

Obecné zastupiteľstvo v Malých Kosihách na základe ust. § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len zákon č. 369/1990 Zb.) v y d á v a t e n t o

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Malých Kosihách

Článok 1. **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly plnenia uznesení.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb. tak, že dáva o nich hlasovať.

Článok 2. **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

1. Obecnému zastupiteľstvu patrí pôsobnosť vyhradená zákonom č. 369/1990 Zb. a inými právnymi predpismi, ktoré mu túto pôsobnosť zverujú.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rokovanie o ďalších otázkach len štatútom obce.

Článok 3. **Ustanovujúce zasadanie obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce zasadanie obecného zastupiteľstva zvolá starosta obce (ďalej len starosta) zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od konania volieb do orgánov samosprávy obcí.
Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie Obecného zastupiteľstva (ďalej len OZ) podľa prvej vety tohto bodu rokovacieho poriadku, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Ustanovujúce zasadanie otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu, starosta zvolený v predchádzajúcom období.
Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný ani ten alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec OZ.
3. Po otvorení ustanovujúceho zasadania obecného zastupiteľstva oboznámi predseda alebo ním poverený člen obecnej volebnej komisie zasadanie s výsledkami volieb starostu a poslancov obecného zastupiteľstva.
4. Novozvolený starosta zloží sľub v súlade s ust. § 13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb.

5. Novozvolení poslanci skladajú sľub v súlade s ustanovením § 26 zákona č. 369/1990 Zb. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadaní, skladá sľub na zasadaní obecného zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

6. Starosta a poslanci sa ujímajú svojej funkcie a začínajú vykonávať svoj mandát zložením sľubu a jeho podpísaním.

7. Novozvolený starosta sa po zložení sľubu ujme vedenia zasadania obecného zastupiteľstva a predloží návrh na zriadenie poradných orgánov obecného zastupiteľstva a voľbu ich predsedov a členov.

Článok 4.

1. Zástupcu starostu na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu. Ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí na celé funkčné obdobie obecné zastupiteľstvo z poslancov tajným hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

2. Ak bolo na funkciu zástupcu starostu navrhnutých viac kandidátov a ani jeden z nich nezískal nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa na zasadaní OZ opakovaná voľba. Zúčastnia sa na nej dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole najväčší počet hlasov.

3. Ak ani v opakovanej voľbe nebol zástupca starostu zvolený, vykonajú sa nové voľby, a to najskôr na najbližšom riadnom zasadaní OZ. Do nových volieb možno navrhnúť aj poslancov, ktorí neboli zvolení v prvom kole volieb a ani v opakovanej voľbe.

4. Zástupcu starostu môže starosta kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu poverí zastupovaním ďalšieho poslanca OZ do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.

Článok 5.

1. Predsedovia a členovia komisií sa volia verejným hlasovaním.

2. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov.

3. Obecné zastupiteľstvo môže predsedov a členov komisií kedykoľvek odvolať.

4. Na odvolanie z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

Článok 6.

Zmeny v členstve obecného zastupiteľstva

1. Mandát poslanca OZ zanikne podľa ust. § 25 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb.

2. Poslanec OZ sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.

3. Mandát poslanca OZ zanikne vzdaním sa vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené písomne a doručené OZ alebo urobené ústne do zápisnice.

4. Ak sa uvoľní v OZ mandát, nastupuje za poslanca OZ kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do OZ v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje podľa ust. § 44 ods. 2 a 3 zákona č. 346/1990 o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov.

5. Nastúpenie náhradníka vyhlási OZ po tom, čo sa uvoľnil mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom.

Článok 7.

Zasadenie obecného zastupiteľstva a jeho zvolanie

1. Zasadania OZ sú riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne zasadania OZ sa konajú najmenej raz za tri mesiace.
3. Rokovacím dňom je spravidla piatok s tým, že rokovanie sa začína spravidla o 14.30 hod..
4. Mimoriadne zasadania môžu byť zvolané:
 - a) na základe uznesenia OZ a na podnet starostu za účelom prerokovania závažných úloh, čo starosta oznamuje poslancom podľa čl. 7. tohto rokovacieho poriadku
 - b) na základe žiadosti aspoň jednej tretiny poslancov OZ, žiadosť sa musí podať starostovi písomne a musí obsahovať návrh programu zasadania. Starosta zvolá zasadanie najneskôr do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti, čo starosta oznamuje poslancom podľa čl. 7. tohto rokovacieho poriadku.
 - c) na základe petície skupiny obyvateľov obce v počte 30% všetkých oprávnených voličov (§ 11a ods. 1 písm. c) zákona č. 369/1990 Zb.), čo starosta oznamuje poslancom podľa čl. 7. tohto rokovacieho poriadku
 - d) pri slávnostných príležitostiach.
5. OZ zvoláva starosta, ak tento rokovací poriadok alebo zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak.

Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa čl. 7. bod 2. tohto rokovacieho poriadku, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ vedie ho ten kto ho zvolal.

Ak starosta nezvolá mimoriadne zasadnutie OZ, o ktoré požiadala aspoň 1/3 poslancov OZ podľa čl. 7. bod 4. písm. b) tohto rokovacieho poriadku, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
6. V pozvánke musí byť uvedený čas, miesto a navrhnutý program rokovania. Návrh programu rokovania sa zverejňuje na úradných tabuliach obecného úradu v Malých Kosihách aspoň 3 dni pred zasadaním OZ.
7. Program rokovania OZ uvedený v pozvánke stanovuje starosta obce okrem čl. 7. bod 4. písm. b) tohto rokovacieho poriadku a vychádza:
 - a) z úloh práce OZ na príslušné obdobie,
 - b) z pôsobnosti OZ určenej zákonom a štatútom obce,
 - c) z prijatých uznesení OZ,
 - d) z iniciatívnych návrhov orgánov OZ, poslancov a pod.

Článok 8.

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Písomné materiály určené na rokovanie riadneho OZ sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby mohli byť doručené poslancom najmenej 5 dní, mimoriadneho 1 deň pred zasadaním OZ a aby umožnili prijať podľa povahy vecí kvalifikované uznesenie OZ, resp. nariadenie obce.
2. Písomný materiál určený na rokovanie OZ obsahuje najmä:
 - a) presný názov materiálu,
 - b) meno a funkciu spracovateľa, spravodajcu,
 - c) návrh, kto má byť priznaný k prerokovaniu materiálu,
 - d) dôvodovú správu,

e) návrh na uznesenie.

Tieto údaje musia byť uvedené na prvej strane materiálu.

3. Spracovateľom materiálov, odborných podkladov a iných písomností na rokovanie OZ je spravidla obecný úrad.
4. Komisie pri OZ ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ. Ich jednotlivé stanoviská a názory sú aj podkladom pre rozhodnutia OZ.
5. Materiály na rokovanie OZ môžu podávať aj komisie OZ a poslanci.
6. Návrh materiálu sa podáva starostovi minimálne 7 pracovných dní pred rokovaním OZ v potrebnom počte výtlačkov alebo v elektronickej forme.
7. Ak návrh podáva komisia OZ alebo poslanec, potrebný počet výtlačkov a elektronickú formu zabezpečuje obecný úrad a primerane platí ustanovenie ods. 6.
8. Spravodajca, príp. spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
9. Spravodajca je osoba, ktorá OZ predkladá materiál, poskytuje vysvetlenia a dôvody, ktoré viedli k predloženému materiálu.
10. Spracovateľ je osoba (kolektív, komisia), ktorá vytvorila a spracovala predložený návrh.
11. Z predložených materiálov, odborných posudkov, musí jednoznačne vyplynúť, ktoré časti sú citované zo zákona. Ak sa jedná o novelu už schváleného materiálu, taktiež sa zvýraznia zmeny.
12. Ak na rokovania je predložený návrh na schválenie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane zdôvodnenia dopadov na obyvateľov obce.
13. Návrh programu rokovania OZ vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení, z iniciatívnych návrhov orgánov OZ a poslancov.
14. Návrh bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

Článok 9.

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Rokovania OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadanie OZ môžu pozvať: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia orgánu miestnej štátnej správy ako aj vedúci organizácií zriadených, alebo založených obcou.
2. OZ vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. Uvedené neplatí v prípadoch uvedených v ust. § 12 ods. 9 zákona č. 369/1990 Zb..

Článok 10.

1. Poslanci OZ sú povinní zúčastňovať sa zasadaniu OZ. Neúčast' na rokovaní OZ ospravedlňuje poslanec vopred, telefonicky alebo písomne tomu kto zvolal zasadnutie OZ. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
2. Oneskorený príchod na zasadanie OZ ako aj predčasný odchod zo zasadania ospravedlňuje poslanec predsedajúcemu.

Článok 11.

1. Okrem poslancov OZ a starostu sa na celom verejnom zasadaní povinne zúčastňuje hlavný kontrolór.

Článok 12.

1. Pre poslancov OZ a pre ďalšie subjekty uvedené v čl. 11. tohto rokovacieho poriadku sú v rokovacej sieni vyhradené osobitné miesta, ktoré sú označené vhodným spôsobom. Za predsedníckym stolom sú vyhradené miesta pre starostu (prípadne zástupcu).
2. V čase rokovania OZ nesmie tieto miesta nikto iný obsadiť a poslanci sú povinní pri hlasovaní zdržiavať sa na týchto vyhradených sedadlách.

Článok 13.

1. OZ rokuje vždy v zbore.
2. Rokovanie OZ vedie starosta, ak tento rokovací poriadok alebo zákon č. 369/1990 Zb. neustanovuje inak. Ten kto vedie zasadnutie OZ sa označuje ako predsedajúci.

Článok 14.

1. Zasadanie OZ otvorí predsedajúci v hodinu určenú v pozvánke, najneskôr však v čase, keď je podľa prezenčnej listiny prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OZ.
2. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu a ak sa ani 15 minút po výzve starostu v sále nezíde nadpolovičná väčšina poslancov, starosta ho ukončí a do 14 dní zvolá nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

Článok 15.

1. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných a mená ospravedlnených poslancov OZ a mená tých, ktorí sa dosiaľ neospravedlnili. Potom predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej, resp. ďalších pracovných komisií, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Otázkou na overovateľov zápisnice z predchádzajúceho zasadania OZ zistí, či bola táto overená, prípadne aké boli proti nej podané námietky. Ak k zápisnici neboli podané námietky, pokladá sa za schválenú. Pokiaľ námietky boli podané, rozhodne o nich OZ po vyjadrení overovateľov. Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadania OZ, ďalej dozerajú na hlasovanie a na výzvu predsedajúceho sčítavajú hlasy.
2. Každý poslanec má pred schválením programu právo navrhnúť jeho zmenu alebo doplnenie. OZ hlasuje jednotlivo o podaných návrhoch poslancov na zmenu programu rokovania OZ. Schválený program nemožno v priebehu zasadania OZ dopĺňať ani meniť. Ak starosta ako predsedajúci OZ odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak

zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

3. OZ môže v priebehu zasadania hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch programu.

4. Na každom riadnom zasadnutí OZ sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:

- interpelácie poslancov
- diskusia.

5. Do programu mimoriadneho zasadania OZ sa tieto body zaradia iba vtedy, ak o tom rozhodnú poslanci hlasovaním bez rozpravy priamo na zasadnutí.

6. Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Návrh na prerušenie rokovania môže predložiť starosta alebo ktorýkoľvek z poslancov OZ. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

7. Po vyčerpaní programu rokovania OZ vyhlási predsedajúci zasadanie za skončené.

Článok 16.

1. Predsedajúci ďalej riadi rokovanie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez zbytočných formálností a komentovania a aby splnilo svoj účel v súlade so schváleným programom.

2. Po každých dvoch hodinách rokovania vyhlási predsedajúci 10 minútovú prestávku, ak OZ nerozhodne inak.

3. Prerokovanie akéhokoľvek bodu programu sa nemôže začať, ak tento nebol predtým prerokovaný v príslušných komisiách, okrem prípadu, kedy predkladateľom materiálu je starosta, skupina troch poslancov alebo hlavný kontrolór. Ďalšou podmienkou prerokovania akéhokoľvek bodu programu je, že všetky materiály, ktoré majú slúžiť ako podklad pre rokovanie boli poslancom doručené najmenej 5 dní pred termínom zasadania OZ.

4. Ak ide o naliehavý záujem môže starosta alebo skupina troch poslancov navrhnúť OZ, aby i tento bod programu prerokovalo. OZ sa môže bez rozpravy uznieť, že bod programu prerokuje, aj keď sa lehota uvedená v odseku 3 nedodržala alebo ak materiál nebol predtým prerokovaný v komisiách.

5. Na takéto rozhodnutie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov OZ.

Článok 17.

1. K prerokovávanému bodu programu spravidla ako prvý vystúpi navrhovateľ (predkladateľ) materiálu, ktorý bod programu stručne uvedie.

2. Predkladateľ predovšetkým prednesie dôvody, ktoré viedli k predloženiu materiálu, prípadný dopad na obyvateľov obce, stanovisko komisie. Potom predsedajúci otvorí rozpravu.

Článok 18.

1. Do rozpravy sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadania zdvihnutím ruky.

2. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom a po nich ostatným účastníkom rokovania. Najskôr však udeľí slovo tým poslancom, ktorí chcú predniesť pozmeňovacie alebo doplnujúce návrhy. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokovaným bodom programu o slovo poslanec OZ, slovo sa mu udeľí. Ak starosta ako predsedajúci OZ neudeľí

slovo poslancovi OZ, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré naďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

3. O tom, komu z ostatných účastníkov OZ sa slovo neudelí, alebo že sa mu udelí neskôr, rozhoduje OZ na návrh predsedajúceho hlasovaním bez rozpravy. V takomto prípade môže diskutujúci vystúpiť k prerokovávanému bodu len jedenkrát maximálne 2 minúty.

4. Navrhovateľ (predkladateľ) má právo, aby mu počas rozpravy bolo udelené slovo kedykoľvek o to požiada.

5. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády SR, poslanec vyššieho územného celku alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu prednostne udelí slovo.

6. Ak OZ zriadilo k prerokovanej veci poradné orgány (najmä stále a dočasné komisie), vypočuje si ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, a to najmä vtedy, ak ich stanovisko nie je obsiahnuté v prerokovávanom materiáli.

7. OZ je oprávnené vyžiadať si k prerokovávanej problematike, alebo k jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v materiáloch, vyjadrenie zamestnancov obecného úradu a hlavného kontrolóra. Oslovený je povinný predniesť svoje stanovisko na vyzvanie predsedajúceho.

Článok 19.

1. Predsedajúci udeľuje prihláseným rečníkom slovo v poradí, v akom sa o slovo prihlásili, pritom musia byť dodržané ustanovenia uvedené v čl. 18. tohto rokovacieho poriadku.

2. Kto nie je prítomný v zasadacej miestnosti vtedy, keď sa mu udelí slovo, stráca svoje poradie. Ak sa chce ujať slova, musí sa znovu prihlásiť.

3. Nikoho nesmie nikto prerušovať keď hovorí, s výnimkou oprávnenia predsedajúceho podľa čl. 20. ods. 6 a čl. 21. ods. 1 a 3 tohto rokovacieho poriadku.

4. Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať mimo poradia.

Článok 20.

1. OZ sa môže na návrh predsedajúceho, alebo poslanca uznieť bez rozpravy na rečníckom čase v rámci rozpravy. Rečník nemôže vystúpiť v rámci rozpravy k tej istej veci viackrát. Tieto obmedzenia sa nevzťahujú na subjekty uvedené v čl. 18. ods. 5 tohto rokovacieho poriadku.

2. Poslanec má v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na vystúpenie ostatného rečníka. Nemôže však v nej uplatňovať vecné stanoviská k prerokovanej veci a pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy.

3. Slovo na prednesenie faktickej poznámky udelí predsedajúci po vystúpení rečníka. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

4. Za faktickú poznámku sa považuje aj procedurálny návrh týkajúci sa spôsobu prerokovania niektorého bodu programu zasadania.

5. Prednesenie faktickej poznámky, ani prípadná odpoveď na faktickú poznámku nesmie prekročiť čas 1 minúty.

6. Ak nejde o faktickú poznámku alebo ak rečník podľa čl. 18. bod 3 tohto rokovacieho poriadku prekročí čas 2 minúty, predsedajúci mu slovo odníme. Predsedajúci môže udeliť právo na faktickú poznámku aj subjektom uvedeným v čl. 11. tohto rokovacieho poriadku.

Článok 21.

1. Rečník má hovoriť k prerokovávanej veci. Ak sa od nej odchyľuje, predsedajúci ho na to upozorní. Ak upozornenie nevedie k náprave, predsedajúci rečníkovi slovo odníme.
2. Proti odňatiu slova môže poslanec vzniesť námietku o ktorej rozhodne OZ bez rozpravy hlasovaním.
3. Ak rečník prekročil rečnícky čas, predsedajúci mu po predchádzajúcom upozornení slovo odníme.
4. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec OZ a starosta obce, o čom rozhodne OZ bez rozpravy hlasovaním.
5. Predsedajúci počas rokovania vyhlási prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh aspoň 3 poslancov.

Článok 22.

1. Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania OZ s výnimkou hlasovania o veci samotnej. Vystúpenie poslanca v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac 2 minúty.

Článok 23.

1. Poslanci môžu v rámci rozpravy k prerokovávanému programu a k súvisiacemu návrhu uznesenia prednášať pozmeňovacie a doplňujúce návrhy. Návrhy sa musia vzťahovať k prerokovávanému materiálu a má z nich byť zrejmé, na čom sa má OZ uznieť.
2. Predsedajúci môže požiadať poslanca, aby svoj návrh spresnil.
3. Ak poslanec navrhuje zmeny alebo doplnky návrhu všeobecne záväzného nariadenia, musia byť presne formulované do zápisnice.
4. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, pokiaľ OZ neprišlo k hlasovaniu o ňom.
5. Ak v rozprave vystúpili všetci, ktorí sa do nej prihlásili, predsedajúci rozpravu ukončí.
6. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy a mimo poradia.

Článok 24.

1. Ak niekto ruší zasadanie obecného zastupiteľstva, najmä svojím neprístojným správaním a porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti.
2. Proti vykázaní kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.

Článok 25.

1. Za neprístojné správanie alebo za neospravedlnenie absencie poslancovi OZ bude odobratá odmena.

Článok 26.

1. Ak je v programe zasadania OZ vyhradený samostatný bod na diskusiu, použijú sa primerane ustanovenia tejto časti rokovacieho poriadku.

Článok 27.

1. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote stanovenej v § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb..

2. Ak bol výkon uznesenia OZ podľa § 13 ods. 6 zákona č. 369/1990 Zb. pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť, ak OZ uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

Článok 28.

1. Na slávnostnom rokovaní OZ (pri štátoprávnych aktoch, na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta používa insígnie.

2. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie aj poslanec poverený OZ alebo starostom.

Článok 29.

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými OZ.

2. Podklady pre návrhy uznesení pripravuje spravidla obecný úrad podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov OZ (komisií, hlavného kontrolóra a pod.).

3. Predbežný súhrnný návrh uznesení z týchto podkladov spracováva obecný úrad a poslanci ho obdržia najneskoršie pred otvorením zasadania OZ. Súhrnný návrh uznesení si prevezmú aj subjekty uvedené v čl. 11. tohto rokovacieho poriadku.

4. Súhrnný návrh uznesení spracuje a OZ predkladá návrhová komisia, ktorá je v zasadacej sieni prítomná až do skončenia diskusie, prípadne do prerokovania všetkých bodov programu.

Článok 30.

1. Uznesenia musia obsahovo zodpovedať cieľom, ktoré sleduje prerokovaná problematika a výsledkom rokovania.

2. OZ prijme samostatné uznesenie v každej veci, ktorá bola na zasadaní prerokovaná ako osobitný bod, a to ihneď po jeho prerokovaní. Pritom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu uvedený v súhrnnom návrhu na uznesenie.

Článok 31.

1. Uznesenie má obsahovať:

a) vyjadrenie súhrnného stanoviska OZ k prerokovanej problematike alebo materiálu, v ktorom obecné zastupiteľstvo podľa potreby:

· k o n š t a t u j e

určité skutočnosti, ktoré charakterizujú situáciu alebo vývoj,

· b e r i e n a v e d o m i e

informáciu o situácii, stave a pod.,

· s ú h l a s í

s návrhom na vykonanie určitého opatrenia, na riešenie určitej problematiky a pod.,

· s c h v a ľ u j e

určité návrhy alebo opatrenia, správy o plnení úloh, uznesení a pod.,

· o d p o r ú č a

starostovi obce príp. iným subjektom vykonať určité opatrenia a pod.,

· z r i a d ť u j e a z r u š u j e

svoje orgány, obecné organizácie a pod.,

· v o l í a u s t a n o v u j e

určité osoby do funkcií a odvoláva ich,

· v y h l a s u j e

hlasovanie obyvateľov obce a pod.,

· v y d á v a

nariadenia obce

· u s t a n o v u j e (určuje)

určité skutočnosti a pod.

b) stanovenie úloh – u k l a d a c i a časť, ktoré treba splniť pre riešenie problematiky a realizovanie zámerov, plánov a cieľov uvedených v prerokovaných materiáloch alebo prijatých v záverečnom stanovisku OZ.

2. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j. ktorému subjektu sa úloha ukladá (meno alebo funkcia), aké úlohy sa ukladajú, termín splnenia.

3. OZ môže ukladať úlohy len tým subjektom, voči ktorým má riadiace postavenie určené zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, štatútom obce a ostatnými internými predpismi obce, t.j. najmä predsedom a členom komisií, poslancom zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a ďalším zamestnancom obecného úradu a pod.

4. Uznesenia OZ nesmú odporovať zákonom ani iným právnym predpisom a musia byť v súlade so štatútom obce a ďalšími internými predpismi obce.

Článok 32.

Prijímanie uznesení obecného zastupiteľstva a hlasovanie

1. O každom návrhu rozhoduje OZ hlasovaním s menovitým uvedením hlasovania poslancov a zoznamom prítomných poslancov.

2. OZ je schopné sa uznášať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.

3. Na platné uznesenie vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon č. 369/1990 Zb. nestanovuje inak.

4. Na schválenie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov OZ.

5. Návrh na uznesenie predkladá a hlasovanie riadi predsedajúci. OZ hlasuje o návrhu predsedajúceho ako o prvom.

6. V prípade neprijatia návrhu uznesenia hlasuje OZ o ďalších návrhoch v poradí, v akom boli podané. Prijatý pozmeňujúci návrh vylučuje ďalšie, o ktorých sa už nehlasuje.

Článok 33.

1. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. zmena programu, ukončenie rozpravy, udelenie slova neposlancovi, vyhlásenie prestávky a pod.) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak.

2. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.

3. O procedurálnom návrhu, ktorý má zrejmu podporu OZ sa môže rozhodnúť bez hlasovania. V takom prípade sa predsedajúci poslancov opýta, či niektorý z nich hlasovanie požaduje. Ak aspoň jeden poslanec požaduje o návrhu hlasovať, postupuje sa podľa čl. 38.

Článok 34.

Návrhová komisia pri hlasovaní o súhrnnom návrhu na uznesenie v závere zasadania OZ predkladá na schválenie len tie časti súhrnného návrhu na uznesenie, ktoré neboli v priebehu rokovania OZ schválené, ako aj tie návrhy na uznesenie, ktoré v súhrnnom návrhu neboli zapracované a vystali v priebehu rokovania OZ.

Článok 35.

1. Každý poslanec OZ môže navrhnúť, aby sa o jednotlivých častiach návrhu na uznesenie hlasovalo samostatne, o takomto návrhu rozhodne OZ hlasovaním bez rozpravy.

2. Ak pri takomto hlasovaní nedôjde k schváleniu všetkých častí návrhu na uznesenie, je potrebné, ak tvoria schválené časti obsahový celok, hlasovať o prijatých návrhoch ešte ako o celku.

Článok 36.

1. V prípade, že je OZ predložený návrh na uznesenie vo variantoch, hlasuje sa najprv o variante odporúčanom predkladateľom.

2. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a o nich sa už nehlasuje.

Článok 37.

1. Ak neprijme OZ navrhované uznesenie, prípadne žiadny z navrhovaných variantov, ustanoví predsedajúci dohodovaciu komisiu, ktorá vypracuje nový návrh uznesenia a vyhlási prestávku v rokovaní OZ.

2. Dohodovacia komisia sa skladá z rovnakého počtu poslancov hlasujúcich za návrh i proti nemu prípadne aj tých, ktorí sa hlasovania zdržali.

3. Dohodovacia komisia vec prerokuje samostatne a zvolí si svojho predsedu, ktorý OZ prednesie nový návrh na uznesenie.
4. Ak ani nový návrh uznesenia predložený dohodovacou komisiou OZ neprijme, možno postup podľa tohto článku zopakovať.

Článok 38.

1. Hlasovanie môže byť verejné alebo tajné.
2. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
3. Tajne sa hlasuje hlasovacími lístkami, ktoré sa poslancom vydávajú len pri vstupe do priestoru určeného na úpravu hlasovacích lístkov. Volebná komisia vyznačí v prezenčnej listine vydanie hlasovacích lístkov poslancom.
4. Tajným hlasovaním sa volia kandidáti do funkcií uvedených v čl. 4. ods. 1. V ďalších prípadoch sa hlasuje tajne, ak sa na tom uznesenie OZ a to spravidla pri vymenovaní, voľbe alebo odvolaní.

Článok 39.

1. Pred každým hlasovaním predsedajúci vyzve poslancov OZ, aby zaujali svoje miesta, predsedajúci zopakuje presné znenie návrhu, najmä ak tento nie je zapracovaný do súhrnného návrhu na uznesenie.
2. Jednotlivé hlasovanie sa nesmie prerušiť ani opakovať, ak ide o ten istý návrh.
3. Počas hlasovania nemôže predsedajúci nikomu udeliť slovo.
4. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie overovateľa vyhlásia výsledok hlasovania tak, že oznámia menovite prítomných poslancov, neprítomných poslancov a menovite poslancov, ktorí hlasovali na návrh, proti nemu, ktorí sa zdržali hlasovania a tých poslancov, ktorí hoci boli prítomní sa na hlasovaní nezúčastnili.
5. Ak sú pochybnosti o výsledku hlasovania, predsedajúci požiada overovateľov, aby spočítali hlasy.
6. Poslanec OZ ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.

Článok 40.

1. V prípade, že sa pri rokovaní OZ vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne OZ uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie navrhovateľovi s tým, že určí termín, kedy bude o veci opätovne rokovať.

Článok 41.

1. Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje alebo sú tu nové závažné skutočnosti, alebo okolnosti, ktoré neboli v čase prijatia uznesenia známe a sú výhodnejšie pre obec, je

možné ho zrušiť alebo zmeniť. Posledný dôvod možno poučiť iba v prípade, že zmenou alebo zrušením uznesenia nehrozí obci vznik škody alebo tomu bránia iné zákonné dôvody.

2. Na schválenie zmeny alebo zrušenia uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov OZ s výnimkou ustanovenia čl. 27. a 32. ods. 4.

Článok 42.

1. Uznesenia OZ a nariadenia obce podpisuje starosta a sú číslované chronologicky od začiatku do konca volebného obdobia.

2. Uznesenie OZ sa zverejňuje spôsobom v mieste obvyklým najmä na úradných tabuliach obecného úradu, obecným rozhlasom, na internete a pod.

3. Nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradných tabuliach obecného úradu, obecným rozhlasom, na internete a pod. najmenej na 15 dní pred OZ. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od schválenia OZ, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti.

4. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

Článok 43.

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva.

1. Prvým pracovným bodom rokovania OZ je kontrola plnenia uznesení a odpovede na interpeláciu poslancov z prechádzajúceho zasadania OZ, ak neboli zodpovedané písomne.

2. Obecný úrad, orgány a organizácie zriadené OZ zabezpečujú realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonávajú nariadenia obce.

Článok 44.

1. Uznesenia OZ sa vyhotovujú najneskôr do 5 dní po zasadaní a doručujú sa:

- poslancom OZ,
- hlavnému kontrolórovi.

Článok 45.

1. Za splnenie jednotlivých úloh obsiahnutých v uznesení zodpovedá ten, komu sú úlohy uložené.

2. Kontrolu plnenia uznesení OZ vykonáva:

- a) obecné zastupiteľstvo,
- b) starosta, jeho zástupca,
- c) hlavný kontrolór,
- d) vecne príslušné stále komisie, ktoré zaraďujú kontrolu plnenia uznesení.

Článok 46. Interpelácie poslancov

1. Poslanci OZ majú právo interpelovať:

- a) starostu a jeho zástupcu,
- b) predsedov a členov komisií,
- c) hlavného kontrolóra,
- d) zamestnancov obecného úradu vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.

2. Právo interpelácie využíva poslanec OZ vtedy,

- a) ak potrebuje vedieť akékoľvek údaje o činnosti subjektov uvedených v 1. odseku, (ďalej len „interpelovaní“) alebo dôvody, ktoré viedli k určitým závažným opatreniam,
- b) ak sa chce informovať o spôsobe alebo podmienkach riešenia rôznych otázok, prípadne aby vyvolal potrebnú aktívnu činnosť príslušných orgánov OZ,
- c) keď sa týka neplnenia alebo prietáhov pri realizácii závažnej úlohy a pod.,
- d) keď otázku považuje za natoľko závažnú a naliehavú, že by na ňu mala byť podaná odpoveď priamo na zasadaní OZ a OZ ju posúdilo ako kolektívny orgán,
- e) ak poslanec už vyčerpal pri riešení daného problému všetky svoje ďalšie zákonom stanovené práva (§ 25 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb.).

3. Interpelácie sa majú týkať takých záležitostí, ktoré patria do právomoci a pôsobnosti obce a jeho orgánov a musia sa týkať činnosti a výkonu práce interpelovaného.

4. Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie, postupuje predsedajúci podľa čl. 21. OZ môže tiež hlasovaním obmedziť dĺžku trvania interpelácie.

5. Interpelácie môžu byť podané počas zasadania OZ, spravidla sa však pre ne vyhradzuje zvláštny bod programu.

6. Do programu rokovania mimoriadneho zasadania OZ sa interpelácie ako samostatný bod spravidla nezaraďujú.

7. Interpelácie musia byť formulované jasne, stručne, konkrétne a výstižne. Poslanec po prednesení interpelácie odovzdá jej písomné znenie zapisovateľke.

Článok 47.

1. Interpelovaní, ktorých sa otázky týkajú, sú povinní zaujať k nim stanovisko a podať vysvetlenie ústne priamo na zasadaní OZ spravidla v rámci bodu programu, ktorý je vyhradený na diskusiu.

2. Interpelujúci poslanec sa vyjadrí, či odpoveď považuje za uspokojivú.

3. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrovaná, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak odpoveď je nepostačujúca, musí sa poslancovi odpoveď zaslať písomne najneskôr do 30 dní po rokovaní OZ.

4. Ak interpelujúci poslanec nie je spokojný s písomnou odpoveďou na svoju interpeláciu, oznámi to interpelovanému, najneskoršie však na najbližšom riadnom zasadaní OZ. Písomné znenia interpelácií poslancov prednesené na zasadaniach OZ sa prikladajú k zápisnici a vedie sa o nich ako aj o ich vybavení evidencia na úseku pre veci organizačné a správne obecného úradu.

Článok 48.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva.

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadaní OZ vykonáva úsek pre veci organizačné a správne obecného úradu.
2. O každom zasadaní OZ sa vyhotovuje zápisnica, v ktorej sa uvedie:
 - a) dátum a miesto zasadania OZ,
 - b) kto zasadanie viedol, koľko poslancov bolo prítomných, menovite neprítomných a ospravedlnených,
 - c) informácia o overení zápisnice z minulého zasadania a mená novourčených overovateľov zápisnice,
 - d) schválený program rokovania,
 - e) aké interpelácie boli vznesené,
 - f) kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia,
 - g) výsledky hlasovania.
3. Zápisnica zo zasadania OZ sa vyhotoví najneskôr do 7 pracovných dní od jeho uskutočnenia.
4. Zápisnicu podpisuje starosta, overovatelia a zapisovateľka.

Článok 49.

1. Overená zápisnica je autentickým záznamom o zasadaní OZ a je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami na obecnom úrade.
2. Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné texty písomne predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania OZ.
3. Za uloženie a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá zapisovateľka. Zápisnice s uvedenými prílohami sa po uplynutí lehoty jedného roka odovzdávajú na trvalú úschovu do archívu obecného úradu.

Článok 50.

1. V záujme umožnenia hromadného prístupu k informáciám prostredníctvom internetu sa zverejňujú:
 - a) termíny zasadaní OZ a návrh programu rokovania najmenej 5 dní pred zasadaním,
 - b) zápisnica z verejného zasadania OZ do 7 pracovných dní po zasadaní,
 - c) texty návrhov nariadení obce najmenej 5 dní pred zasadaním,
 - d) schválené nariadenia do 20 dní a uznesenia do 7 dní po zasadaní,
 - e) údaje o dochádzke poslancov na zasadaní OZ do 7 dní po konaní OZ,
 - f) výpis o hlasovaní poslancov do 7 dní po zasadaní okrem prípadov tajného hlasovania a neverejného zasadania.

Článok 51.
Záverečné ustanovenia

1. Ak sa počas zasadania OZ vyskytne pochybnosť o správnom postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci.
2. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku alebo vydanie nového schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
3. Ruší sa doterajší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Malých Kosihách schválený na zasadnutí obecného zastupiteľstva dňa 29.09.2010 uznesením číslo: 32/2010.
4. Tento rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Malých Kosihách na svojom zasadnutí dňa 12.6.2015 uznesením č. 32/2015 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Malých Kosihách dňa 12.6.2015



Ing. Jozef Margala
starosta obce