

ROKOVACÍ PORIADOK OBEČNÉHO ZASTUPITEL'STVA DVORNÍKY

Obecné zastupiteľstvo v Dvorníkoch na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. a 102/2010 Z. z. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 15 ods. 4 Štatútu obce Dvorníky vydáva tento

rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Dvorníky

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- 1/ Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, schvaľovania všeobecne záväzných nariadení a prijímania ďalších úloh obecnej samosprávy.
- 2/ Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej časti 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 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

Čl. 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- 1/ Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. a **Z.Z. 102/2010** o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a podľa Štatútu obce Dvorníky.
Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ako to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Dvorníky.

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBEČNÉHO ZASTUPITEL'STVA

Čl. 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1/ Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb. **Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30.pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané OZ, vedie ho zástupca, alebo poverený poslanec OZ.**
- 2/ Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
- 3/ Následne – po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov.
Potom zložia novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva 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 odovzdáva predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia.
- 4/ Zvolený starosta :
 - a. **poverí na celé funkčné obdobie svojho zástupcu do 60 dní od zloženia sľubu starostu,**
 - b. predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy v bode b..
Voľby prebiehajú hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- 5/ Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1/ Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s obecným úradom, obecnou radou, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2/ Starosta určí:

- miesto, čas a program rokovania,
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
- **ak starosta nezvolá zasadnutie do troch mesiacov, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.**
- **ak starosta nezvolá zasadnutie OZ napriek žiadosti minimálne 1/3 poslancov, zasadnutie OZ sa uskutoční najneskôr v 15 deň od doručenia žiadosti o jeho konanie.**

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

Obsahujú najmä :

- názov materiálu,
- návrh na uznesenie,
- dôvodovú správu.

Ak je na programe rokovania prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a ekonomických a iných dopadov na situáciu v obci, hlavne dopadu na rozpočet obce.

4/ Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie všeobecne záväzného nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými 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 obecný úrad.

Čl. 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1/ Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, 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:

3/ Návrh ostatných bodov programu a ich poradiam predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Návrh programu rokovania predkladá starosta a dáva o ňom hlasovať. **Ak starosta odmietne o ňom dať hlasovať, stráca právo viesť zasadnutie OZ. Ďalej vedie OZ zástupca starostu, alebo poslanec poverený OZ.**

4/ Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

5/ Po vyčerpaní schváleného programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

Čl. 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 však 1x za tri mesiace.**

3/ Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov – najneskôr v 15 pracovný deň.

4/ Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

5/ Ak starosta nezvolá rokovanie obecného zastupiteľstva v minimálnom intervale (1x za 3 mesiace); v takomto prípade ho môže zvoláť zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

Čl. 7 Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby; zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia (okresných), obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta.

Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú veci alebo informácie chránené podľa osobitých zákonov.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

2/ Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.

Rokovanie vedie vždy 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 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.

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.

8/ Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva / ak ide o jeho 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 poslancovi v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. **Ak starosta neudelí poslancovi slovo do diskusie k prerokovávanému bodu, stráca právo viesť zasadnutie OZ.**

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu vždy udeľí slovo.

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

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 uznesenie potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov

13/ Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo vystúpiť v rozprave s faktickou poznámkou formulovanou prese, jasne a zrozumiteľne, ktorou reaguje na tému predkladaného materiálu. Faktická poznámka nesmie presiahnuť 2 minúty.

13/ 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.

14/ Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch / napr. uzavieranie 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 starostom.

ČASŤ II.
VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE
A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 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, predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia, ktorý môže byť upravený podľa priebehu rokovania
- 3/ Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
- 4/ Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, pracovníkom obecného úradu.

Čl. 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

- 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. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- 6/ Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia.
- 7/ Uznesenie obecného zastupiteľstva obecný úrad zverejní spôsobom v mieste obvyklým /na úradnej tabuli/ do troch pracovných dní po jeho prijatí.

Čl. 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 neskorších zmien a doplnkov/. Nariadenie obce nemôže odporovať ústave SR, zákonom a Štatútu Obce Dvorníky.
- 2/ Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 3,4,5,6,7 zák. SNR č. 369/90 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/ Nariadenia obce podpisuje starosta obce.
- 7/ Nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda nariadenie 15-tym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.
- 8/ Nariadenia obce sú každému prístupné na Obecnom úrade v Dvorníkoch.

Čl. 11
Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva
a nariadení obce

- 1/ Obecná rada rozpracúva, 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 POSLANCOV

Čl. 12

- 1/ Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, pracovníkom obecného úradu, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce. **Poslancovi OZ musí byť vždy udelené slovo k prejednávaniu bodu .**
- 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 poskytnúť odpoveď do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

ČASŤ IV.
ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ
OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 13

- 1/ O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania, prijaté uznesenia a výsledky hlasovania. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určenie overovatelia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do troch pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva.
- 2/ Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby, ktoré prejavia odôvodnený záujem, majú k týmto materiálom prístup na obecnom úrade.
- 3/ Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovania 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

Čl. 14

- 1/ Ruší sa rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Dvorníkoch zo dňa 7. 4. 1995.
- 2/ Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 3/ Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 4/ Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Dvorníkoch dňa 16.9.2010 uznesením č. 5/2010.
- 5/ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. 10. 2010.

Mgr. Ľuboš Gubáš
starosta obce