

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupitel'stva v Sebechleboch

Obecné zastupitel'stvo v Sebechleboch na základe § 12 odst. 7 zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov vydáva tento

Rokovací poriadok

Obecného zastupitel'stva v Sebechleboch

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1/ Rokovací poriadok obecného zastupitel'stva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupitel'stva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh miestnej samosprávy.

2/Obecné zastupitel'stvo 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 o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupitel'stvo podľa zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupitel'stva tak, že dáva o nich hlasovať.

Čl. 2

Základné úlohy obecného zastupitel'stva

1/ Obecnému zastupitel'stvu patrí pôsobnosť a funkcia podľa zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení.

2/ Obecné zastupitel'stvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovenej organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Sebechleby.

Čl. 3

Prvé zasadnutie obecného zastupitel'stva

1/ Prvé zasadnutie obecného zastupitel'stva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s nastupujúcim starostom a nastupujúcim obecným zastupitel'stvom najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.“

2/ Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.

3/ Následne – po schválení programu informuje predseda miestnej volebnej komisie zasadnutie obecného zastupitel'stva o výsledkoch volieb poslancov.

Potom zložia poslanci obecného zastupitel'stva a starosta obce do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení a po jeho zložení odovzdá predsedajúci novému starostovi vedenie zasadania.

4/ Ustanovený starosta predloží :

- návrh na voľbu zástupcu starostu
- návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie
- návrh na určenie platu starostu obce.

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najväčší počet hlasov.

5/ Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

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

2/ Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva sa začína najmenej 10 dní pred termínom zasadnutia a určí :

- miesto, čas a program rokovania
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, príp. 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.

4/ Pozvánku s programom rokovania, „Návrh“ znenia materiálov predkladaných k posúdeniu obecnému zastupiteľstvu („Návrhy“ Nariadení obce, „Návrhy“ zmlúv o, „Návrh“ zásad hospodárenia a nakladania s majetkom obce, „Návrh“ znenia záverečného účtu obce, „Návrh“ rozpočtu na kalendárny rok, „Návrh“ rozhodnutia o prijatí úveru, „Návrhy“ plánov práce na rok, alebo obdobie, „Návrh“ koncepcií rozvoja obce, „Návrh“ na obsadenie funkcie hlavného kontrolóra, „Návrh“ na určenie organizácie obecného úradu atď.), doručí obecný úrad ako pracovnú verziu znenia predkladaného materiálu vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci každému poslancovi min 3 dni pred začatím jednania.

5/ Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

Obecná rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom resp. vyjadrením príslušnej komisie.

6/ Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad. Obecná rada na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky prípravy a predkladania materiálov (rozsah, lehoty, zodpovednosti ap.)

Čl. 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1/ Program rokovania obecného zastupiteľstva stanovuje starosta obce v spolupráci s obecnou radou na základe úloh z Plánu práce na dané obdobie, aktuálnych potrieb obce, prijatých uznesení, z návrhov obecnej rady, komisií, jednotlivých poslancov a pod.“

2/ Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

3/ V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom zasadnutí, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu pri schvaľovaní programu.

Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

4/ Navrhovaný program rokovania sa oznámi na úradnej tabuli a spôsobom v mieste obvyklým najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

Čl. 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1/ Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne.

2/ Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa predbežného plánu zasadnutí schváleného zastupiteľstvom vždy začiatkom roku. Termín konania ďalšieho zastupiteľstva sa upresňuje mesiac pred jeho konaním v uznesení zastupiteľstva.

3/ Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce, prípadne poverený zástupca obce.

Čl. 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obcí a hlavného kontrolóra sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby : zástupcovia okresných 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 obecná rada na návrh starostu.

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

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

2/ Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.

Rokovanie vedie starosta obce, 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 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 starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, členov pracovného predsedníctva, predloží návrh voľby návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľa zápisnice.

Zápisnicu podpisuje starosta obce a určený overovateľ zápisnice.

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

7/ Pracovné predsedníctvo v prípade rozdielných návrhov a odporúčení resp. v sporných otázkach, ktoré sa vyskytnú počas rokovania, po vyjadrení poslancov a týchto rozhodne

v zbere. Stanovisko poslancov sa zisťuje hlasovaním verejným a na návrh poslanca odhlasovaním aj tajným hlasovaním.

8/ Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko, a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány / radu a komisie /, vypočuje si stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu požiada starostu obce.

9/ Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla stručným referátom spravodajca, ktorého určí obecné zastupiteľstvo /rada/.

10/ 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.

11/ Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rokovania, kým neodhlasovali koniec diskusie.

12/ Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci 2x, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.

13/ Do diskusie sa v priebehu rokovania môžu prihlásiť i hostia, z dôvodu zabezpečenia vecnosti jednania obecného zastupiteľstva, obecné zastupiteľstvo obmedzuje časovo vystúpenie host'a limitom max. 3 min. V rámci tohto vystúpenia môže diskutujúci predložiť svoje vystúpenie, podklady, návrh atď. vo forme písomného podania k jeho ďalšiemu riešeniu.

14/ 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.

15/ Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže ho obecné zastupiteľstvo zrušiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní po tom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce, resp. obecnej rady, /zákon č.369/1990 Zb. § 13 odst.4,5/.

16/ Diskusia spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

17/ Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva, pri štátoprávnych aktoch /napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami/ starosta používa obecné insignie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu obce používať obecné insignie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

18/ Zápisnica z predchádzajúceho rokovania obecného zastupiteľstva je predložená poslancom na rokovaní k nahliadnutiu, ak sa obecné zastupiteľstvo nedohodne inak.

Čl. 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce

1/ Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými obecnému zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov.

2/ Konečné znenie návrhu uznesenia obecnému zastupiteľstvu predkladá pracovné predsedníctvo.

3/ Uznesenia obecného zastupiteľstva sa číslujú podľa poradia, formulujú sa presne, stručne a výstižne v štruktúre:

Obecné zastupitel'stvo v Sebechleboch

A. berie na vedomie:

B. konštatuje že:

C. zriaďuje: (komisie, organizačný výbor,)

D, volí:

E, schvaľuje:

F, ukladá: (formulovať v tvare)

a, Znenie úlohy

Zodpovedá: meno osoby Termín: dd mm rr

b, Znenie úlohy

Zodpovedá: meno osoby Termín: dd mm rr

atď „

G, žiada (používať len vo vzťahu k subjektom mimo obec)

4/ Uznesením obecného zastupitel'stva sa ukladajú úlohy starostovi obce, obecnej rade, komisiám, hlavnému kontrolórovi, poslancom a ďalším subjektom.

5/ Pri príprave všeobecne záväzných nariadení sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že zastupitel'stvo resp. starosta a obecná rada môže stanoviť v jednotlivých prípadoch odlišný postup.

6/ V prípade vyžiadania písomného vysvetlenia zdôvodnenia podmienok, účinností, dôvodov a dopadov na situáciu v obci, bude toto zdôvodnenie priložené ako súčasť zápisnice z jednania obecného zastupitel'stva na ktorom sa o predmetnej veci rozhodlo.

Čl. 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupitel'stva a všeobecne záväzných nariadení obce

1/Obecné zastupitel'stvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

2/ Návrhy na uznesenie obecného zastupitel'stva predkladá pracovné predsedníctvo.

3/ Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupitel'stvo hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta.

4/ V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupitel'stvo najprv o variante odporúčanom pracovným predsedníctvom. Schválením jedného návrhu sa ostatné považujú za neprijaté.

5/ Keď obecné zastupitel'stvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadny z navrhovaných variantov, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupitel'stvu na schválenie. Nový návrh môže tiež podať spracovateľ materiálu, predkladateľ materiálu.

6/ Hlasuje sa spravidla verejne – zdvihnutím ruky. Obecné zastupitel'stvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

7/ Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

8/ Hlasovanie vo veci rozhodnutia o spôsobe nakladania s majetkom obce, zmluve o predaji majetku obce, zobrať úveru, alebo pôžičky, prevzatia záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu a zmien v rokovacom poriadku obecného zastupitel'stva je potrebná 3/5 väčšina všetkých poslancov obecného zastupitel'stva. V prípade počtu poslancov v obecnom zastupitel'stve obce Sebechleby 7 je //trojpäťtinová// väčšina „5“ poslancov „za“ návrh.

9/ Pri hlasovaní o obecnom rozpočte, zásadách hospodárenia s majetkom obce, schvaľovaní zmlúv, rozhodnutí o prijatí úveru, pôžičky, alebo prijatí záruky za poskytnutie návratnej

finančnej výpomoci, schvaľovaní miestnej dane a na žiadosť členov obecného zastupiteľstva sa do zápisnice z zasadnutia uvedie konkrétny spôsob hlasovania poslancov, pokiaľ nebolo hlasovanie jednomyselné.

10/ Uznesenia obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzné nariadenia obce podpisuje starosta obce.

11/ Uznesenia obecného zastupiteľstva sa v prípadoch stanovených osobitnými predpismi, resp. rozhodnutím obecného zastupiteľstva zverejnia spôsobom v mieste obvyklým. Výpis z uznesenia obecného zastupiteľstva sa neodkladne doručí všetkým zainteresovaným.

12/ Všeobecne záväzné nariadenia sa musia vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením všeobecne záväzného nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní, okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým. Nariadenia musia byť prístupné každému na obecnom úrade.

Čl. 10

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1/ Kontrola plnenia uznesenia obecného zastupiteľstva sa vykonáva v úvode každého nasledujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.

2/ Obecná rada zabezpečuje kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom obce.

3/ Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uznesením obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenie obce.

Čl. 11

Právo dopytov poslancov

1/ Poslanci majú právo dopytovať sa starostu, členov obecnej rady, obecného kontrolóra, spracovateľa predkladaného materiálu, riaditeľov obecných podnikov a iných obecných zariadení vo veciach týkajúcich sa 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.

Čl. 12

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, obsah programu rokovania, diskusné príspevky jednotlivých poslancov, prípadne tých, ktorým bolo udelené slovo a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica zo zasadnutí obecného zastupiteľstva a obecnej rady, tiež prezenčná listina sa vyhotovujú v jednom orginály.

2/ Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalšie osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.

3/ Obecný úrad organizačno - technicky zabezpečuje rokovania obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov z nich.

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

Čl. 13

Spoločné a záverečné ustanovenia

1/ Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou všetkých prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

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

3/ Uznesenia obecného zastupiteľstva sú záväznými pre starostu obce, obecnú radu, komisie, hlavného kontrolóra a všetkých pracovníkov v podriadenosti obce.

4/ Rokovací poriadok bol schválený obecným zastupiteľstvom dňa 30.9.2010 uznesením č. 101/2010 a nadobúda účinnosť dňom

V Sebechleboch 30. septembra 2010

Jozef Roziak
starosta obce