

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Dubovom

Obecné zastupiteľstvo v Dubovom sa v zmysle ustanovenia § 12 odst. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o obecnom zriadení") uznieslo na tomto rokovacom poriadku

§ 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo v medziach zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov uznesením.

§ 2 Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Dubové a organizačného poriadku Obecného úradu v Dubovom.
Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodnutie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútro organizačnými normami obce.

Časť I. Zasadnutia obecného zastupiteľstva § 3

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta. Doterajší starosta predloží návrh programu zasadnutia na schválenie.
3. Následne - po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Ak doterajší

starosta je znovu zvolený skladá sľub členovi volebnej komisie, ak je novozvolený skladá sľub starostovi starému a ten mu odovzdá vedenie OZ. Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva do rúk starostu sľub podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

4. Novozvolený starosta predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie
Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu, ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí OZ.
Poslanci môžu podávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
5. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava a rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva zabezpečuje starosta, podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 - 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 obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.
Obsahujú najmä
 - názov materiálu
 - návrh na uznesenieAk je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce predloží sa spravidla jeho úplné znenia, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolne orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.
6. Materiály resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich poslancom na zaujatie stanoviska.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania ak neboli zodpovedané písomne.
3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.
Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 5 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu.
Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takého uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom kedy bude toto rokovanie pokračovať.
6. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace., spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Dubové v počte 20 % všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisie sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu prizvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia okresných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta.

V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa obecné zastupiteľstvo uznesie na návrh starostu, že zasadnutie alebo jeho časť je neverejná.

O návrhu, že zasadnutie má byť neverejné, sa rozhoduje bez diskusie.

2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.

Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec, ktorý je vekom najstarší z prítomných poslancov.

3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania resp. trojpäťtinová väčšina /pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia/ zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

5. V úvode rokovania oznámi starosta počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na overovateľov a zapisovateľa zápisnice

6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

7. Ak obecné zastupiteľstvo k prerokovanej problematike uložilo svojim poradným orgánom podať stanovisko, vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen obecného zastupiteľstva príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva /ak ide o jej správy, alebo návrhy/, alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór atď.

9. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

O tom, komu sa slovo neudelí rozhodnú poslanci hlasovaním.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy predsedajúci mu slovo udelí.

10. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát.

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

V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predseda odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

12. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto uznesenie riešiť obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.

13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.

Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
15. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch / napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod./ starosta môže používať insígnie.
Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom, alebo starostom.

Časť II

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu starosta a je upravený podľa priebehu rokovania.
3. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa formuluje stručne a menovite určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo v jednotlivých prípadoch môže stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadení obce.

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých bodoch návrhového uznesenia, poradie určí starosta resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesení je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považuje za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme návrhové uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

5. Hlasuje sa verejne – zdvihnutím ruky.
Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
Na prijatie všeobecné záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a prvý overovateľ.
8. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým-
vyvesením na úradnej tabuli.

§10

Všeobecne záväzné nariadenie obce

1. Má plniť úlohy, samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon vydáva obec záväzné nariadenie (najmä § 4 odst. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov./
2. Na prijímanie sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. K predloženiu návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.
Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
5. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva na nariadené obce

1. Obecné zastupiteľstvo rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom, zástupcom starostu počas neprítomnosti starostu a zástupcu orgánov, ktoré obec zriadila, prípadne zástupcom právnických osôb, v ktorom má obec majetkovú účasť.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

Časť III.

Dopyty poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné oparenie, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

Časť IV.
Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§13
**Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní
obecného zastupiteľstva**

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe záznamu, ktorý obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah rokovania a prijaté uznesenie. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ.
Zápisnica sa musí vyhotoviť spravidla do 5 dní od konania obecného zastupiteľstva.
2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.
Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

Časť V.
Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok , 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 sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo dňa 17.6.2010
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.7.2010
5. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok OZ v Dubovom zo dňa **30.04.2007**

v Dubovom, 18.6.2010

.....
I. overovateľ

.....
starosta obce