

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Imeli

Obecné zastupiteľstvo v Imeli v súlade § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Imeli (ďalej len OZ)

§ 1 Úvodné ustanovenie

1. Rokovací poriadok upravuje pravidlá a podmienky rokovania OZ, spôsob prípravy a priebeh rokovania OZ, frekvenciu konania jednotlivých zasadnutí OZ, uznášania sa a prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ostatných rozhodnutí, spôsob kreovania orgánov a spôsob kontroly samosprávnych činností obce Imel.
2. OZ vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č. 369/1990Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité vzťahy v územnej samospráve.
3. OZ je zastupiteľský zbor obce zložený z 9 poslancov zvolených v priamych vol'bách obyvateľmi obce. Počet poslancov na celé volebné obdobie určí pred vol'bami OZ v súlade so zákonom.

§ 2 Základné úlohy a kompetencie obecného zastupiteľstva

1. Do pôsobnosti OZ patria vyhradené kompetencie v zmysle § 11, 11a, 11b zákona a Štatútu obce.
2. OZ si môže vyhradit' rozhodovanie o akejkoľvek ďalšej otázke života obce, pokial' má charakter zásadnej a základnej otázky týkajúcej sa života obce.

Časť I. § 3 Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace . OZ zvoláva starosta. Ak rokovanie OZ nezvolá starosta, zvolá ho zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viest' takto zvolané OZ, vedie ho ten kto zvolal OZ.

2. Ak požiada o zvolanie rokovania OZ aspoň 1/3 poslancov, starosta zvolá rokovanie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá rokovanie OZ v tejto lehote , rokovanie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný na rokovaní OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný ani zástupca starostu, alebo ak aj zástupca starostu odmietne viest' rokovanie OZ, vedie ho iný poverený poslanec OZ.

3. Ustanovujúce rokovanie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcim voľbnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb a to až do zloženia sľubu nového starostu. Ak starosta nezvolá rokovanie v tejto lehote, rokovanie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný na rokovaní, alebo odmietne viest' takto zvolané OZ, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je prítomný, alebo odmietne aj zástupca starostu viest' rokovanie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ. Poslanci a starosta zložia sľub do rúk predsedajúceho ustanovujúceho rokovania OZ.

4. Rokovania OZ sú zásadne verejné. OZ vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie, alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, čo neplatí ak je predmetom rokovania OZ:

a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné záležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, zamestnancov obce, alebo osôb, ktoré vykonávajú činnosť pre obec za odplatu,

b) nakladanie s majetkom obce, najmä prevod vlastníctva k majetku obce vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce, alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.

5. OZ zasadá na území obce Imeľ, spravidla v priestoroch obecného úradu - v malej zasadačke.

6. Rokovacím dňom OZ je spravidla štvrtok so začiatkom o 17.⁰⁰ hod., ak OZ nerozhodne inak. V ostatných prípadoch starosta obce môže sám , alebo na návrh osôb uvedených v odseku č.1 zvolať zasadnutie OZ aj na iný deň.

§ 4 **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania OZ zabezpečuje starosta so zamestnancami obce do 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:

a) miesto, čas a program rokovania

b) spôsob prípravy materiálov a zodpovedných za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej správy od príslušných orgánov, alebo organizácií.

2. Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie OZ resp. nariadenie obce. Obsahujú najmä:

a) názov materiálu

b) kto materiál predkladá a kto ho spracoval,

c) návrh na uznesenie

Ak je na programe rokovania prerokovanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

3. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Obecná rada a komisie ako poradné orgány, iniciatívne a kontrolné sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ.

5. Materiály na rokovanie OZ sa doručujú poslancom osobne alebo elektronickou poštou najmenej 3 dni pred rokovaním.

§ 5 Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu rokovania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli aspoň 3 dni pred rokovaním OZ

2. Návrh programu a jeho prípadnú zmenu schvaľuje OZ na začiatku rokovania. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu alebo a jeho zmene, stráca právo viest' rokovanie OZ a rokovanie d'alej viedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viest' rokovanie OZ, viedie ho iný poslanec poverený OZ.

3. Návrh programu jednotlivých rokování predkladá starosta podľa obsahového zamerania rokovania OZ, vlastného uváženia, doporučení obecnej rady a návrhov poslancov. Návrhy na zaradenie do programu rokovania OZ je potrebné doručiť starostovi najmenej 10 dní pred plánovaným rokovaním OZ. O zaradení do programu rokovania OZ neskoršie doručených návrhov, prípadne zaradenie do programu priamo na začiatku rokovania OZ rozhoduje OZ pred schválením programu rokovania.

4. Medzi obligatórne body rokovania OZ patria:

- a) schválenie programu rokovania
- b) určenie potrebných orgánov rokovania – zapisovateľa, overovateľov zápisnice a voľba návrhovej komisie,
- c) kontrola plnenia uznesení,
- d) interpelácia poslancov,
- e) schválenie uznesení z rokovania OZ

5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné zasadnutie OZ prerušíť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto zasadnutie pokračovať.

§ 6 Priebeh rokovania a rozhodovania obecného zastupiteľstva

1. Starosta (zástupca starostu, poslanec) otvorí rokovanie OZ v určenú hodinu, najneskôr v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Prípadnú neúčasť na rokovaní OZ poslanec spolu s odôvodnením oznámi pred rokovaním starostovi.

2. OZ rokuje a rozhoduje vždy v zbere. OZ je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný

súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

3. Ak OZ nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa podľa bodu 2 tohto ustanovenia, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie. Primerane sa postupuje, ak počet poslancov počas rokovania klesne pod stanovenú hranicu v bode 2.

4. Na úvod rokovania OZ schvaľuje program rokovania.

5. Rokovania OZ sa môžu zúčastňovať okrem poslancov, starostu, hlavného kontrolóra aj poslanci VÚC a NR SR, poslanci EP, pozvaní zamestnanci obce, zástupcovia pozvaných štátnych orgánov a inštitúcií, zástupcovia pozvaných právnických osôb, iní pozvaní a verejnoscť vždy, ak OZ nevyhlási rokovanie OZ za neverejné.

6. Ak na rokovaní OZ požiada v súvislosti s prerokovaným bodom programu o slovo poslanec, slovo mu predsedajúci – starosta udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca viest' rokovanie OZ, ktoré d'alej vedie zástupca starostu.. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viest' rokovanie, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

7. Ak na rokovaní OZ požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec EP, poslanec VÚC, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udelí.

8. Pri prerokovaní jednotlivých bodov programu predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukolvek obyvateľovi obce, pričom ho upozorní, aby jeho vystúpenie obsahovo súviselo s prejednávaným bodom programu. Vystúpenie obyvateľov obce k prejednávanému bodu programu má byť len 1x a časovo ohraničené do dvoch minút. OZ môže hlasovaním bez diskusie a mimo poradia rozhodnúť o vystúpení obyvateľa obce aj mimo uvedené obmedzenia. Ostatné pripomienky, námety môžu obyvatelia obce predložiť v rámci bodu programu – diskusia, pričom ich vystúpenie nemá trvať viac ako 2 minúty. Každý poslanec má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou, ktorá musí korešpondovať s téhou diskusného príspevku a nemá trvať viac ako 1 min. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadania písomne, alebo zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa prihlásili a po nich ostatných účastníkov zasadania.

9. Po prerokovaní každého bodu programu sa k danému bodu priebežne prijímajú uznesenia, ktoré zapisovateľka zaznamenáva aj s konkrétnym hlasovaním poslancov.

10. Na slávnostnom rokovaní OZ môže starosta alebo poverený poslanec používať insígnie.

Časť II.

Všeobecne záväzné nariadenia obce (VZN) a uznesenia obecného zastupiteľstva

§ 7

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy znení 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 OZ návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3. Uznesenia OZ sa formulujú s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom pre ich splnenie.

4. Pri príprave VZN obce (d'alej len nariadenie) sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave uznesení s tým, že pri príprave nariadenia je nutné dodržať procesný postup určený § 6 zákona č. 369/1990Zb.

§ 8

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie OZ predkladá návrhová komisia.

2. Pokiaľ povahu uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.

3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo vo viacerých alternatívach, hlasuje OZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

4. Keď OZ neprijme uznesenie predkladané návrhovou komisiou, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.

5. Do zápisnice sa uvedie údaj o tom , ako menovite každý poslanec a danom návrhu pri verejnem hlasovaní hlasoval: „za“, „proti“, „zdržal sa“ hlasovania.

6. V ostatných prípadoch stačí nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov.

7. Uznesenia zo zasadnutí OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od schválenia.

8. Uznesenia OZ sa zverejnia spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli obce).

9. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ ak sa domnieva, že odporuje zákonom alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše a v lehote uvedenej v bode 7.

10. Starosta nemôže pozastaviť výkon uznesenia a voľbe a odvolanie hlavného kontrolóra o uznesenia o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.

11. Ak bol výkon uznesenia OZ pozastavený, môže OZ toto uznesenie 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od ich schválenia, potom znenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

§ 9 Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať VZN (ďalej len nariadenie). Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonomi, zákonomi a medzinárodnými zmluvami s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom stanoveným zákonom.
2. Vo veciach v ktorých obec plní úlohu štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach.
3. K predloženému 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. Každý poslanec môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne /napr. hlasovacími lístkami..../
6. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätnová väčšina prítomných poslancov.
7. Nariadenia sa musí vyhlásiť vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda 15. Dňom od vyvesenia, ak nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli je podmienkou jeho platnosti.
8. V prípade živelnej pohromy, všeobecného ohrozenia je možno určiť i skorší začiatok účinnosti nariadenia.

§ 10 Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Kontrolu plnenia uznesení OZ vykonávajú poslanci na úvod rokovania OZ a hlavný kontrolór obce v rámci plánu kontrolnej činnosti.
2. Podmienky pre realizáciu úloh vyplývajúcich z priatých uznesení OZ a výkon nariadení obce zabezpečujú zamestnanci obce, pričom ich prácu organizuje starosta.
3. Uznesenia OZ sa zverejňujú na úradnej tabuli obce do 10 pracovných dní po skončení rokovania OZ .

§ 11 Interpelácia poslancov

1. Poslanci majú právo na rokovaní OZ dávať otázky starostovi a hlavnému kontrolórovi ,vo veciach výkonu ich práce.

2. V prípade, že starosta alebo hlavný kontrolór nezodpovedajú na vznesené otázky, pretože obsah interpelácie si vyžaduje prešetrenie, musí sa odpoved' poslancovi poskytnúť najneskôr do 30 dní po rokovani OZ .

§ 12 Organizačno-technické zabezpečenie rokovania OZ

1. Podmienky pre dôstojný priebeh rokovania OZ zabezpečuje starosta so zamestnancami obce.
2. O rokovaní OZ sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto rokovanie viedol, počet prítomných poslancov(pri každom uznesení), schválený program rokovania, vecnú stránku jednotlivých bodov rokovania a prijaté uznesenie z rokovania.
3. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od rokovania a podpisuje ju zapisovateľka, starosta a správny obsah zápisnice overujú svojimi podpismi overovatelia.
4. Všetky materiály, ktoré sú predmetom rokovania OZ sa musia archivovať spolu so zápisnicou a uzneseniami.
5. Materiály a dokumenty schválené OZ, ktoré podliehajú povinnosti zverejnenia po schválení v OZ sa zverejnia na úradnej tabuli obce po dobu stanovenú zákonom.

§ 13 Spoločné a záverečné ustanovenie

1. Rokovací poriadok OZ, jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov.
2. Po schválení rokovacieho poriadku sú poslanci povinní riadiť sa ním a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Ďalší účastníci rokovania OZ musia dodržiavať ustanovenia rokovacieho poriadku bez diskusie a námietok . Sú povinní rešpektovať usmernenia starostu, (predsedajúceho)ktorý viedie rokovanie OZ a ktoré sú v súlade s týmto rokovacím poriadkom.
4. Tento rokovací poriadok OZ bol schválený OZ uznesením 2/2015-16, zo dňa 04.03.2015 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.
5. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok OZ zo dňa 24.08.2010 číslo uznesenia: 33/2010-8.

V Imeli dňa 04.03.2015



Ing. František Tyukos
starosta obce