

O B E C B A Č K A

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce



Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce

B A Ć K A

I.

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva ustanovuje pravidla rokovania a činnosť obecného zastupiteľstva a jej komisií.
2. Obecné zastupiteľstvo a jej komisií si môžu v medziach zákona o obecnom zriadení upraviť svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidla svojho rokovania uznesením.

II.

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo vykonáva pôsobnosť podľa zákona NR SR o obecnom zriadení a podľa organizačného poriadku schváleného obecným zastupiteľstvom.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhadriť rozhodovania aj v ďalších otázkach na ktoré ho splnomocňuje zákon, všeobecne záväzné právne predpisy alebo všeobecne záväzne nariadenia obce.

III.

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s komisiami zriadenými obecným zastupiteľstvom, organizáciami pôsobiacimi v obci, so záujmovými združeniami občanov, ako aj s právnickými osobami pôsobiacimi na území obce.
2. Spôsob prípravy materialov a zodpovedného za ich vypracovanie určuje rokovací poriadok, prípadne starosta.
3. Prípadné vyžiadanie stanovísk, odbornej expertízy od príslušných orgánov, odborníkov, znalcov zabezpečí starosta.
4. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa potreby veci uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. Naradenia obce. Obsahujú najmä názov materialu, návrh na uznesenie a dôvodovú správu. Ak je na programe rokovania schválenie všeobecného záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie vrátane analýzy dopadu na obce.
5. Spracovateľ materialu 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.
6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materialov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Zastupiteľstvo stanoví, ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením komisie.

IV.

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje vo forme riadnych a mimoriadnych zasadnutí.
2. Obecné zastupiteľstvo sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za 3 mesiace. Jeho zasadnutie zvoláva a vedie starosta obce. Urobí tak aj prípade, ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov obecného zastupiteľstva alebo petíciou skupina obyvateľov v obci v počte 20% všetkých oprávnených voličov.
3. Mimoriadne rokovanie obecného zastupiteľstva môže byť zvolené aj pri slávnostných príležitostiach.
4. Návrhovaný program rokovania oznamuje na úradnej tabuli v obci obvyklým spôsobom najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo ak ide o mimoriadne zvolené zasadnutie, aspoň 24 hodín pred jeho konaním.
5. Program rokovania obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z plánu práce na príslušné obdobie, z prijatých uznesení iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva poslancov a pod.

V.

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Vyhlásiť rokovanie obecného zastupiteľstva za neverejné možno iba vtedy, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť

predmetom utajovania v štátnom č uz: OR 27. 11. 2000. Okrem poslancov sa pozývajú na nej aj obyvatelia obce, ktorí sú členmi komisií. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie určí starosta obce.

2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilné rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
3. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce. Počas jeho neprítomnosti jeho zástupca, resp. poverený člen obecného zastupiteľstva.
4. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu. Ak do 30 minút po určenom začiatku rokovania obecného zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, starosta môže začiatok rokovania obecného zastupiteľstva odložiť na iný rokovací deň. Musí tak urobiť do 7 dní, ak do jednej hodiny po oznámenom začiatku rokovania nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. V prípade, ak klesne počet poslancov počas rokovania tak, že obecné zastupiteľstvo nie je schopné prijať uznesenia, resp. nariadenie, zvolá starosta do 7 dní nové zasadnutie na orerokovanie zostávajúceho programu.
5. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľňuje vopred starostovi.
6. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí overovateľov a z radov zamestnancov obecného úradu zapisovateľa. Zápisnice podpisuje starosta a určený overovateľ.
7. Vystúpenie poslanca, v ktorom navrhuje zmenu alebo doplnenie programu rokovania obecného zastupiteľstva, môže trvať najviac jednu minútu.
8. Program zasadnutia obecného zastupiteľstva zvolanej podľa čl. IV bod 3 nemožno doplniť alebo zmeniť.
9. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh poslancov aj počas rokovania hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu zasadnutia, zlúčiť diskusiu o dvoch alebo viacerých

bodoch programu, zaradiť nový bod programu, alebo vypustiť schválený bod programu rokovania.

10. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnili účel v súlade so schváleným programom.

11. Pokiaľ je prerokovanej problematike potrebné predĺžiť stanovisko poradného orgánu (komisie), obecné zastupiteľstvo pred prijatím rozhodnutia vypočuje jeho stanovisko k veci.

12. Správy, návrhy a ostatné veci sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla stručným regréatom spravodajca, ktorého určí na základe dohody starosta, alebo sám starosta.

13. O prerokovanej veci po vystúpení spravodajcu starosta resp. predsedajúci otvorí diskusiu. 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. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce, ale nemusí. Ak na rokovaní požiadá o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.

14. Poslanec v rámci diskusie k prerokovanej veci môže podať pozmeňujúcej alebo doplnujúcej návrhy, ktoré musia byť riadne sformulované.

15. Dĺžka rečníckeho času v diskusií k prerokovanej veci pre poslanca ja najviac 10 minút. Pre ostatných účastníkov rokovania je 5 minút. To neplatí pre poslanca NR SR, zástupcu vlády a predstaviteľa štátnej správy. Obecné zastupiteľstvo sa môže uzniest', že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť k tej istej veci dvakrát.

16. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, akmu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci slovo odňať.

17. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O tom návrhu sa hlasuje bez diskusie.

18. Poslanci obecného zastupiteľstva v rámci majú právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie posledného rečníka. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na zmenu alebo doplnenie preprogramu rokovania, pozmeňujúce alebo dopĺňujúce návrhy ani návrhy uznesení.
19. Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako 2 minúty.
20. Poslanci obecného zastupiteľstva majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania obecného zastupiteľstva s výnimkou hlasovania vo veci samej.
21. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva /napr. slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti významných osláv v obci, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštíva obec a pod. Starosta používa obecné insígnie pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie jeho zástupca, prípadne starostom poverený poslanec obecného zastupiteľstva.
22. Ak v diskusii k prerokúvanej veci vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci diskusiu k tejto veci ukončí.
23. O skončení diskusie pred vystúpením všetkých rečníkov môže obecné zastupiteľstvo rozhodnúť len na návrh aspoň dvoch poslancov.
24. Po skončení diskusie a pre hlasovaním o prerokúvanej veci na žiadosť aspoň dvoch poslancov obecného zastupiteľstva predsedajúci preruší rokovanie o bode programu a určiť čas najmenej 15 minút na poradu poslancov obecného zastupiteľstva.
25. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky. Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanoveným ústavou, zákonom, pri voľbe alebo odvolaní, alebo ak sa na tom uznesenie obecné zastupiteľstvo. Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, uznať spôsob hlasovania a zistiť počet prítomných poslancov.

26. Pred každým hlasovaním predsedajúca oznámi o ako návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred odovzdaný poslancom písomne.
27. Ak boli návrhu podané pozmeňuje alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich a to v poradí v akom boli podané.
28. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.
29. Počas hlasovania predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
30. Výsledky hlasovania predsedajúci vyhlasia tak, že oznámi počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa hlasovania zdržali a počet poslancov ktorí nehlasovali.

VI.

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadenia obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi prekladanými obecnému zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú s ostatnými materiálmi rokovania.
2. Konečné znenie návrhu uznesenia obecného zastupiteľstvu prekladá návrhová komisia alebo starosta.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.

4. Uznesenie obecného úradu sa povinnosti spravidla ukladajú starostovi, komisiám, hlavnému kontrolórovi, poslancom a ďalším subjektom.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obec sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení a tým, že zastupiteľstvo resp. starosta môže stanoviť v jednotlivých prípadoch odlišný postup.

VII.

Postup prijímania uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva prekladá návrhová komisia. V prípade potreby môže poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie návrhu.
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, ak je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých hlasuje obecé zastupiteľstvo najprv o variante odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadny z navrhovaných variantov, starosta resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predĺži na schválenie obecnému zastupiteľstvu na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
5. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje väčšina prítomných poslancov. Na prijatie nariadenia obce je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
6. Uznesenie obecného zastupiteľstva a nariadenie obce v prípadoch stanovených osobitnými predpismi resp. rozhodnutiami obecného zastupiteľstva sa zverujú spôsobom v obci obvyklým.

VIII.

Kontrola plnenie uznesení obecného zastupitel'stva a nariadenia obce

1. Predsedovania komisií rozpracúvajú, zabezpečuje a kontrolujú plnanie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupitel'stva v úzkej súčinnosti so starostom.

IX.

Interpelácia poslancov

1. Poslanci majú právo inerpelovať starostu obce, hlavného kontrolórea zamestnancov obecného úradu vo veciach ich pôsobnosti.
2. V prípade, že obsah uznesenej interpelácie vyžaduje aby záležitosti 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 zastupitel'stva.

X.

Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných ospravedlnených, aj neospravedlnených poslancov, mená overovateľ, obsah rokovania a prijaté uznesenia.
2. Všetky materialy z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslancia ďalšie osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
3. Obecný úrad zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva po technicko-organizačnej stránke ako aj archivovanie materiálov z nich.

XI.

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
2. Rokovací poriadok nadobúda platnosť po 15-tich dňoch odo dňa schválenia obecným zastupiteľstvom.

V Bačke, dňa 18.02.2019




Ladislav Kosztyu
starosta obce