

Obecné zastupiteľstvo v Horni na základe § 11 ods.4 pism. k zák. SNR č. 369/1990 Zb.

o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento:

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Horni

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1 - ÚVODNÉ USTANOVENIE

- (1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní 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 neskorších predpisov 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 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

ČASŤ I.

ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 2 - Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- (1) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
- (2) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
- (3) Po schválení programu informuje predseda volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom zloží starosta a poslanci obecného zastupiteľstva do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 13 a § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania.
- (4) Zvolený starosta podáva návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- (5) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 3 - 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) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. 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.
- (3) 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.
- (4) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecné zastupiteľstvo stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
- (5) Materiály resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

§ 4 - Program rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- (2) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na otázky poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne. Druhým bodom sú pripomienky a otázky obyvateľov obce.
- (3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 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 obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 5 - Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo zásada podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- (2) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva najmenej raz za tri mesiace, 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 nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva na základe žiadosti aspoň tretiny poslancov, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, tak aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb, zasadnutie sa 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.

§ 6 - Zasadnutie obecného zastupiteľstva

- (1) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
- (2) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
- (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 ospravedľuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
- (4) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (5) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania a určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

- (6) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
 - (7) Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko.
 - (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 jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.
 - (9) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo iného štátneho orgánu správy, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
- (10) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch (napr. uzavrenie 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 ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTA

§ 7 - 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 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) Nariadenia a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- (8) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým na úradnej tabuli.
- (9) Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva kontroluje kontrolór obce.

§ 8 - Všeobecne záväzné nariadenia obce

- (1) Na plnenie úloh samosprávy, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov). Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom NR SR a Štatútu obce Horňa..
- (2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6, § 6a a § 6b zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- (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.

ČASŤ III.

OTÁZKY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV

§ 9

- (1) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, a 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 ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 10

- (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. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 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

§ 11

- (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 Horni na svojom zasadnutí dňa 26. 9. 2010.