

Obecné zastupiteľstvo v Zbechoch na základe § 12 ods.12 zák. SNR č. 369/1990 Zb.
o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov

v y d á v a

tento

R O K O V A C Í P O R I A D O K

Obecného zastupiteľstva v Zbechoch

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení predovšetkým podľa § 12 ods. 1 - 6, resp. podľa rozhodnutí na zasadnutí OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Zbehy a Organizačného poriadku Obecného úradu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem obecnej samosprávy alebo občanov obce.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj v ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami Obce Zbehy.

1. Časť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb, **ak tak neurobí, uskutoční sa 30 pracovný deň od vykonania volieb.**
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
3. Následne po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie OZ o výsledkoch volieb poslancov.
Potom zložia poslanci OZ a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia.
4. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta s poslancami.
2. Prípravu zasadnutia OZ určí starosta:
 - mesto, čas, 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 uznesenia OZ, resp. nariadenia obce.
Obsahujú najmä:
 - 1) názov materiálu
 - 2) dôvodovú správu
 - 3) návrh na uznesenie

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, 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, zákonmi a všeobecne právnymi i právnymi predpismi
5. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ zabezpečuje OcÚ.
6. Návrh nariadenia o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote, ak ju má obec zriadenú, resp. ju zriadi, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
7. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej 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.

8. V prípade živelnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelnej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 3 a 4 sa nepoužije.
9. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.
10. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

§ 5

Program rokovania OZ

1. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ.
2. Prvým bodom rokovania OZ 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.
4. Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať uznesenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
5. Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí OZ

1. Rokovanie OZ sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, **najmenej však 1x za tri mesiace**.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažnejších úloh, alebo ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov, alebo petícia obyvateľov Obce Zbehy v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutie OZ zvoláva starosta, **ak tak neurobí, tak ho zvolá zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom**
5. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov obecného zastupiteľstva, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva **do 15 dní** od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá, v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

§ 7 ROKOVANIE OZ

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa na zasadnutia OZ môžu pozvať aj hostia.
Ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, vyhlási starosta obce rokovanie za neverejné.
2. OZ rokuje vždy v zbore.
3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 30 min. po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.
5. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží sa na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátnej komisie, určí zapisovateľku a overovateľov zápisnice.
6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta.
8. Do diskusie sa hlásia poslanci písomne alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili.
9. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo.
10. Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie potvrdiť OZ 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.
11. Každý poslanec má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.
Nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd.
12. Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátoprávnych aktoch starosta môže používať Insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.
13. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo štátneho Orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukol'vek obyvateľovi obce.
V rámci bodu diskusia sa slovo občanovi udelí .

2. Časť
Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia OZ

§ 8

PRÍPRAVA UZNESENÍ OZ A NARIADENÍ OBCE

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálov.
2. Konečný návrh na uznesenie sa predkladá OZ v priebehu rokovania.
3. Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.
4. Uznesením OZ sa ukladajú úlohy poslancom, hlavnému kontrolórovi.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ resp. starosta môžu stanoviť odlišný postup.

§ 9

POSTUP PRIJÍMANIA UZNESENÍ OZ A NARIADENÍ OBCE

1. Pokiaľ povaha uznesenia vyžaduje, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch, poradie určí starosta.
2. V prípade, že predložený návrh je v 2 variantoch, hlasuje OZ. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.
4. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebná 3/5 väčšina prítomných poslancov. OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
5. Nariadenie a uznesenie OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ a určení overovateľa.
6. Uznesenie sa zverejní na úradnej tabuli spôsobom v mieste obvyklým.

§ 10

VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať nariadenia, nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a s medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými

zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

3. K predloženému návrhu aj k vyhodnoteniu pripomienky, ktoré urobil navrhovateľ nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.
4. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
5. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
6. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
7. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.
8. Nariadenia musia byť každému prispôsobené na obecnom úrade obce.

§ 11

KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OZ A NIARIADENÍ OBCE

1. Obecny úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonáva VZN obce.

3. Časť

§ 12

DOPYTY POSLANCOV

1. Poslanci majú právo na zasadaní OZ klásť otázky starostovi a hlavnému kontrolórovi.
2. V prípade, že obsah interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo ak vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní.

4. Časť

Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní OZ

1. O rokovaní OZ sa spíše zápisnica na základe písomného záznamu, ktorý robí poverený člen OZ resp. zamestnanec obce a obsahuje, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenie. Zápisnicu podpisuje starosta a určený overovateľia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 dní od konania OZ.
2. Všetky materiály z rokovaní sa archivujú.
3. OcÚ organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ ako aj archivovanie.
4. OcÚ vedie evidenciu uznesení OZ.

5. Časť

§ 14

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky schvaľuje OZ 3/5 väčšina všetkých poslancov OZ.
2. Poslanci sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. **Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Zbechoch dňa 20.09.2010.**
4. **Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 21. septembra 2010.**
5. **Týmto rokovacím poriadkom sa ruší platnosť rokovacieho poriadku schváleného OZ dňa 8. 12. 2008.**

V Zbechoch dňa 02.septembra 2010

Ing. Ivan Habiňák
starosta obce