

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Petrovej Vsi

P r v á č a s ť

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok v súlade s ods. 7 § 12 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Petrovej Vsi (ďalej len „OZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (VZN) a uznesení OZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

Druhá časť

Článok 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením ods. 4 § 11 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

T r e t i a č a s ť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

Článok 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

Prvé zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

Zvolený starosta obce a zvolení poslanci OZ skladajú na prvom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na prvom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.

Starosta obce a poslanci OZ potvrdzujú zloženie sľubu svojím podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.

Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov OZ sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, členov návrhovej komisie a členov volebnej komisie.

OZ na začiatku prvého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.

OZ na svojom prvom zasadnutí zriadi komisie obecného zastupiteľstva.

OZ zvolí členov predsedov a členov komisií z radov poslancov hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

Zasadnutie a mimoriadne zasadnutie OZ zvoláva starosta obce. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ.

Starosta, zástupca starostu alebo poverený poslanec zároveň určí miesto, deň a čas konania zasadnutia a navrhne jeho program.

OZ sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

Mimoriadne zasadnutie OZ sa uskutoční, ak o to písomne požiadajú aspoň 1/3 poslancov OZ, a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín.

Mimoriadne zasadnutie OZ sa môže uskutočniť:

a/ na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí

b/ pri slávnostných príležitostiach

6. Návrh programu rokovania sa zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím OZ a na internetovej stránke obce (ak obec má vlastnú internetovú stránku). Ak ide o mimoriadne zasadnutie aspoň 24 hodín pred jeho konaním.

Článok 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

Pozvánky na zasadnutie OZ sa doručujú všetkým poslancom najneskôr 7 dní pred uskutočnením zasadnutia. Program a materiály na zasadnutie OZ sa doručujú všetkým poslancom najneskôr 4 dni pred uskutočnením. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na mimoriadne zasadnutie OZ.

Ku každému bodu programu sa spravidla pripravujú písomné materiály a odborné podklady.

Materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ pripravujú: starosta, jednotlivé útvary obecného úradu, hlavný kontrolór obce a obecné organizácie (ďalej len „spracovateľ“).

Každý materiál je vyhotovený v písomnej forme a musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií obecného zastupiteľstva, ak bol v nich prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča OZ.

Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, všeobecne záväznými nariadeniami, uzneseniami OZ a ďalšími normami obce.

Návrh všeobecne záväzného nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v meste a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia. Návrh VZN sa zverejní v rovnakej lehote aj na internetovej stránke obce.

Dňom vyvesenia návrhu všeobecne záväzného nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.

Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.

OZ môže vyhlásiť rokovanie za neverejné, ak predmetom zasadnutia rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov (napríklad § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb.

Obchodný zákonník, § 38 zákona č. 21/1992 Zb. o bankách v znení neskorších predpisov, § 23 zákona Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v systave územných finančných orgánov, zákon č. 52/1998 Z. z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch, zákon č. 241/2001 Z. z.ochrane utajovaných skutočností) to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva:

- a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
- b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov, obyvatelia obce a iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
4. Ak sú na rokovaní prítomní obyvatelia obce, resp. iné osoby, ktoré neboli na rokovanie pozvané, predsedajúci po otvorení rokovania obecného zastupiteľstva zistí, či chcú vystúpiť so svojimi požiadavkami, námietkami a pod.

Článok 7

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

Zasadnutie OZ vedie starosta obce, ktorý môže poveriť vedením počas jeho neprítomnosti zástupcu starostu, prípadne člena obecnej rady alebo iného poslanca (ďalej len „predsedajúci“).

Po začatí zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.

OZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.

Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

Uznesenie, ktorého výkon pozastavil starosta (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra) môže potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov OZ do dvoch mesiacov od jeho schválenia.

Na prijatie uznesenia OZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov obce o odvolaní starostu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, obecné zastupiteľstvo ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných

hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví obec uznesením.

Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva je potrebná v každej obci, ktorá je účastníkom zmluvy v prípade uzatvárania zmluvy na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti obce a v prípade uzatvárania zmluvy o združení obcí.

Ak do jednej hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OZ, alebo ak OZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie OZ.

Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie OZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 8

Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

OZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.

OZ môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.

Článok 9

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta, zástupca starostu, poslanec OZ a hlavný kontrolór.

O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.

Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.

Iné osoby sa do diskusie o prerokovávanom materiáli prihlasujú pred začiatkom zasadnutia obecného zastupiteľstva vopred písomne. Ak tak neurobia, obecné zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním o ich možnosti vystúpiť. Predsedajúci udelí slovo diskutujúcim v rozsahu max. 5 minút.

Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.

Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu udelí slovo.

Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 1 minútu.

Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.

Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže OZ požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra alebo komisie obecného zastupiteľstva.

Ak požiada o slovo hlavný kontrolór, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia OZ s hlasom poradným, predsedajúci mu musí udeliť slovo.

V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí OZ obyvateľ obce alebo iná osoba, môže mu predsedajúci udeliť slovo v bode Diskusia. Časový limit na prednesenie pripomienky alebo dopytu občana je 5 minút.

V prípade, že niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázat zo zasadacej miestnosti.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.

Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.

Ak boli v návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.

Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie OZ na čas potrebný na poradu poslaneckých klubov v prípade, že sa na tom uznesie OZ.

Návrh na uznesenie po dohode poslaneckých klubov predloží poslanec, ktorého poveria poslanecké kluby.

Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.

Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky a sčítavanie hlasov zabezpečuje predsedajúci.

Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená OZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.

Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.

Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnicavýsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.

V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.

Nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.

Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju starosta a overovatelia.

Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí OZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ a výsledky hlasovania.

Článok 12

Interpelácie

Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.

môže interpelovať starostu a členov obecnej rady vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.

Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí OZ.

Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke (akceptovaná je aj elektronická pošta). Z dôvodov efektívnosti (aby boli na zasadnutie OZ pripravené relevantné podklady) je poslancom odporúčané uprednostniť písomnú formu podávania interpelácií.

Interpelovaný a subjekt požiadaný o vysvetlenie je povinný písomne odpovedať do 30 dní od konania OZ.

Š t v r t á č a s ť

Článok 13

Kontrola plnenia uznesení

Obecné zastupiteľstvo na každom zasadnutí kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ.

Kontrolu plnenia uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór obce 1x ročne. výsledku kontroly predkladá správu OZ do troch mesiacov po uplynutí príslušného roka.

Článok 14

Záverčné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Petrovej Vsi bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Petrovej Vsi dňa 2015 uznesením č. .
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Petrovej Vsi zo dňa 24.8.2010.
3. Všetky dodatky a zmeny rokovacieho poriadku OZ v Petrovej Vsi schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Petrovej Vsi.

Štefan Beňa
starosta obce

Návrh nariadenia vyvesený: 20.10.2015

Schválené: 09.11.2015

Vyvesené: 10.11.2015

Účinnosť nadobúda: 01.12.2015