

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva vo Vrbovciach

I.

Úvodné ustanovenie

Obecné zastupiteľstvo v obci Vrbovce v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov podľa § 11, odst. 4 písm. k) vydáva

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva vo Vrbovciach

č. 1/2010

II.

Všeobecné ustanovenia

Predmet a účel

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva (ďalej len "OZ") upravuje prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh, týkajúcich sa miestnej samosprávy.
- 2) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania o svojich vnútorných veciach rozhoduje OZ podľa zákona o obecnom zriadení tak, že dáva o nich hlasovať.

Základné úlohy OZ

- 1) OZ-u patrí pôsobnosť a funkcie podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov, a podľa štatútu obce schváleného OZ.
- 2) OZ si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, avšak vždy len v súlade so zákonom o obecnom zriadení a platným štatútom obce.

Príprava rokovania OZ

- 1) Prípravu rokovania OZ organizuje prednosta obecného úradu (ďalej len "OcÚ") v súčinnosti so starostom, jednotlivými referátmi OcÚ, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými OZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- 2) Príprava zasadania OZ sa začína podľa plánu najmenej 10 dní pred plánovaným termínom a určí sa:
 - miesto, čas a program rokovania
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
- 3) Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie OZ, resp. nariadenie obce. Obsahujú najmä názov materiálu, návrh na uznesenie a aspoň krátke odôvodnenie, v ktorom sa vysvetlia jeho dôsledky pre obec a z neho vyplývajúci návrh na jeho prijatie alebo neprijatie. Návrhy na prijatie nariadení obce sa predkladajú v úplnom znení a s dôvodovou správou, v ktorej sa uvedie krátke zhodnotenie doterajšieho právneho stavu, dôvod navrhovanej zmeny, hlavné rozdiely oproti doterajšiemu právnomu stavu a predpokladané dopady na obec a jeho obyvateľov.
- 4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

III.

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

Zvolávanie zasadaní OZ

- 1) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
- 2) Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa ods. 1) prvej vety, zvolá ho zástupca, alebo iný poverený poslanec OZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
- 3) Ak starosta nezvolá zasadnutie podľa odseku 1) druhej vety, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1) tretej vety, zasadnutie OZ sa uskutoční 30 pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
- 4) Návrh programu a termínu zasadnutia OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli, alebo iným v obci obvyklým spôsobom aspoň tri dni pred zasadnutím OZ.
- 5) Pod obvyklým spôsobom zverejnenia v obci Vrbovce sa rozumie kombinácia dvoch nasledujúcich možností:
 - zverejnenie na úradnej tabuli obce
 - zverejnenie na webovej stránke obce
 - vyhlásenie v obecnom rozhlase

Rokovanie OZ

- 1) OZ rokuje vždy v zbere. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak OZ nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
- 2) Na rokovanie OZ môžu byť prizvaní zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných úradov, krajských úradov a iných štátnych úradov a orgánov, predstavitelia samosprávnych krajov, vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb zriadených obcou, ako aj iní hostia, ktorých prítomnosť je predpokladom na odborné objasnenie a pochopenie prerokúvanej problematiky a kvalifikované rozhodnutie sa poslancov. Tieto osoby sa pozývajú písomnou pozvánkou, ktorú podpisuje starosta.
- 3) Rokovania sa tiež môžu zúčastniť poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia vlády, alebo iného štátneho orgánu, ak požiadajú o slovo, tak sa im udelí. Slovo sa môže sa udeliť i ktorémukoľvek občanovi obce.
- 4) Ak na zasadnutí OZ požiadá v súvislosti s prerokúvaným bodom programu slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poverený poslanec OZ.

- 6) Rokovania OZ sú zásadne verejné. OZ vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

7) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je zastupiteľstvo uznášaniaschopné. Ak v určenú hodinu zastupiteľstvo nie je uznášaniaschopné, vyčká najviac pol hodinu. Ak ani po tomto čase nie je zastupiteľstvo uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadanie. Tak isto postupuje starosta aj v prípade, že OZ prestane byť uznášaniaschopné počas už prebiehajúceho rokovania.

8) Neúčasť na rokovaní OZ sa ospravedľňuje vopred starostovi.

9) Na začiatku zasadnutia OZ schvaľuje návrh programu a jeho zmenu. O návrhu programu a jeho zmene sa hlasuje. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ, alebo jeho zmene, stráca právo viesť OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

10) Starosta, alebo ten kto vedie rokovanie OZ v úvode určí overovateľov zápisnice a návrhovú komisiu.

11) Starosta, alebo ten kto vedie rokovanie vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

12) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla stručným referátom starosta, príp. zástupca, alebo starostom poverený pracovník.

13) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadania zdvihnutím ruky. Starosta, alebo ten kto vedie rokovanie udeľuje slovo poslancom a účastníkom uvedených v čl. III. – rokovanie OZ, odst. 2 a 3 v poradí v akom sa do diskusie prihlásili. Ostatným účastníkom môže byť udelené slovo starostom, alebo tým kto vedie rokovanie.

14) Ak niektorý z poslancov OZ chce nadviazať na diskusný príspevok predrečníka, prípadne ho doplniť, môže o to požiadať formou faktickej pripomienky.

15) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rokovania, až kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie.

12/ Účastníci nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

16) Ak starosta pozastavil výkon uznesenia OZ z dôvodu, že je podľa jeho názoru pre obec zjavne nevýhodné (§ 13 ods. 6 zák. č. 369/1990 Zb.), môže OZ toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak tak neurobí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia nemôže starosta pozastaviť.

17) Návrh na ukončenie diskusie k určitému bodu rokovania môže podať každý poslanec OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

18) Na slávnostnom zasadnutí OZ používa starosta obecné insígnie. Pri tejto príležitosti môže v prípade neprítomnosti starostu používať obecné insígnie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ.

Príprava uznesení a nariadení

1) Návrhy uznesení OZ sa pripravujú a predkladajú spolu s materiálmi pre poslancov najneskôr 3 dni pred rokaním OZ. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a za ich včasné doručenie poslancom prednosta OcÚ.

2) Konečné znenie návrhu uznesenia OZ predkladá návrhová komisia.

3) Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich plnenia.

4) Uznesením OZ sa ukladajú úlohy jednotlivým poslancom, starostovi, prednostovi OcÚ a vedúcim rozpočtových a príspevkových organizácií obce.

5) Pri príprave nariadení obce sa postupuje obdobným spôsobom, ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ, resp. starosta môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný postup.

Postup pri prijímaní uznesení a nariadení

1) Návrhy na uznesenia OZ predkladá návrhová komisia. V prípade potreby môže poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie návrhu.

- 2) Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta.
- 3) V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje OZ najprv o variante odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
- 4) Keď OZ neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden z navrhovaných variantov, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie OZ.
- 5) Hlasuje sa spravidla verejne - zdvihnutím ruky. OZ sa môže rozhodnúť, že v určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- 6) Uznesenia OZ a nariadenia obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
- 7) Uznesenie OZ a nariadenie obce sú zverejnené na vývesnej tabuli obce aspoň 15 dní, alebo sú k nahliadnutiu na OcÚ Vrbovce.

Kontrola plnenia uznesení OZ a nariadení obce.

- 1) Starosta a obecné zastupiteľstvo kontrolujú plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení OZ.
- 2) OcÚ vytvára podmienky na realizáciu úloh, stanovených uzneseniami OZ a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

Právo dopytov poslancov

- 1) Poslanci majú právo dopytovať sa starostu, prednostu OcÚ, a iných vedúcich obecných organizácií o veciach výkonu ich práce.
- 2) V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi odpovedať najneskôr na budúcom zasadaní OZ.

Organizačne - technické zabezpečenie rokovaní OZ

- 1) Z rokovania OZ sa vyhotoví do 5 dní zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovaní a prijaté uznesenia.
- 2) Zápisnicu podpisuje starosta, určený overovateľ a prednosta OcÚ.
- 3) Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú. Poslanci a osoby, ktoré prejavia odôvodnený záujem majú k týmto materiálom prístup na OcÚ.
- 4) OcÚ zabezpečuje organizačne - technicky rokovanie OZ, ako aj archivovanie materiálov z nich.
- 5) OcÚ vedie evidenciu uznesení OZ a dokumentuje ich zmeny, doplnky a zrušenia.

Záverečné ustanovenia

- 1) Tento poriadok schválilo OZ vo Vrbovciach dňa 27. augusta 2010 uznesením č. 26/F/10 .
- 2) Účinnosťou tohto rokovacieho poriadku sa ruší rokovací poriadok zo dňa 20.2.2003 schválený uznesením obecného zastupiteľstva č. 1/2003.
- 3) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. 9. 2010.

Vo Vrbovciach dňa 16. 7. 2010

Ing. Samuel Redecha
starosta obce

