

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Úvod :

Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce, ktorý je zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce. Rozhoduje o základných a najdôležitejších otázkach života obce.

Z týchto dôvodov možno poriadok, ktorým sa bližšie upravuje rokovanie takéhoto orgánu zaradiť k najdôležitejším právnym predpisom tej ktorej obce. O tom svedčí aj zakotvenie osobitného ustanovenia § 12 do zák. SNR č.369/1990 Zb., ktorý obsahuje základný rámec rokovania obecného zastupiteľstva. Tento § 12 obsahuje splnomocňujúce ustanovenia na podrobnejšiu úpravu rokovacieho poriadku obce.

Účelom rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva je podrobne upraviť pravidla o rokovaní obecného zastupiteľstva, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa a prijímania všeobecne záväzných nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva ako aj spôsob plnenia a kontroly uznesení.

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva, včítane všetkých zmien a doplnkov schvaľuje obecné zastupiteľstvo podľa § 11 ods. 3 písm. ch zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení.

Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní ho dôsledne dodržiavať a riadiť sa ním /§ 25 ods. 1 písm. c /cit. zák./

Základná právna úprava :

- zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov- najmä ust. § 11 a 12,
- organizačný poriadok obce

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Obecné zastupiteľstvo v PORÚBKE na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a § 4 a 12 Organizačného poriadku obce PORÚBKA v y d á v a tento

ROKOVACÍ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V P O R Ú B K E

§ 1

Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v PORÚBKE podrobne upravuje pravidla o rokovaní obecného zastupiteľstva, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa a spôsob prijímania nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

HLAVA PRVÁ

§ 2

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti so svojimi poslancami najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
2. Pri príprave prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa dbá, aby boli včas pripravené návrhy na utvorenie orgánov samosprávy obce a návrh uznesenia.
3. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.

Po schválení programu informuje predseda obecnej volebnej komisie zasadnutia obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov.

Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starosta novému starostovi insígnie obce a vedenie zasadnutia.

4. Ustanovený starosta následne predloží :
 - návrh na voľbu zástupcu starostu
 - návrh na zriadenie ďalších orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie,

Poslanci majú právo predkladať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

5. Najprv sa vyjadria poslanci k zriadeniu orgánov samosprávy obce a to verejným hlasovaním,

Potom sa uskutoční voľba členov týchto orgánov samosprávy obce tajným hlasovaním.

Zvolení sú tí kandidáti, ktorí získali najvyšší počet hlasov.

6. Nad voľbami dohliada spravidla trojčlenná volebná komisia zložená z poslancov obecného zastupiteľstva.
7. V prípade uskutočnenie volieb do orgánov samosprávy obce počas volebného obdobia, použijú sa primerané ustanovenia tohto paragrafu.
8. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 3

Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravuje starosta v súčinnosti s, poslancami a občanmi obce.

2. Prípravu zasadnutí obecného zastupiteľstva začína starosta podľa schváleného časového plánu a programu rokovania, spravidla tri týždne pred vymedzeným termínom, pričom určí :

- miesto a čas, /dátum /rokovania,
- program rokovania
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanovísk alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu či inštitúcie.

3. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne, správne a terminologický presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie alebo opatrenie.

Rozsiahlejšie údaje a prehľady sa uvádzajú spravidla v prílohách.

4. Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci zaujatie stanoviska obecného zastupiteľstva vo forme uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia obce.

Musia obsahovať :

- názov materiálu,
- spracovanie materiálu,
- dôvodovú správu,
- návrh na uznesenie, príp. návrh na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce,

5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonom, organizačným poriadkom obce a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

6. Dôvodová správa k jednotlivým materiálom obsahuje :

- vyhodnotenie doterajšieho stavu,
- uvedenie dôvodovo novej úpravy,
- ekonomicko- spoločenský rozbor novej úpravy,
- odôvodnenie nových navrhovaných opatrení, spôsob ich realizácie, administratívna náročnosť,
- dopad na rozpočet obce a činnosť ostatných orgánov samosprávy obce.

Pokiaľ návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, treba uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov a ktoré riešenia odporúča spracovateľ.

7. Obecné zastupiteľstvo môže stanoviť, v ktorých prípadoch sa k spracovanému materiálu predloží aj stanovisko, prípadne vyjadrenie komisie.

§ 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zvolávajú podľa potreby, najmenej však raz za dva mesiace, spravidla v súlade s plánom práce.
2. Mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva môže byť zvolané :
 - na prerokovanie závažných úloh obce,
 - ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov obecného zastupiteľstva
 - ak o to požiada viac ako 20% všetkých oprávnených voličov obce,
 - pri slávnostných príležitostiach,
3. Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta pozvánkou spravidla sedem dní pred zasadnutím, najmenej však tri dni pred zasadnutím.
4. Oznam o zasadnutí obecného zastupiteľstva musí byť vyvesený a zverejnený na úradnej tabuli v obci spolu s navrhovaným programom najneskôr tri dni pred jeho konaním alebo najneskôr do 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

§ 5

Základné ustanovenia

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú **zásadne verejné**, popri poslancoch a občanoch obce, ktorí sú členmi komisií, sa na rokovanie môžu pozvať aj zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci Slovenskej národnej rady, zástupcovia okresných úradov a ďalších štátnych úradov a samosprávnych zastupiteľstiev ako aj ďalší občania.

Okruh osobitne pozvaných určí starosta v súčinnosti s poslancami a to podľa okruhu prerokúvaných problémov.

2. Rokovania obecného zastupiteľstva možno vyhlásiť za neverejné iba vtedy, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme.

O tejto otázke rozhodne starosta v súčinnosti s obecným zastupiteľstvom.

3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Ak je predmetom rokovania návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, je nevyhnutná k prerokovaniu tohto bodu programu prítomnosť najmenej 3/5 väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

§ 6

Priebeh rokovania

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca, alebo ním poverený poslanec /ďalej len predsedajúci/.

Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný priebeh bez zbytočných formalít a splnili účel v súlade so schváleným programom.

2. Predsedajúci otvorí v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov.

V prípade ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do jednej hodiny po čase určenom na začiatok rokovania a obecné zastupiteľstvo z tohto dôvodu nie je uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie.

Obdobne postupuje starosta v prípade, ak počas rokovania klesne počet poslancov pod požadovanú väčšinu.

3. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva vopred starostovi alebo jeho zástupcovi.
4. V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na členov návrhovej komisie, určí zapisovateľa a tiež overovateľov zápisnice.

Ak to považuje za vhodné, predloží tiež návrh na schválenie pracovného predsedníctva.

5. Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu rokovania. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo ihneď.
6. Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom.

V prípade rozdielnych návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutých počas rokovania, rozhoduje o nich predsedajúci.

Ak by niekto z poslancov obecného zastupiteľstva s takýmto postupom nesúhlasil dá predsedajúci o sporných otázkach hlasovať.

7. Jednotlivé body programu predkladajú obecnému zastupiteľstvu spracovatelia materiálov, ktorých určia poslanci alebo starosta.

Po ich vystúpení otvorí predsedajúci diskusiu.

8. Pokiaľ je potrebné k predloženej problematike predložiť stanovisko komisie, spracovateľa alebo starostu, vypočuje obecné zastupiteľstvo ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci samej.

Odborné stanovisko vo veciach patriacich do pôsobnosti obecného úradu podáva starosta.

9. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa prihlásili. Ostatným účastníkom rokovania udeľí slovo len so súhlasom poslancov.

Vždy na žiadosť udeľí slovo prizvaným hosťom.

10. Účastníci rokovania sa môžu hlásiť do diskusie už pred začatím alebo počas rokovania, kým sa neodhlasoval koniec diskusie.

Obecné zastupiteľstvo sa môže uzniest', že diskutujúci nemôže hovoriť o tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit nesmie byť kratší ako 5 minút .

Účastníci rokovania sa môžu hlásiť do diskusie s faktickou poznámkou , ktorá nesmie byť dlhšia ako dve minúty. K tej istej veci môže účastník rokovania s faktickou poznámkou vystúpiť najviac dvakrát, ak nerozhodne obecné zastupiteľstvo inak.

11. V prípade, ak nehovorí diskutujúci k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancov.
12. V prípade, že niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej siene.
13. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže ho zrušiť obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní po tom, čo bolo napadnuté uznesenie zverejnené v obci a upravené podľa stanoviska obyvateľ'ov obce.
14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď už vystúpili všetci prihlásení. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo predložiť návrh na ukončenie diskusie, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

DRUHA HLAVA

Uznesenie obecného zastupiteľstva

§ 7

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými obecnému zastupiteľstvu.

Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich a s termínom ich splnenia.

2. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla starostovi , poslancom , členom komisií a prípadne aj ďalším subjektom.

§ 8

1. Konečné znenie návrhu uznesenia obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia na základe výsledkov diskusie.
2. V prípade, že je pripravený návrh uznesenia v dvoch poprípade vo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o alternatíva navrhutej návrhovou komisiou.

Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

3. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia ich poradie určí predsedajúci.
4. Ak boli navrhnuté pripomienky alebo pozmeňujúce dodatky, ktoré nie sú do návrhu uznesenia zapracované návrhovou komisiou, predsedajúci dá najprv hlasovať o týchto zmenách a až potom o ostatných častiach návrhu.
5. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup predsedajúci.

§ 9

1. Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky.

Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

2. Každý poslanec môže navrhnúť aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov.

O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez diskusie.

§ 10

1. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce a overovateľ.
2. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli v obci najneskôr do 5 dní odo dňa schválenia.

TRETIA HLAVA

VŠEOBECNÉ ZÁVAZNÉ NARIADENIE OBCE

§ 11

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovuje zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia /ďalej len nariadenia/

Nariadenie obce nesmie odporovať ústave ani zákonu.

2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ust. § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.

Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

4. Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí v akom boli predložené.

Po hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje o návrhu uznesenia ako celku.

5. Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky, pokiaľ obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak /alebo poslanec/.

6. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje 3/5 väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

§ 12

Na prípravu nariadení a uznášanía sa o nich sa primerane použijú ustanovenia § 7 až 10 tohto rokovacieho poriadku.

ŠTVRTÁ HLAVA

KONTROLA PLNENIA UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A NARIADENÍ OBCE

§ 13

1. Kontrolu plnenia úloh, vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce rozpracúva a zabezpečuje starosta obce v súčinnosti s poslancami.
2. O výsledkoch kontroly starosta pravidelne informuje obecné zastupiteľstvo.

PIATA HLAVA

ZÁSTUPCA STAROSTU

§ 14

1. Starostu počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie zastupuje jeho zástupca, ktorého na tento účel volí na celé funkčné obdobie obecné zastupiteľstvo z radou poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Návrh na zástupcu starostu predkladá obecnému zastupiteľstvu starosta na základe odporúčania rozhodujúcich politických strán zastúpených v obecnom zastupiteľstve a to písomnou alebo ústnou formou.
3. Kandidát je zvolený, ak dostane nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky.

4. Okruh právomoci starostu, ktoré nie je oprávnený vykonávať zástupca starostu v čase zastupovania starostu, je vymedzený v **Organizačnom poriadku obce PORÚBKA**.

Obecné zastupiteľstvo môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať.

ŠIESTA HLAVA

DOPYTY POSLANCOV

§ 1

1. Poslanci majú právo vznášať otázky a pripomienky na starostu, hlavného kontrolóra, a to vo veciach týkajúcich sa ich práce.
3. Na predkladanie dopytov poslancov sa v rámci rokovania spravidla vymedzí osobitný časový priestor.
4. Na predložený dopyt je dopytovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí obecného zastupiteľstva.

Ak obsah dopytu vyžaduje, aby bola žiadosť prešetrovaná alebo je nutné vykonať niektoré opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď najneskôr do 30 dnípo zasadnutí obecného zastupiteľstva.

SIEDMA HLAVA

ORGANIZAČNO TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA.

§ 17

1. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa musí vyhotoviť zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia, ako aj výsledok hlasovaní.
2. Zápisnicu z rokovaní obecného zastupiteľstva overujú určení poslanci obecného zastupiteľstva a je k dispozícii obecnému zastupiteľstvu.
3. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Archivovanie materiálov zabezpečuje obecný úrad.

Poslanci a osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup a majú právo do nich kedykoľvek nazeráť.

OSMA HLAVA

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 18

1. **Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.**
2. **Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.**
3. **Na tomto rokovacom poriadku Obecného zastupiteľstva v PORÚBKE sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v PORÚBKE dňa 14.12.2018**

Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01. 2019

V PORÚBKE dňa 14.12.2018

.....

starostka obce
Mgr. Martina Stašová