

O B E C N E S V A D Y

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V N E S V A D O C H

Úplné znenie
Február 2003

Aktualizované 27. 2. 2003
Aktualizované 27. 5. 2010

Nesvady, február 1995

Obecné zastupiteľstvo v Nesvadoch na základe § 12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a § 12 odst. 4 Štatútu obce Nesvady vydáva tento

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Nesvadoch

§ 1

Úvodné ustanovenie

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

Prvá hlava

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

§ 2

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá a jeho prípravu zabezpečí starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí, pričom na zasadnutie pozve

- novozvoleného starostu obce a všetkých poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva
- predsedu obecnej volebnej komisie.

2. Rokovanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva je verejné. Otvorí a vedie ho do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

3. Počas rokovania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva používa predsedajúci insígnie.

4. Po otvorení rokovania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a oboznámi prítomných s návrhom programu. Následne predseda obecnej volebnej komisie informuje o výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb starostu obce.

5. Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy predsedajúci vyzve jedného z poslancov na prečítanie sľubu. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta obce podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvolenému starostovi obce insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta obce prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu obce. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní prvýkrát.

6. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta obce predloží návrh ďalšieho programu, návrh na voľbu návrhovej komisie, mandátovej komisie, návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov. Poslanci o predložených návrhoch rozhodnú verejným hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

7. Nad voľbami dohliada spravidla trojčlenná volebná komisia zložená z poslancov.

8. V prípade uskutočnenia volieb do orgánov samosprávy obce počas volebného obdobia, použijú sa primerane ustanovenia tohto paragrafu.

§ 3

Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

(1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravuje prednosta obecného úradu v súčinnosti so starostom, komisiami, poslancami a občanmi obce.

(2) Prípravu zasadnutí obecného zastupiteľstva zabezpečuje prednosta obecného úradu podľa schváleného časového plánu a programu rokovania, najmenej 7 dní pred vymedzeným termínom, pričom stanoví:

- 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 terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie alebo opatrenie.

(4) Rozsiahlejšie údaje a prehľady sa uvádzajú spravidla v prílohách.

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

Poslanci musia obdržať materiály najmenej 3 dni pred zasadaním obecného zastupiteľstva.

Musia obsahovať:

- názov materiálu,
- spracovateľa materiálu,
- návrh na uznesenie, prípadne návrh na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce

(6) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

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

§ 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

(1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zvolávajú podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce.

(2) Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta pozvánkou spravidla sedem dní pred zasadnutím, najmenej však tri dni pred zasadnutím.

(3) 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.

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 Národnej rady SR, zástupcovia obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj ďalší občania.

Okruh osobitne pozvaných určí starosta a to podľa okruhu prerokúvaných problémov.

(2) Rokovanie obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

(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 prerokúvaniu tohto bodu programu prítomnosť najmenej 3/5 prítomných poslancov.

§ 6

Priebeh rokovania

(1) (1) Rokovania obecného zastupiteľstva vedie starosta, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca, alebo poslanec poverený Obecným zastupiteľstvom (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 rokovanie otvorí v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov.

V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 1/2 hodiny po čase určenom na začiatok rokovania a obecné zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášaniashopné, 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.

(5) Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu rokovania. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním ihneď.

(6) Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom.

V prípade rozdielných návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania, rozhoduje o nich predsedajúci. Ak by niekto z poslancov s takýmto postupom nesúhlasil, dá predsedajúci o sporných otázkach hlasovať.

(7) Jednotlivé body programu predkladajú obecnému zastupiteľstvu spracovateľa materiálov.

Po ich vystúpení otvorí predsedajúci diskusiu.

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

Odborné stanovisko vo veciach patriacich do pôsobnosti obecného úradu podáva prednosta obecného úradu, alebo ním poverený pracovník.

(9) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancov v poradí v akom sa prihlásili. Ostatným účastníkom rokovania udeľí slovo po vyjadrení poslancov.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udeľí. Môže sa udeľiť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

(10) Účastníci rokovania sa môžu hlásiť do diskusie už pred začatím alebo počas rokovania, kým sa neukončil koniec diskusie, svoj príhovor má právo predniesť vo svojom materinskom jazyku.

Účastníci rokovania sa môžu hlásiť do diskusie s faktickou poznámkou.

(11) V prípade, ak nehovorí diskutujúci k veci môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom. (12) V prípade, že niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej siene.

(13) Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva podľa § 13 odseku 6 zák. č. 369/1990 Zb. pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť, ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

(14) Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď už vystúpili všetci prihlásení.

Každý poslanec má právo predložiť návrh na ukončenie diskusie, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

Druhá hlava

Uznesenia 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 obecnému úradu, poslancom, hlavnému kontrolórovi a prípadne aj ďalším subjektom.

§ 8

(1) Konečné znenie návrhu uznesenia obecnému zastupiteľstvu predkladá návrhová komisia na základe výsledkov diskusie.

(2) V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o alternatíve navrhutej návrhovou komisiou.

Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

(3) Ak boli navrhnuté pripomienky alebo pozmeňujúce dodatky, ktoré nie sú do návrhu uznesenia zapracované návrhovou komisiou, predsedajúci dá hlasovať najprv o týchto zmenách a až potom o ostatných častiach návrhu.

(4) V prípade ak obecné zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, návrhová komisia dá hlasovať len o tých bodoch uznesenia, ktoré neboli osobitne odhlasované v priebehu jednania.

(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 prítomných poslancov.

(2) Každý poslanec môže navrhnúť aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov, alebo menovite.

O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez diskusie.

§ 10

(1) Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta.

(2) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli v obci najneskôr 5 dní odo dňa schválenia.

Tretia hlava

Všeobecne záväzné nariadenia 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 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 nariadenia ako celku.

(5) Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky, pokiaľ obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

(6) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje 3/5 väčšina prítomných poslancov.

§ 12

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

Štvrtá hlava
Kontrola plnenia uznesení obecného zastupitel'stva
a nariadení obce
§ 13

(1) Kontrolu plnenia úloh, vyplývajúcich z uznesení obecného zastupitel'stva a nariadení obce rozpracúva a zabezpečuje prednosta v súčinnosti so starostom.

(2) O výsledkoch kontroly prednosta obci pravidelne informuje obecné zastupiteľstvo.

Piata hlava
Zástupca starostu
§ 14

Vypúšťa sa

Šiesta hlava
Obecná rada
§ 15

vypúšťa sa

Siedma hlava
Dopyty poslancov
§ 16

(1) Poslanci majú právo vznášať otázky a pripomienky na starostu, hlavného kontrolóra, a to vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.

(2) Na predkladanie dopytov poslancov sa v rámci rokovania spravidla vymedzí osobitný časový priestor.

(3) 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 najmenej do 30 dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva.

Osma 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 rokovania obecného zastupiteľstva overujú dvaja určení poslanci a je k dispozícii obecnému zastupiteľstvu.

(3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú a sú prístupné verejnosti v rozsahu upravenom zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

(4) Archivovanie materiálov zabezpečuje obecný úrad.

Deviata hlava
Záverečné ustanovenie
§ 18

(1) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou prítomných poslancov.

(2) Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

(3) Na tomto rokovacom poriadku Obecného zastupiteľstva v Nesvadoch sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Nesvadoch dňa **23. 2. 1995 uznesením č. 3/95-V.**

(4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 23. 2. 1995

Desiata hlava
Zrušovacie ustanovenie
§ 19

Účinnosťou tohoto Rokovacieho poriadku sa ruší platnosť Rokovacieho poriadku OZ Nesvady prijatého uznesením číslo II/91 - II A zo dňa 24. 1. 1991

Nesvady dňa 23. 2. 1995

Aktualizované dňa 27. 5. 2010

JUDr. Hana Jozef
starosta obce

Zmena č. 1 prejednaná a schválená uznesením OZ Nesvady č. 3/2003 – VIII- A2, zo dňa 27. 2. 2003

Zmena č. 2 prejednaná a schválená uznesením OZ Nesvady č. 46/2010 – VIII- A2, zo dňa 27. 5. 2010