

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Gôtovanoch

Obecné zastupiteľstvo v Gôtovanoch v súlade § 11 ods. 4 písm. k) v spojení s §12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Gôtovanoch (ďalej len OZ).

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok upravuje pravidlá a podmienky rokovania OZ, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia OZ, frekvenciu konania jednotlivých zasadnutí OZ, uznávanie a prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ostatných rozhodnutí, spôsob kreovania orgánov a spôsob kontroly samosprávnych činností v obci Gôtovany.
2. OZ je zastupiteľský zbor obce zložený z 5 poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce. Počet poslancov na celé volebné obdobie určí pred voľbami OZ v súlade so zákonom.
3. O otázkach neupravených týmto rokovacím poriadkom rozhoduje OZ v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

Čl. 2

Základné úlohy a kompetencie obecného zastupiteľstva

1. Do pôsobnosti OZ patria vyhradené kompetencie v zmysle § 11, 11a, 11b zákona a Štatútu obce.
2. OZ si môže vyhradiť rozhodovanie o akejkoľvek ďalšej otázke života obce, pokiaľ má charakter zásadnej a základnej otázky týkajúcej sa života obce.

Čl. 3

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace a zvoláva ho starosta. Ak zasadnutie OZ nezvolá starosta, zvolá ho zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
2. Ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň 1/3 poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ v tejto lehote, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný na zasadnutí OZ, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný ani zástupca starostu, alebo ak aj zástupca starostu odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec, poverený OZ.
3. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak doterajší starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva v stanovenom termíne, zvolá ho doterajší zástupca starostu alebo iný doterajší poslanec poverený obecným zastupiteľstvom tak, aby sa uskutočnilo v 30. pracovný deň od vykonania volieb.

Na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva doterajší starosta pozve novozvoleného starostu, všetkých novozvolených poslancov obecného zastupiteľstva a predsedu miestnej volebnej komisie.

Doterajší starosta na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, politických strán a politických hnutí, zamestnancov obecného úradu zúčastňujúcich sa zasadnutí obecného zastupiteľstva, riaditeľov subjektov založených alebo zriadených obcou ako aj osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obce.

Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva je verejné.

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta, alebo doterajší zástupca starostu, príp. doterajší poslanec obecného zastupiteľstva v zmysle ods. 1 druhej vety tohto paragrafu (ďalej len „predsedajúci“). Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva používa predsedajúci obecné insígnie.

Predsedajúci overí predpoklad uznášaniaschopnosti ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva a informuje o programe jeho rokovania.

Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice.

Následne na to predsedajúci požiada predsedu miestnej volebnej komisie (resp. jej člena) o informáciu o výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb na funkciu starostu obce.

Potom novozvolený starosta obce a novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva zložia zákonom predpísaný sľub.

Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi obce obecné insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Novozvolený starosta prednesie príhovor.

Novozvolený starosta obce (ďalej len „starosta“) môže už na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva predložiť návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a ich obsadenie. Voľby do orgánov obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú verejným hlasovaním. Zvolený je ten, kto získa nadpolovičnú väčšinu všetkých hlasov poslancov obecného zastupiteľstva (počet hlasov na voľbu platí aj na odvolanie z funkcie).

Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starostu na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, najneskôr však do 60 dní od zloženia sľubu starostu. Ak tak starosta neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zástupcom starostu môže byť len poslanec obecného zastupiteľstva. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.

Ak nie je posledné uznesenie o plate starostu viazané na funkciu, určí obecné zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. i) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení plat starostovi podľa osobitného zákona.

Na začiatku ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva zaznie štátna hymna, v zmysle osobitného zákona.

Pre ustanovujúce rokovanie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ďalšie paragrafové znenia tohto rokovacieho poriadku.

4. Riadne zasadnutie OZ sa zvoláva v súlade s plánom práce OZ. Zasadnutie OZ môže byť zvolané mimo Plánu práce OZ v týchto prípadoch:
 - a) na prerokovanie závažných otázok života obce, ktoré neznesú odklad,
 - b) ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov,
 - c) ak o to požiada formou petície aspoň 20% oprávnených voličov obce,

- d) pri slávnostných príležitostiach.
5. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. OZ vyhlási zasadnutie za neverejné, ak predmetom zasadnutia sú informácie, alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí ak je predmetom zasadnutia OZ:
- a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné záležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce, alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť obce,
 - b) nakladanie s majetkom obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce, alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
6. OZ zasadá na území obce Gôtovany, spravidla v priestoroch obecného úradu.

Čl. 4

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu zasadnutia OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli a na webovom sídle obce aspoň 5 dní pred zasadnutím OZ.
2. Návrh programu jednotlivých zasadnutí predkladá starosta podľa obsahového zamerania zasadnutia OZ, vlastného uváženia, doporučení komisií a návrhov poslancov. Návrhy do programu od fyzických a právnických osôb podnikajúcich na území obce a od občanov obce riešiť cestou poslancov OZ. Návrhy na zaradenie do programu zasadnutia OZ je potrebné doručiť starostovi najmenej 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.
3. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli a na webovom sídle obce nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov na úvod zasadnutia OZ. Na zmenu návrhu programu zasadnutia OZ (zmena poradia jednotlivých bodov programu, vypustenie alebo doplnenie bodov programu) je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
4. Medzi obligatórne body zasadnutia OZ patria:
 - a) schválenie programu zasadnutia,
 - b) určenie potrebných orgánov zasadnutia – zapisovateľky, overovateľov zápisnice
 - c) kontrola plnenia uznesení
 - d) prejednávane body programu
 - e) schválenie uznesení zo zasadnutia OZ
 - f) interpelácie poslancov
 - g) diskusia.

Čl. 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia OZ zabezpečuje starosta so zamestnancami obce podľa plánu najmenej do 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 - a) miesto, čas a program zasadnutia,
 - b) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej správy od príslušného orgánu, alebo organizácie.
2. Predkladateľ návrhov 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.
3. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ.
4. Materiály určené na zasadnutie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenia OZ resp. nariadenia obce.
5. Obsahujú najmä:
 - a) názov materiálu,
 - b) kto materiál predkladá a kto ho spracoval,
 - c) dôvodovú správu, (napr. dopad na rozpočet obce)
 - d) návrh na uznesenie.

Ak je na programe zasadnutia prerokovanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci. Návrh nariadenia pred schválením musí byť zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle obce najmenej 15 dní. Prijaté VZN musí byť vyhlásené – vyvesením nariadenia na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobudne VZN až 15-tym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.
6. V prípade povinne zverejňovaných materiálov, dokumentov a nariadení pred ich schvaľovaním na zasadnutí OZ, ak sa mení, upravuje alebo dopĺňa ich text od termínu zverejnenia do termínu schvaľovania, je zodpovedný zamestnanec obecného úradu povinný tieto zmeny zapracovať do materiálu, dokumentu, nariadenia a takto upravené spolu s dôvodovou správou doručiť poslancom pred zasadnutím OZ.
7. Materiály na OZ sa doručujú poslancom elektronickou poštou alebo v tlačenej forme najmenej 5 dní pred rokovaním OZ.
8. Materiály, ktoré v zmysle zákona pred prerokovaním a schválením podliehajú zverejneniu musia mať vyznačené splnenie tejto podmienky.

Priebeh zasadnutia a rozhodovania obecného zastupiteľstva

1. Starosta (zástupca starostu, poslanec) otvorí zasadnutie OZ v určenú hodinu, najneskôr v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Prípadnú neúčasť na zasadnutí rokovaní OZ poslanec spolu so zdôvodnením oznámi pred zasadnutím starostovi.
2. OZ rokuje a rozhoduje vždy v zbore. OZ je spôsobilé rokovať a uznávať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie niektorých rozhodnutí je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov v zmysle všeobecne záväzných predpisov (napr. zákon o majetku obcí – priamy predaj).
3. Ak OZ nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa podľa bodu 2 tohto ustanovenia, starosta zvolá do 30 dní nové zasadnutie. Primerane sa postupuje, ak počet poslancov počas rokovania klesne pod stanovenú hranicu v bode 2.
4. Na úvod zasadnutia OZ schvaľuje program zasadnutia podľa ustanovenia Čl. 4 ods.2, 3 tohto rokovacieho poriadku.
5. Zasadnutia OZ sa môžu zúčastňovať okrem poslancov, starostu, hlavného kontrolóra aj poslanci VÚC a NR SR, poslanci EP, prizvaní zamestnanci obce, zástupcovia pozvaných štátnych orgánov a inštitúcií, zástupcovia pozvaných právnických osôb, iní pozvaní a verejnosť vždy ak OZ nevyhlási zasadnutie OZ za neverejnú.
6. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokovaným bodom programu o slovo poslanec, slovo mu predsedajúci – starosta udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec, poverený OZ.
7. Ak na zasadnutí OZ požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec VÚC, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udelí.
8. Pri prerokovávaní jednotlivých bodov programu predsedajúci:
 - a) udelí slovo hlavnému kontrolórovi, ak o to požiada,
 - b) udelí slovo poslancovi OZ, ak o to požiada,
 - c) môže udeliť slovo so súhlasom OZ aj ktorémukoľvek občanovi z prítomnej verejnosti, pričom ho upozorní, aby vystúpenie obsahovo súviselo s prejednávaným bodom programu zasadnutia OZ. Vystúpenie verejnosti má byť len v počte 1x a časove ohraničené do 1 minúty. Pokiaľ sa odkloní od prejednávaného bodu programu, ten kto vedie zasadnutie OZ má právo zobrať mu slovo. Každý poslanec má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou,

ktorá musí korešpondovať s témou diskusného príspevku a nemá trvať viac ako 30 sekúnd.

9. Po prerokovaní každého bodu programu sa k danému bodu priebežne prijímajú uznesenia, ktoré zapisovateľka zaznamená aj s konkrétnym hlasovaním poslancov.
10. Poslanci hlasujú o prijatí uznesenia spravidla verejným hlasovaním - zdvihnutím ruky. OZ môže rozhodnúť, že o určitej veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
11. Zápisnicu podpisuje zapisovateľka a overovatelia zápisnice. Zápisnica musí byť vyhotovená, podpísaná a uverejnená na webovom sídle do 15 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva. V prípade, že overovateľ odmietne zápisnicu podpísať, je nutné, aby predložil krátku písomnú dôvodovú správu.
12. Prijaté uznesenia a schválené nariadenia a schválené vnútorné predpisy obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
13. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu, alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote uvedenej v bode 12 tohto ustanovenia.
14. Starosta nemôže pozastaviť výkon uznesenia o voľbách a odvolaní hlavného kontrolóra a uznesenia o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
15. Ak bol výkon uznesenia OZ pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie takto nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
16. Starosta v prípade pozastavenia výkonu uznesenia neodkladne o tom informuje poslancov.
17. Na slávnostnom zasadnutí OZ môže starosta, zástupca starostu alebo OZ poverený poslanec používať insígnie.

Čl. 7

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Na úvod zasadnutia OZ starosta obce a kontrolór informuje o plnení uznesení OZ prijatých na predchádzajúcom OZ.
2. Podmienky pre realizáciu úloh vyplývajúcich z prijatých uznesení OZ a výkon nariadení obce zabezpečuje obecný úrad, pričom jeho prácu organizuje starosta.
3. Uznesenia OZ sa zverejňujú na úradnej tabuli a webovom sídle obce do 15 dní od skončenia zasadnutia OZ.

Čl. 8

Interpelácie poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí OZ dávať otázky starostovi a hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
2. V prípade, že starosta, alebo hlavný kontrolór nezodpovedajú na vznesené otázky, pretože obsah interpelácie si vyžaduje prešetrenie, musí sa odpoveď poslancovi poskytnúť písomne najneskôr do 30 dní po zasadnutí OZ.

Čl. 9

Organizačno – technické zabezpečenie zasadnutia

1. Podmienky pre dôstojný priebeh zasadnutia OZ zabezpečuje obecný úrad.
2. O zasadnutí OZ sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam a tom, kto zasadnutie viedol, počet prítomných poslancov (pri každom uznesení), schválený program zasadnutia, vecnú stránku jednotlivých bodov zasadnutia a prijaté uznesenia zo zasadnutia.
3. Všetky materiály, ktoré sú predmetom zasadnutia OZ sa musia archivovať spolu so zápisnicou, uzneseniami a zvukovým záznamom.
4. Materiály a dokumenty schválené OZ, ktoré podliehajú povinnosti zverejnenia po schválení v OZ sa zverejnia na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce po dobu stanovenú zákonom.
5. Zo zasadnutia OZ sa môže vyhotovovať zvukový záznam.

Čl. 10

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok OZ, jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov.
2. Po schválení rokovacieho poriadku sú poslanci povinní riadiť sa ním a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenie.
3. Ďalší účastníci rokovania OZ musia dodržiavať ustanovenia rokovacieho poriadku bez diskusie a námietok a taktiež sú povinní rešpektovať usmernenia starostu, zástupcu

starostu alebo poslanca, ktorí vedú rokovanie OZ a ktoré sú v súlade s týmto rokovacím poriadkom.

Tento rokovací poriadok bol schválený dňa 2.9.2019 uznesením č. 57.

V Gôtovanoch dňa 2.9.2019

v.r.
Jozef Cút
starosta