

Návrh VZN vyvesený na obecnej tabuli v obci Nižná Rybnica dňa: ...10.04...2019
Schválené VZN vyvesené dňa : ...24.04...2019
VZN nadobúda účinnosť : ...01.05...2019

Obecné zastupiteľstvo v Nižnej Rybnici na základe par 12 ods. 12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva pre územie obce Nižná Rybnica toto

VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIE č. ...1.../2019

ROKOVACÍ PORIADOK Obecného zastupiteľstva v Nižnej Rybnici

§ 1

Úvodné ustanovenia

- 1/ Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu 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 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 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 Nižná Rybnica a Organizačného poriadku Obecného úradu v Nižnej Rybnici

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

2/ Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené štatútom obce, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Nižná Rybnica, ak takýto postup nie je v rozpore so zákonom.

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1/ Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta zvolený v predchádzajúcom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Predseda volebnej komisie oboznámi prítomných s výsledkami volieb starostu.

2/ Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta, alebo ním poverený poslanec obecného zastupiteľstva.

3/ Po otvorení zasadnutia informuje predseda volebnej komisie, alebo poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Novozvolený starosta zloží do rúk predchádzajúceho starostu sľub v súlade s ust. § 13 zákona o obecnom zriadení a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadnutia novozvolenému starostovi. Následne novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva v súlade s par. 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov zložia sľub do rúk novozvoleného starostu.

4/ Po schválení programu ustanovujúceho zasadnutia novozvolený starosta predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

5/ Starosta poverí, resp. menuje z poslancov obecného zastupiteľstva zástupcu starostu a písomným poverením určí rozsah zastupovania.

6/ Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohoto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1/ Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s obecnou radou (ak je v obci zriadená), poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2/ Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína rada podľa plánu najmenej 7 dní pred vymedzeným termínom a určí :

- miesto, čas a program rokovania,
- 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 veci uznesenie obecného zastupiteľstva resp. nariadenie obce.

Obsahujú najmä :

- 1/ názov materiálu
- 2/ obsah materiálu
- 3/ návrh na uznesenie
- 4/ podľa potreby stanovisko príslušnej komisie, príp. HK obce a i. osôb.

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 všeobecnými záväznými právnymi predpismi.

5/ Návrh nariadenia , o ktorom má zastupiteľstvo rokovať zverejní navrhovateľ na úradnej tabuli v obci obvyklým spôsobom a to v lehote 15 dní pred rokaním obecného zastupiteľstva , na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.

6/ Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota , počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade.

7/ Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva v písomnej forme a predloží poslancom obecného zastupiteľstva najneskôr 3 dni pred konaním obecného zastupiteľstva.

8/ Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecná rada (ak je v obci zriadená) stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálov podmienené stanoviskom resp. vyjadrením príslušnej komisie.

9/ Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich rade (ak je v obci zriadená) na zaujatie stanoviska. Materiály na prerokovanie obecný úrad doručí poslancom najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1/ Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce.

2/ Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

3/ Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

Tieto návrhy musia byť doručené na Obecný úrad najneskôr do 5-tich 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 písomné 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 obecné zastupiteľstvo starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1/ Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1-krát za 3 mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva. Ak požiada o zvolanie obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, tak , aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia písomnej žiadosti na jeho konanie.

2/ Ak starosta obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety , zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

3/ Ak starosta obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1,

zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho zvolanie.

4/ Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta. Písomná pozvánka musí byť doručená poslancom najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ. V pozvánke musí byť uvedené miesto , deň , hodina zasadania a navrhovaný program rokovania.

§ 7

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú v zásade 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 okresných a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci príspevkových organizácií a iných právnických a fyzických osôb v obci.

2/ V prípade prerokovania informácii alebo vecí, ktoré sú chránené podľa osobitných zákonov obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie, alebo jeho časť za neverejnú. O návrhu sa dohoduje bez diskusie. 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 ospravedľňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

4/ V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určeného na začiatok rokovania, alebo ak počet poslancov počas rokovania klesne pod nadpolovičnú väčšinu /pri schvaľovaní uznesení / , resp. 3/5 väčšinu / pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce /, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

5/ V úvode rokovania oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

6/ Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

7/ Pokiaľ je k prerokovanej 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.

O odborné stanovisko vo veciach patriacich Obecnému úradu požiada starosta obce.

8/ Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen OZ, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva / 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 neudeľí rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udeľí.

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 10 min.

11/ 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 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 trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce, resp. obecnej rady.

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 sek. 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 OZ a pri štátoprávnych aktoch /napr. uzavretie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod. /starosta môže používať insígnie/. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený OZ, alebo starostom.

Časť II

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1/ Návrhy uznesení OZ 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 návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3/ Uznesenia OZ sa formujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.

4/ Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla starostovi obce, komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi a vedúcim rozpočtových a príspevkových organizácii obce.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1/ Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.

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 odporúčanom návrhovou komisiou. 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 trojpätinovej 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.

7/ Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom

8/ Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní prípadne na internetovej stránke obce.

§ 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 nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom. Všeobecne záväzné nariadenia, ktoré obec vydala vo veciach plnenia úloh štátnej správy nesmie byť v rozpore ani s nariadením vlády, so všeobecne záväznými nariadeniami ministerstiev a ostatných orgánov štátnej správy .

2/ Na prijímanie nariadení sa vzťahuje par. 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 trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

6/ Obecný úrad zabezpečí vyhlásenie všeobecne záväzného nariadenia. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní. Nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia ,ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na životoch a majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1/ Obecná rada (ak je v obci zriadená), hlavný kontrolór , zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ 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

Interpelácia poslancov

§ 12

1/ Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, predsedom komisii a hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.

2/ V prípade, že obsah vznesenej interpalácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď na najbližšom zasadnutí OZ, ak poslanec nepožaduje odpoveď skôr, prípadne v písomnej forme..

ČASŤ IV

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§ 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1/ O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia a počty hlasov pri jednotlivých hlasovaniach. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určení overovatelia.

Zápisnica sa vyhotoví do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva.

2/ Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup.

3/ Obecný úrad organizačno-technický zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

4/ Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

ČASŤ V

Spoločné a záverečné ustanovenie

§ 14

1/ Rokovací poriadok zmeny a doplnky tohoto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

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

3/ Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Nižnej Rybnici dňa 24.04. 2019.

4/ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.05. 2019.

5/ Dňom nadobudnutia účinnosti tohto nariadenia sa ruší doteraz platný Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Nižná Rybnica schválený obecným zastupiteľstvom dňa

V Nižnej Rybnici, dňa 24.04. 2019



Ma
staros