

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA CHMEĽOVÁ

Obecné zastupiteľstvo v Chmeľovej na základe §6 odst. 1, §11 odst. 4 písm k) a §12 odst.11 zákona NR SR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a predpisov (ďalej len "zákon č. 369/1990 Zb.") vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA CHMEĽOVÁ

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

1/ Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, podmienky a spôsob prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí.

2/ V otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj v ďalších zásadách rokovania obecného zastupiteľstva a vo svojich vnútorných veciach sa obecné zastupiteľstvo (ďalej len „zastupiteľstvo“) riadi zákonom č. 369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí zastupiteľstva v súlade s týmto zákonom tak, že dáva o nich hlasovať.

Čl. 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

Zastupiteľstvu patrí pôsobnosť a funkcie podľa zákona č. 369/1990 Zb. a podľa Štatútu obce Chmeľová. Zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce.

Čl. 3

Zmeny v zložení obecného zastupiteľstva v priebehu volebného obdobia

1/ Mandát poslanca zastupiteľstva zaniká v súlade s platnou právnou úpravou.

2/ Ak sa uvoľní v zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do zastupiteľstva, ale nebol zvolený za poslanca. Starosta obce do 15 dní po tom, čo zanikol mandát oznámi túto skutočnosť náhradníkovi a ten sa ujme mandátu poslanca zložením poslaneckého sľubu na začiatku najbližšieho zasadnutia zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní.

Čl. 4

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1/ Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva, ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

2/ Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva otvorí a vedie doterajší starosta až do zloženia sľubu novozvoleného starostu.

3/ Predseda alebo poverený člen volebnej komisie informuje na ustanovujúcom zasadnutí zastupiteľstva prítomných o výsledkoch volieb starostu obce a poslancov zastupiteľstva.

4/ Novozvolený starosta zloží sľub podľa §13 odst. 2 zákona č. 369/1990 Zb. Po zložení sľubu doterajší starosta odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie zasadnutia zastupiteľstva.

5/ Novozvolení poslanci zložia sľub podľa §26 zákona č. 369/1990 Zb .

6/ Po zložení sľubu poslancov novozvolený starosta predloží na schválenie návrh programu zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a zapisovateľa.

7/ Pre ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 5

Príprava zasadnutí a programu zasadnutí obecného zastupiteľstva

1/ Prípravu zasadnutí zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti poslancami, zamestnancami obce, záujmovými združeniami občanov a inými dotknutými subjektami. V rámci prípravy zasadnutia zastupiteľstva určí miesto, čas, návrh programu a spôsob prípravy materiálov. Ak podá poslanec na obecný úrad návrh na bod rokovania písomne, alebo elektronicky aspoň deň pred zverejnením návrhu programu, bod sa zaradí do zverejneného návrhu programu.

2/ Ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň tretina poslancov, prípravu zabezpečujú aj poslanci, ktorí zasadnutie žiadajú zvolať.

3/ Materiály na rokovanie zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

4/ Ak je na programe rokovania všeobecne záväzné nariadenie obce, predloží sa jeho úplné znenie.

5/ Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie všeobecne záväzného nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi, uzneseniami a nariadeniami obce.

6/ Komisie zriadené zastupiteľstvom sa môžu podieľať na príprave materiálov prostredníctvom svojich predsedov.

7/ Materiály, resp. odborné podklady na rokovanie zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a doručí ich poslancom najneskôr 3 dni pred zasadnutím zastupiteľstva.

8/ Ak je predmetom rokovania zastupiteľstva rozpočet, zmena rozpočtu, záverečný účet alebo všeobecne záväzné nariadenie obce, materiály, resp. odborné podklady k tomu obecný úrad doručí poslancom najneskôr 7 dni pred zasadnutím zastupiteľstva.

Čl. 6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1/ Návrh programu zasadnutia zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli aspoň 3 dni pred zasadnutím zastupiteľstva.

2/ Zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia.

3/ Starosta predkladá zverejnený návrh programu a návrhy na zmeny v programe na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých poslancov a dáva o nich hlasovať. Do predloženého zverejneného návrhu programu už nie je možné návrhom na jeho zmenu zaradiť body týkajúce sa nakladania s majetkom obce, alebo body opísané v čl. 5 bodu 8 tohto rokovacieho poriadku.

4/ Ak je v návrhu programu zasadnutia alebo návrhu na jeho zmeny bod „Kontrola plnenia uznesení a nariadení“, alebo bod „Interpelácie poslancov“, bod sa zaradí do programu zasadnutia bez hlasovania.

Čl. 7

Zvolávanie zasadnutia obecného zastupiteľstva

1/ Zasadnutia zastupiteľstva zvoláva starosta.

2/ Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

3/ Ak požiadá o zvolanie zasadnutia zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, žiadosť musí byť po daná v písomnej forme a musí obsahovať návrh programu. Starosta zvolá zasadnutie zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

Čl. 8

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1/ Rokovania zastupiteľstva sú zásadne verejné. Zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné len v prípade, ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

2/ Starosta alebo jednotliví poslanci môžu na zasadnutie zastupiteľstva pozvať osoby podľa svojho uváženia primerane miestu zasadnutia.

3/ Zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere a vedie ho starosta. Ak starosta nie je prítomný, odmietne alebo stratil právo viesť zasadnutie zastupiteľstva, postupuje sa podľa zákona č.369/1990 Zb.

4/ Starosta otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

5/ V prípade ak sa do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania zastupiteľstva nezíde dostatočný počet poslancov, alebo ak klesne počas rokovania zastupiteľstva počet poslancov pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu. Z neotvoreného zasadnutia sa nevyhotovuje zápisnica a nečísľuje sa v zozname zasadnutí.

6/ V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice, predloží na schválenie návrh programu zasadnutia a návrh členov návrhovej komisie.

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

8/ Pri prerokúvaní jednotlivých bodov programu starosta najprv udelí slovo jeho predkladateľovi resp. spracovateľovi a následne otvorí k bodu diskusiu. Do diskusie sa hlásia starosta, poslanci a ostatní prítomní spravidla zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak starosta neudelí poslancovi slovo do diskusie k prerokúvanému bodu, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva. Vstup ostatných prítomných do diskusie musí byť odsúhlasený hlasovaním, to neplatí v prípadoch taxatívne určených zákonom. Prítomní nesmú rečníka rušiť, ak mu bolo udelené slovo. V prípade že nehovorí k veci, môže mu starosta odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať.

9/ Starosta a každý poslanec majú právo na faktickú poznámku v trvaní do jednej minúty po skončení každého diskusného príspevku, a ak s tým práve diskutujúci súhlasí, tak aj počas diskusného príspevku.

10/ Diskusia k bodu spravidla končí vtedy, keď niet viac prihlásených do diskusie a niet viac faktických poznámok. V rámci faktickej poznámky môže podať návrh na ukončenie diskusie starosta alebo poslanec zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia, avšak iba vtedy ak každému prihlásenému poslancovi do diskusie bolo aspoň raz umožnené predniesť svoj diskusný príspevok.

11/ Na slávnostnom zasadnutí zastupiteľstva a pri slávnostných aktoch starosta obce môže používať insígnie.

Čl. 9

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1/ Návrhy uznesení zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ resp. spracovateľ materiálov.

- 2/ Konečné znenie návrhu uznesenia, upravené podľa priebehu rokovania, predkladá zastupiteľstvu návrhová komisia, alebo starosta ak s tým návrhová komisia súhlasí.
- 3/ Uznesenia zastupiteľstva sa formulujú stručne. Ak je to možné, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom na ich plnenie.
- 4/ Uznesením zastupiteľstva sa spravidla ukladajú povinnosti obecnému úradu, komisiám, hlavnému kontrolórovi obce. Starostovi obce sa úlohy uznesením odporúčajú, resp. zastupiteľstvo splnomocňuje alebo poveruje starostu obce k rokovaniu alebo ku konaniu v konkrétnej veci konkrétnym spôsobom.

Čl. 10

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

- 1/ K predloženým návrhom uznesenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy.
- 2/ Pokiaľ povaha uznesenia vyžaduje, aby zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí hlasovaním zastupiteľstvo.
- 3/ V prípade, že predložený návrh uznesenia je vo viacerých variantoch, hlasuje zastupiteľstvo najprv o návrhu predloženom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
- 4/ Jednotlivé hlasovanie sa nesmie opakovať, ak ide o ten istý návrh.
- 5/ O prijatí uznesenia sa hlasuje verejne spravidla zdvihnutím ruky.
- 6/ Uznesenie je prijaté ak je zastupiteľstvo spôsobilé uznášať sa a hlasuje zaň nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- 7/ Uznesenie zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 7 dní od ich schválenia zastupiteľstvom. Ak starosta uznesenie v danej lehote nepodpíše z dôvodu pozastavenia výkonu uznesenia, musí o tom bezodkladne písomne informovať všetkých poslancov.
- 8/ Starostom podpísané uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia na úradnej tabuli a internetovej stránke obce do 7 dní.

Čl. 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení

- 1/ Kontrolu plnenia uznesení zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór, starosta, poslanci a členovia komisií zriadených zastupiteľstvom.
- 2/ Obecný úrad vytvára podmienky, rozpracúva a vykonáva úlohy stanovené uzneseniami a nariadeniami zastupiteľstva a rozhodnutiami starostu obce.

Čl. 12

Interpelácie poslancov

- 1/ Poslanci majú právo na zasadnutí klásť otázky starostovi, zamestnancom obecného úradu, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce a dostať od nich odpovede.
- 2/ V prípade, že obsah interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi, ak o to požiada, poskytnúť písomná odpoveď do 15 dní po rokovaní zastupiteľstva.

Čl. 13

Všeobecne záväzné nariadenia obce

- 1/ Vo veciach územnej samosprávy môže obec vydávať Všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „VZN“). VZN nesmie byť v rozpore s Ústavou SR a zákonmi SR.

- 2/ Návrh VZN zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli a internetovej stránke najmenej 15 dní pred rokovaním zastupiteľstva o VZN.
- 3/ Dňom vyvesenia návrhu VZN začína plynúť 10-dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť zdôvodnenú pripomienku na obecnom úrade.
- 4/ Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ VZN s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o predkladateľovi pripomienky a o tom, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov. Vyhodnotenie sa musí poslancom predložiť písomne najneskôr 3 dni pred rokovaním zastupiteľstva o návrhu VZN.
- 5/ K predloženému návrhu môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy.
- 6/ O prijatí VZN sa hlasuje verejne spravidla zdvihnutím ruky.
- 7/ VZN je prijaté ak je zastupiteľstvo spôsobilé uznášať sa a hlasuje zaň trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
- 8/ VZN podpisuje starosta.
- 9/ VZN sa musí vyhlásiť vyvesením na úradnej tabuli najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda 15-tým dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.
- 10/ VZN sú prístupné každému na obecnom úrade a internetovej stránke obce.

Čl. 14

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní zastupiteľstva

- 1/ Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, prijaté uznesenia, hlasovanie poslancov, stanoviská poslancov. Zápisnica musí byť vyhotovená do 5 pracovných dní od konania zastupiteľstva a podpísaná starostom a overovateľmi do 3 pracovných dní od jej vyhotovenia.
- 2/ Obecny úrad organizačne a technicky zabezpečuje rokovanie zastupiteľstva, archiváciu a úschovu materiálov, evidenciu uznesení a nariadení zastupiteľstva vrátane ich zmien, doplnkov alebo zrušení. Všetky materiály z rokovania zastupiteľstva sa archivujú v súlade s registratúrnym poriadkom obce.

Čl. 15

Záverečné ustanovenia

- 1/ Starosta, poslanci zastupiteľstva, členovia komisií a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sa musia riadiť týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 2/ Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Chmeľovej dňa 26.5.2020 uznesením č. 12/132/2020
- 3/ Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Chmeľovej zo dňa 8.6.2012.

Mgr. Mária Krušková
starostka obce