

ROKOVACÍ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

V ČAKE

Obecné zastupiteľstvo v ČAKE na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č.369/1990 Zb. o Obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 12 Organizačného poriadku Obecného úradu v Čake
vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v ČAKE

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

Úvodné ustanovenie

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly 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 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 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadaní obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- 1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa štatútu obce ČAKA a organizačného poriadku Obecného úradu v ČAKE.

Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného zastupiteľstva, príp. regionálneho významu, ktoré upravuje osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce ČAKA.

- 2) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce ČAKA.

Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce /§ 13 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov/.

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
- 2) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- 3) Po schválení programu informuje predseda alebo poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb na funkciu starostu obce a poslancov.
- 4) Následne zloží novozvolený starosta do rúk predsedajúceho sľub podľa § 13 ods. 2 zákona. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia zastupiteľstva. Tým sa starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne do jeho rúk zložia sľub poslanci obecného zastupiteľstva v súlade s § 26 zákona o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
- 5) Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor.
- 6) Starosta predloží návrh:
 - na voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie
 - na poverenie zástupcu starostu
 - na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie
- 7) Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- 8) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- 2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta, podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 - miesto, čas a program rokovania obvyklým spôsobom: obecným rozhlasom a deň konania zasadnutia OZ sa vyhlási v rozhlase 2 x.
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
- 3) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenia obce.

Obsahujú najmä:

1. názov materiálu
2. návrh na uznesenie
3. dôvodnú správu

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 záväznými právnymi predpismi.
- 5) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.
- 6) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje starosta v súčinnosti s komisiami. Stanovia organizačné a technické podmienky predkladania materiálov /lehoty, rozsah a pod./

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

- 1) Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
- 2) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

Druhým bodom sú pripomienky a dopyty obyvateľov obce.

- 3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na Obecný úrad najneskôr do 5 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 4) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
- 5) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- 6) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
- 2) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej 1 x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom obecného zastupiteľstva.

- 3) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Čaka v počte 20 % všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
- 4) Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Písomná pozvánka musí byť poslancom doručená najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ. V pozvánke musí byť uvedené miesto, deň a hodina zasadnutia, navrhovaný program rokovania

§ 7

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutie obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva na návrh starostu určí obecné zastupiteľstvo.

V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrhu starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

- 2) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.
Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
- 3) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

- 4) V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu /pri schvaľovaní uznesení/, resp. trojpäťtinovú väčšinu / pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce/, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- 5) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Ak je účelné, na návrh starostu alebo poslanca zriadi OZ kedykoľvek v priebehu rokovania volebnú, mandátovú alebo návrhovú komisiu. O zriadení dočasných komisií sa rozhoduje verejným hlasovaním mimo poradia. V prípade, že to účelné nie je, vykonáva tieto funkcie predsedajúci.
- 6) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

- 7) Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány /komisie/, vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
- 8) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen, resp. príslušný predseda komisie obecného / ak ide o jej správy, alebo návrhy/, alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.
- 9) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním.

- 10) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie.

Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 3 minúty.

- 11) Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

V prípade, že nehovorí k veci, môžu mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

- 12) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.

- 13) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou.

Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.

Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

Počet faktických poznámok je neobmedzený.

- 14) Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
- 15) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva, pri štátoprávných aktoch /napr. uzavretie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod./ starosta môže používať insignie.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insignie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom, alebo starostom.

ČASŤ II.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva 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 obecnému zastupiteľstvu predsedajúci a je upravený podľa priebehu rokovania.
- 3) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a termínmi pre ich splnenie.
- 4) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.
- 5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesením a tým že, obecné zastupiteľstvo resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá starosta obce, alebo poslanec obecného zastupiteľstva.
- 2) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
- 3) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu predkladateľa.

Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

- 4) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
- 5) Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky.

Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

- 6) V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 7) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým / na úradnej tabuli/.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

- 1) Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia /najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov/.

Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce ČAKA.

- 2) Na prijatie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
- 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) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 6) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Obecné zastupiteľstvo zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom.
- 2) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

ČASŤ III.
DOPYTY /INTERPELÁCIE/ POSLANCOV

§ 12

- 1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
- 2) V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

ČASŤ IV.
ORGANIZAČNO – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE
ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 13

- 1) O rokovaní obecného zastupiteľstva spíše zapisovateľka zápisnicu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, občanov a hostí menovite, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenie.

Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určený overovateľ a podpíše sa zapisovateľka, ktorá zápisnicu napísala.

Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva.

- 2) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.

Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup, podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.

- 3) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
- 4) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

**ČASŤ V.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

§ 14

- 1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2) Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Č A K E dňa 16.2.2007.
- 4) Zmeny v rokovacom poriadku boli schválené dňa 20.12.2007 , 15.10.2010

V Čake, dňa 15.10.2010

.....
Eudovít Viglaš
starosta obce