným postupom sa môže uskutočniť iba ak sú návrhy z odseku 1 tohto článku v návrhu rokovacieho programu zasadnutia zhromaždenia osobitne zoskupené a vyznačené ako návrhy, o ktorých sa rozhoduje skráteným postupom.

## Článok 172

V materiáli, ktorý sa výborníkom doručuje s pozvaním na zasadnutie, musí sa v predpísanej forme doručiť návrh aktu, o ktorom sa rozhoduje skráteným postupom, s odôvodnením návrhu.

### 5. Vypracovanie, podpísanie a uverejnenie aktov

## Článok 173

Akty zhromaždenia sa vypracúvajú na základe originálu zápisnice o práci zasadnutie, na ktorej boli vynesené.

Akty zhromaždenia podpisuje predseda zhromaždenia.

Na základe originálu zápisnice pripravujú sa vyhotovenia aktov, ktoré sú rovnakého obsahu ako originál zápisnice.

Vypracovanie originálu zápisnice a vyhotovenie aktov, chránenie vyhotovení aktov a ich evidenciu, uverejnenie aktov zhromaždenia a ich doručenie zainteresovaným orgánom a organizáciám má na starosti jednotka obecnej správy – Služba zhromaždenia obce a obecnej rady.

Akty zhromaždenia sa uverejňujú v Úradnom vestníku Obce Báčsky Petrovec.

## X. SLÁVNOSTNÉ ZASADNUTIE

## Článok 174

Slávnostné zasadnutie zhromaždenia zvoláva predseda zhromaždenia pri príležitosti Dňa obce 15. októbra – sviatku Obce Báčsky Petrovec.

Zasadnutie zhromaždenia zvolané pri príležitosti Dňa obce má slávnostný a protokolárny charakter.

Slávnostné zasadnutie zhromaždenia sa koná v sieni zhromaždenia alebo na inom priliehavom mieste, ktoré zodpovedá slávnostnému usporiadaniu zasadnutia.

## Článok 175

Slávnostné zasadnutie zhromaždenia zvoláva predseda zhromaždenia slávnostnou pozvánkou.

Slávnostná pozvánka obsahuje program slávnosti pri príležitosti oslavy sviatku obce a v nej sa záväzne uvádza deň a hodina konania zasadnutia, resp. sieň, v ktorej zasadnutie bude prebiehať.

Na slávnostnom zasadnutí zhromaždenia odovzdávajú sa uznania a cena obce.

## Článok 176

Pre uskutočnenie slávnostného zasadnutia zhromaždenia nie je potrebná prítomnosť väčšiny z celkového počtu výborníkov.

Na slávnostnom zasadnutí zhromaždenia sa neotvára rozprava.

Na slávnostné zasadnutia zhromaždenia sa záväzne povolávajú nositelia verejných uznaní Obce Báčsky Petrovec a osoby, ktoré získali titul čestného a zaslúžilého občana.

Na slávnostnom zasadnutí zhromaždenia vedľa predsedu zhromaždenia, resp. predsedu obce, ktorí odovzdávajú uznania a ceny, môžu hovoriť laureáti, resp. nositelia uznaní a cien pre rok, v ktorom sú im uznania a cena udeľujú, tiež významní hostia, ktorí sa chcú prihovoriť výborníkom a prítomným hosťom.

## **XI. PRÁCA ZHROMAŽDENIA V PRÍPADE PRIAMEHO VOJNOVÉHO NEBEZPEČENSTVA, VOJNOVÉHO ALEBO MIMORIADNEHO STAVU**

### **Článok 177**

V prípade priameho vojnového nebezpečenstva alebo mimoriadneho stavu zhromaždenie pracuje podľa tohto rokovacieho poriadku ak to konkrétne príležitosti a okolnosti dovoľia.

Ak v uvedených podmienkach nie je možná práca podľa tohto rokovacieho poriadku, zhromaždenie na prvom zasadnutí vynáša osobitný rokovací poriadok o svojej práci a realizácii funkcií vo vzniknutých okolnostiach.

### **Článok 178**

Predseda zhromaždenia v prípade priameho vojnového nebezpečenstva alebo mimoriadneho stavu:

- určuje čas a miesto uskutočnenia zasadnutia zhromaždenia;
- rozhoduje o spôsobe povolávania výborníkov na zasadnutie a o spôsobe a lehotách doručenia materiálov na zasadnutie;
- podľa potreby môže určiť osobitný spôsob vedenia a uchovávania zápisnice, záznamov a iných dokumentov zhromaždenia a jej orgánov, prikázať, aby určité materiály neboli k dispozícii prostriedkom verejného informovania a podniknúť iné opatrenia kvôli bezpečnosti a ochrane;
- nadväzuje kontakty a spoluprácu so zodpovedajúcimi štátnymi a vojenskými orgánmi Republiky Srbsko a podniká opatrenia na realizáciu vynesných zákonov, uznesení, záverov, príkazov a iných aktov týchto orgánov;
- rozhoduje o spôsobe práce obecnej správy s cieľom čím úspešnejšieho uskutočnenie prác a úloh vo vzniknutých okolnostiach.

### **Článok 179**

Výborníci sú povinné v prípadoch priameho vojnového nebezpečenstva, vojnového alebo mimoriadneho stavu oboznamovať tajomníka zhromaždenia o každej zmene adresy, bydliska alebo pobytu.

## Článok 180

V prípade vojnového stavu obecná rada vynesie akty z príslušnosti zhromaždenia pričom je povinná dať ich na potvrdenie zhromaždeniu, akonáhle ono bude mať možnosť sa stretnúť.

## XII. VEREJNOSŤ PRÁCE ZHROMAŽDENIA A PRACOVNÝCH TELIES ZHROMAŽDENIA

### Článok 181

Zasadnutia zhromaždenia sú verejné.

Za verejnosť práce zhromaždenia zodpovedný je predseda zhromaždenia.

Zasadnutia zhromaždenia sú otvorené pre verejnosť a môže byť priamy prenos prostredníctvom TV a rádia.

### Článok 182

Zasadnutia zhromaždenia môžu byť v úplnosti alebo čiastočne uzavreté pre verejnosť z dôvodu bezpečnosti a obrany krajiny a v iných prípadoch predvídaných zákonom.

Odôvodnený návrh na vylúčenie verejnosti môže dať predseda zhromaždenia, obecná rada alebo najmenej 1/3 výborníkov a o ňom sa hlasuje bez prerokovania.

Rozhodnutie o vylúčení verejnosti je vynesené, ak sa o tom vyjadrila väčšina z celkového počtu výborníkov.

Na zasadnutí zhromaždenia, ktoré je uzavreté pre verejnosť, môžu byť prítomní iba výborníci, predseda obce a odborné osoby, ktoré pomáhajú pri konaní zasadnutia zhromaždenia.

Predseda zhromaždenia je povinný osoby z odseku 4 tohto článku upozorniť na záväzok chrániť ako tajomstvo to, o čom sa rokuje na zasadnutí, ktoré je uzavreté pre verejnosť.

Zhromaždenie môže rozhodnúť, že uverejní krátku správu o práci zo zasadnutia, ktoré nie je verejné.

### Článok 183

Na zasadnutiach zhromaždenia môžu byť prítomní aj zainteresovaní občania, resp. predstavitelia podnikov, ustanovizní a iných verejných služieb, ktorých zakladateľ je obec, miestnych spoločenstiev, združení a pod., ktorí svoju prítomnosť zahlásia tajomníkovi zhromaždenia najneskoršie pred uskutočnením samého zasadnutia, vyjmúc prípadu, keď sa zasadnutie koná bez prítomnosti verejnosti.

V prípade, že nie je technická možnosť alebo pre to potrebný priestor, aby všetci záujemcovia boli prítomní na zasadnutí zhromaždenia, predseda zhromaždenia môže s cieľom zabezpečenia nehateného priebehu zasadnutia obmedziť celkový počet občanov a rozhodnúť komu umožnia prítomnosť na zasadnutí, prihliadajúc na poradie prihlasovania a záujem prihlásených pre jednotlivé body rokovacieho programu.

Občan, ktorému je umožnené byť prítomný na zasadnutí zhromaždenia, je záväzný na vchode do sieni pre zasadnutia oprávnenej osobe Služby zhromaždenia obce

a obecnej rady ukázať osobný preukaz kvôli identifikácie a evidovaniu prítomných na zasadnutí.

### **Článok 184**

Akreditovaní predstavitelia prostriedkov verejného informovania majú právo byť prítomní na zasadnutiach zhromaždenia a jeho pracovných telies kvôli oboznámeniu verejnosti o ich práci.

Akreditácia predstaviteľov prostriedkov verejného informovania sa koná na spôsob a podľa postupu určeného Pravidlami o spôsobe a postupe zabezpečenia verejnosti na zasadnutí Zhromaždenia obce Báčsky Petrovec a jeho pracovných telies.

Predstaviteľom prostriedkov verejného informovania sú k dispozícii návrhy uznesení, iných predpisov a normatívnych aktov ako i informatívne a dokumentárne materiály o otázkach z činnosti zhromaždenia a jeho pracovných telies.

Predstaviteľom prostriedkov verejného informovania zabezpečujú sa potrebné technické podmienky pre sledovanie práce na zasadnutiach zhromaždenia a jeho pracovných telies.

### **Článok 185**

Keď akreditovaný novinár zneužije svoje práva alebo hrubo poruší poriadok na zasadnutí alebo pravidiel slušnosti, predseda zhromaždenia ho vzdialí zo zasadnutia a môže navrhnúť zhromaždeniu vynesenie rozhodnutia, že tá osoba nemôže realizovať práva, ktoré jej podľa týchto pravidiel patria.

V prípade vynesenia rozhodnutia z odseku 1 tohto článku, oboznámi sa novinárska agentúra, rádio alebo televízia, ktorých predstaviteľ je tá osoba a požiadala sa o zaslanie inej osoby ako svojho predstaviteľa pre sledovanie práce zhromaždenia.

### **Článok 186**

Zhromaždenie môže vydať úradné oznámenie pre prostriedky verejného informovania.

Tlačovú konferenciu v súvislosti s otázkami, ktoré posudzuje zhromaždenie, môže uskutočniť predseda zhromaždenia, zástupca predsedu zhromaždenia, výbornícka skupina alebo výborník, ktorého oprávni zhromaždenie a predseda pracovného telesa zhromaždenia o otázkach z príslušnosti toho pracovného telesa.

### **Článok 187**

S cieľom oboznámiť verejnosť o práci zhromaždenia a jeho pracovných telies na oficiálnej internetovej stránke obce uverejňujú sa:

- oznámenia o čase a mieste konania zasadnutia zhromaždenia s návrhom rokovacieho programu;
- správy zo zasadnutí zhromaždenia s uzneseniami a iným aktmi vnesenými na zasadnutí zhromaždenia;
- predbežné návrhy uznesení a iných aktov, o ktorých sa realizuje verejná rozprava, s oboznámením o čase a mieste konania verejnej rozpravy;
- Úradný vestník Obce Báčsky Petrovec v elektronickej forme,

Uverejnenie aktov z odseku 1 tohto článku má na starosti tajomník zhromaždenia.



### **XIII. PRÁVA A POVINNOSTI VÝBORNÍKOV ZHROMAŽDENIA**

#### **1. Práva a povinnosti výborníkov**

##### **Článok 188**

Právo a povinnosť výborníka je voliť a byť volený do funkcií v zhromaždení, v orgánoch obce a pracovných telesách, ktorých je člen, podávať amendementy k návrhu normatívneho aktu, žiadať si informácie a údaje, ktoré sú mu potrebné pre uskutočnenie funkcie výborníka a zúčastňovať sa v iných aktivitách zhromaždenia.

Výborník je povinný zúčastňovať sa v práci zhromaždenia a na zasadnutiach pracovných telies zhromaždenia, do ktorých je zvolený.

V prípade oprávneného znemožnenia byť prítomný na zasadnutí, výborník je povinný načas prihlásiť svoju neprítomnosť tajomníkovi zhromaždenia.

Predseda zhromaždenia, resp. predseda pracovného telesa môže povoliť výborníkovi neprítomnosť na zasadnutí, o čom informuje prítomných na zasadnutí.

V prípade konania v protiklade s odsekom 2 tohto článku výborník nemá právo na úhradu z článku 197 tohto rokovacieho poriadku.

##### **Článok 189**

Výborník je povinný hneď po zistení a najneskoršie v prvý nasledujúci pracovný deň Rade pre sledovanie uplatnenia etického kódexu písomne prihlásiť jestvovanie súkromného záujmu v zmysle zákona, ktorým sa upravuje zamedzenie kolízie záujmov pri vykonávaní verejných funkcií v zmysle predmetu návrhu uznesenia alebo iného normatívneho aktu, ktorý sa bude posudzovať a o tom informovať verejnosť.

Bude sa považovať, že súkromný záujem výborníka nejestvuje, ak ide o návrh uznesenia alebo iný normatívny akt, ktorý sa vzťahuje na všetkých občanov na území obce.

##### **Článok 190**

Výborník nemôže byť pozvaný na trestnú zodpovednosť, zatknutý alebo trestaný za prejavenu mienku alebo daný hlas na zasadnutiach zhromaždenia alebo pracovných telies.

##### **Článok 191**

Výborník má právo navrhovať zhromaždeniu rozpravu o určitých otázkach.

Výborník má právo byť oboznámený o všetkých otázkach, ktorých poznanie je potrebné kvôli vykonávaniu funkcie výborníka.

Výborník má právo na to, aby sa mu pravidelne doručovali publikácie, informatívny materiál a dokumentačný materiál o otázkach, ktoré sú na rokovacom programe zhromaždenia a o iných otázkach z pôsobnosti zhromaždenia.

Výborník má právo od predsedu zhromaždenia, predsedu stálych pracovných telies Zhromaždenia, iných funkcionárov zhromaždenia a od náčelníka obecnej správy požadovať údaje, oboznámenia a vysvetlenia o otázkach, ktoré sa vzťahujú na práce z rámca ich práv a povinností a ktoré sú im potrebné pre vykonávanie funkcie výborníka.

Za včasné doručenie oznámení, požadovaných údajov, spisov a pokynov zodpovedný je tajomník zhromaždenia obce a náčelník obecnej správy, keď sa

oznámenie, požadovaný údaj, spis a pokyny vzťahujú na pôsobnosť a prácu obecnej správy.

## **2. Výbornícke otázky**

### **Článok 192**

Výborník má právo položiť výbornícke otázky na konci zasadnutia, keď zhromaždenie ukončí prácu ohľadom všetkých bodov rokovacieho programu.

Výbornícke otázky sa môžu položiť predsedovi zhromaždenia, predsedovi obce, obecnej rade, tajomníkovi zhromaždenia obce a náčelníkovi obecnej správy ohľadom prác z ich pôsobnosti.

Výbornícka otázka sa doručuje priamo predsedovi zhromaždenia v písanej forme alebo ústne.

Ústne výbornícke otázky sa podávajú na zasadnutí zhromaždenia a písané medzi dvomi zasadnutiami zhromaždenia.

Výbornícka otázka položená ústne môžu trvať najviac 3 minúty.

### **Článok 193**

Výbornícka otázka musí byť jasne formovaná a nesmie mať príznaky polemiky alebo rozpravy o určitej otázke.

### **Článok 194**

Predseda zhromaždenia môže upozorniť výborníka, ktorý kladie výbornícku otázku, že otázka nie je postavená v súlade s ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku, resp. že nie je zaslaná príslušnému orgánu.

Predseda zhromaždenia doručuje výbornícke otázky (ak tieto nie sú usmernené jemu osobne) predsedovi obce, obecnej rade alebo náčelníkovi obecnej správy kvôli odbornému spracovaniu, príprave a poskytnutiu odpovede.

### **Článok 195**

Osoby, ktorým je zaslaná výbornícka otázka, musia výborníkovi dať odpoveď.

Vysvetlenia, oznámenia a odpovede na položené výbornícke otázky sa dávajú, ak je to možné, na samom zasadnutí, na ktorom bola otázka položená a ak to nie je možné, na prvom nasledujúcom zasadnutí.

Keď sa odpoveď na výbornícku otázku nedáva na rovnakom zasadnutí, na ktorom bola otázka položená, odpoveď sa spravidla dáva v písanej forme výborníkovi, ktorý výbornícku otázku položil, najneskoršie v lehote 30 dní odo dňa uskutočnenia zasadnutia, na ktorom bola otázka položená.

Výnimočne, ak v príprave odpovede z odseku 3 tohto článku treba zistiť určité fakty, čo si vyžaduje dlhšiu časovú dobu alebo vykonať zložitejšiu analýzu, lehota na poskytnutie odpovede na výbornícku otázku sa môže predĺžiť, ale nie dlhšie ako 50 dní.

Odpoveď na výbornícku otázku sa doručuje všetkým výborníkom.

Odpoveď na výbornícku otázku musí byť krátka, zreteľná a konkrétna a spravidla má obsahovať návrhy na riešenie problémov, na ktoré sa otázka vzťahuje.

Keď výborník dostane odpoveď na položenú otázku, vyjadruje sa o tom, či je spokojný s odpoveďou alebo nie

Ak výborník nie je spokojný s danou odpoveďou, má právo v lehote 3 minút komentovať odpoveď a položiť dodatočnú otázku, tiež navrhnúť zhromaždeniu, aby sa o odpovedi otvorila rozprava na jednej z nasledujúcich zasadnutí zhromaždenia. O návrhu výborníka zhromaždenie sa vyjadruje bez prerokovania.

### **Článok 196**

Obecná správa zabezpečuje v rámci svojich úloh podmienky pre vykonávanie funkcie výborníkov a na ich žiadosť:

- poskytuje im odbornú a administratívno-technickú pomoc vo vypracovaní návrhov, ktoré oni podávajú zhromaždeniu a pracovným telesám zhromaždenia;
- zabezpečuje používanie Úradného vestníka Obce Báčsky Petrovec a dodatočnú dokumentáciu pre jednotlivé otázky, ktoré sú na rokovačom programe zhromaždenia alebo jeho pracovných telies;
- stará sa o zabezpečenie podmienok pre prácu výborníckych skupín v súlade s priestorovými možnosťami.

### **3. Úhrada trov výborníkom**

#### **Článok 197**

Výborník má právo na úhradu trov vzniknutých vykonávaním výborníckej funkcie v prípadoch a v sume určenej osobitným uznesením zhromaždenia.

### **4. Zánik mandátu výborníkov**

#### **Článok 198**

Výborníkovi zaniká mandát pred uplynutím doby, na ktorú je zvolený:

1. podaním demisie
2. vynesením uznesenia o rozpustení zhromaždenia;
3. ak je právoplatným súdnym rozhodnutím odsúdený na bezpodmienečný trest väzenia v trvaní najmenej 6 mesiacov;
4. ak je právoplatným rozhodnutím pozbavený spôsobilosti na právne úkony;
5. prevzatím práce, resp. funkcie, ktoré sú v súlade so zákonom nezlučiteľné s funkciou výborníka;
6. ak mu zanikne bydlisko na území obce;
7. stratou štátneho občianstva a
8. v prípade smrti výborníka.

#### **Článok 199**

Výborník môže podať demisiu na funkciu výborníka

Výborník môže podať demisiu ústne na zasadnutí zhromaždenia a medzi dvomi zasadnutiami demisiu podnáša vo forme overeného písaného vyhlásenia.

Po podaní ústnej demisie výborníka zhromaždenie bezodkladne na tom istom zasadnutí konštatuje, že výborníkovi zanikol mandát.

O demisii, ktorú výborník podal medzi dvomi zasadnutiami, zhromaždenie je povinné rozhodnúť na prvom nasledujúcom zasadnutí.

Výborník môže odvolať podanú demisiu až kým zhromaždenie nekonštatuje zánik jeho mandátu.

Ak výborníkovi zanikne mandát v dôsledku prípadov uvedených v článku 198 body 2 až 8, zhromaždenie na prvom nasledujúcom zasadnutí, po oznámení o vzniku takého prípadu, konštatuje, že výborníkovi zanikol mandát.

Keď výborníkovi zanikne mandát pred uplynutím doby, na ktorú je zvolený, mandát nového výborníka sa určuje v súlade so Zákonom o lokálnych voľbách.

## **Článok 200**

Výborník osobne podáva demisiu, overenú v orgáne príslušnom pre overenie podpisov, predsedovi zhromaždenia v lehote 3 dní odo dňa overenia.

Predseda zhromaždenia je povinný podanú demisiu zaradiť do rokovacieho programu zhromaždenia na prvom nasledujúcom zasadnutí s návrhom, aby to bol prvý bod rokovacieho programu.

## **XIV. SPOLUPRÁCA ZHROMAŽDENIA SO ZHROMAŽDENIAMI INÝCH OBCÍ A MIEST**

### **Článok 201**

Zhromaždenie spolupracuje so zhromaždeniami, resp. zastupujúcimi orgánmi iných obcí v krajine a zahraničí.

Zhromaždenie spolupracuje s mimovládnyimi organizáciami, humanitárnymi a inými organizáciami.

### **Článok 202**

Spolupráca sa uskutočňuje v súlade s programom, ktorý zhromaždenie vynáša každoročne na návrh predsedu zhromaždenia.

Spolupráca sa uskutočňuje vzájomnými návštevami delegácií zhromaždenia alebo ich funkcionárov zhromaždení iných obcí a miest, poskytnutím mienok o jednotlivých významných otázkach z pôsobnosti zhromaždenia, tiež výmenou informácií a iných materiálov a publikácií.

Zloženie delegácie, tie ciele a úlohy každej návštevy určujú predseda zhromaždenia a vedúci výborníckych skupín. Delegácia musí preukázať zloženie zhromaždenia.

Delegácia, resp. funkcionár alebo výborník je povinný v lehote 15 dní odo dňa ukončenia návštevy zhromaždenia podať správu o vykonanej návšteve.

## **XV. AUTENTICKÝ VÝKLAD AKTOV ZHROMAŽDENIA, VÝKLAD, VYNESENIE, ZMENA A PRÍPRAVA ROKOVACIEHO PORIADKU**

### **Článok 203**

Návrh na autentický výklad aktov zhromaždenia môže podať každá právnická alebo fyzická osoba.

Návrh musí byť podaný v písanej forme a odôvodnený. Zhromaždenie na návrh Komisie pre predpisy, podania a sťažnosti a odovzdanie a prebranie funkcie a úradných aktov, schvaľuje autentický výklad aktov, ktoré vynáša.

Keď sa na zasadnutí zhromaždenia položí otázka náležitého uplatnenia ustanovení tohto rokovacieho poriadku, odborné vysvetlenie dáva tajomník zhromaždenia.

### **Článok 204**

Návrh na vynesenie a zmenu rokovacieho poriadku môže podať 1/3 výborníkov, výbornícka skupina, Komisie pre predpisy, podania a sťažnosti a odovzdanie a prebranie funkcie a úradných aktov a predseda zhromaždenia.

O návrhu z odseku 1 tohto článku sa otvára rozprava.

O návrhu z odseku 1 tohto článku sa rozhoduje verejným hlasovaním, väčšinou z prítomného počtu výborníkov.

Uznesením o tom, že sa pristupuje k vyneseniu, resp. zmene rokovacieho poriadku, zhromaždenie určuje odbornú pracovnú skupinu pre vypracovanie predbežného návrhu rokovacieho poriadku.

Zhromaždenie vynáša, resp. mení rokovací poriadok väčšinou hlasov z celkového počtu výborníkov.

Ak sa k vyneseniu alebo zmene rokovacieho poriadku pristupuje pred konštituovaním pracovných telies, v príslušnosti ktorých je jeho posudzovanie, zhromaždenie môže schváliť rokovací poriadok, resp. zmeny a doplnky rokovacieho poriadku bez posúdenia rokovacieho poriadku na príslušnom pracovnom telese.

### **Článok 205**

Na všetko, čo nie je regulované ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku, budú sa uplatňovať osobitné uznesenia zhromaždenia a platné predpisy, ktorými sa upravuje oblasť lokálnej samosprávy.

Ustanovenia tohto rokovacieho poriadku sa vzťahujú na všetkých účastníkov zasadnutia a úmerne sa uplatňujú aj na zasadnutia pracovných telies zhromaždenia.

## **XVI. VYKONÁVANIE ODBORNÝCH A INÝCH PRÁC**

### **Článok 206**

Odborné a administratívno-technické práce pre potreby zhromaždenia, ich pracovných telies, výborníkov a výborníckych skupín koná Služba zhromaždenia obce a obecnej rady, čo je regulované uznesením o obecnej správe.

## **XVII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 207**

Dňom nadobudnutia platnosti tohto rokovacieho poriadku stráca platnosť Rokovací poriadok Zhromaždenia obce Báčsky Petrovec - prečistený text (Úradný vestník Obce Báčsky Petrovec, č. 3/2014).

### **Článok 208**

Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku Obce Báčsky Petrovec.

Republika Srbsko  
Autonómna pokrajina Vojvodina  
OBEC BÁČSKY PETROVEC  
ZHROMAŽDENIE OBCE BÁČSKY PETROVEC

Číslo: 011- 36/2019-02  
Dňa: 19.06.2019  
Báčsky Petrovec

**P R E D S E D A**  
**ZHROMAŽDENIA OBCE**

Dr. Ján Šuľan, v.r.