

Obecné zastupiteľstvo Hôrky

ROKOVACÍ PORIADOK
Obecného zastupiteľstva vo Hôrkach

september 2007

Obecné zastupiteľstvo vo Hôrkach na základe § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 11 písm. ch) Organizačného poriadku Obecného úradu vo Hôrkach vydáva tento

r o k o v a c í p o r i a d o k

Obecného zastupiteľstva vo Hôrkach.

§ 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh miestnej 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 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- (1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, Štatútu obce Hôrky a Organizačného poriadku Obecného úradu vo Hôrkach.
Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach miestneho, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov miestnej samosprávy alebo občanov obce Hôrky.
- (2) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovenej organizačným poriadkom resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Hôrky.

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

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) Následne, po schválení programu, informuje predseda volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce.
Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 13 ods.2 a § 26 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia.
- (4) Ustanovený starosta predloží:
 - návrh na voľbu zástupcu starostu
 - návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a 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.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- (2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína obecná rada, podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom 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. Obsahujú najmä:
 1. názov materiálu
 2. návrh uznesenia
 3. dôvodovú správu.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.
- (4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne právnymi predpismi.
- (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 a predkladá ich rade na zaujatie stanoviska. Obecná rada na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva alebo, ak ide o mimoriadne zasadnutie, aspoň 24 hodín pred jeho konaním.
- (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 poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené 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.

§ 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 raz za dva mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.
- (3) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiadala aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Hôrky v počte aspoň 30 % všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
- (4) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií, sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu prizvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcovia obvodných úradov, krajských úradov, vyšších územných celkov a ďalších štátnych úradov. 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 ozniesť na návrhu starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverené.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

(2) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.

Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

(3) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezenčnej listiny prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí na 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 prítomných poslancov (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpätinovú väčšinu prítomných poslancov (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, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, 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 ním poverený člen obecnej rady, príslušný predseda komisie alebo hlavný kontrolór.

(9) 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.

O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním.

Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.

(10) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže ozniesť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne 15 minút.

(11) Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo uvedené 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) Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

(13) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.

Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

Počet faktických poznámok je neobmedzený.

(14) 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 a mimo poradia.

(15) 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 obecnou radou alebo starostom.

ČASŤ II.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadenia 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 na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je 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 starostovi, obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi obce.
- (5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že zastupiteľstvo resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Návrhy na uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
- (2) Pokiaľ povaha uznesení 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.
- (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 nariadenia obce je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- (6) V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- (7) Uznesenie a nariadenie 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 v obci, v tlači, v rozhlase, na internete, a pod.).

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

- (1) Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať nariadenia. Nariadenie obce nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach.
- (2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona 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 trojpätinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- (6) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

- (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 vykováva všeobecne záväzné nariadenia obce.

ČASŤ III.

DOPYTY POSLANCOV

§ 12

- (1) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, 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

§ 13

- (1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe zvukového záznamu, 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 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 rokovaní.
- (4) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

ČASŤ V.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 14

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- (2) Poslanci obecného zastupiteľstva a starosta sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- (3) Na tomto rokovaní poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo vo Hôrkach dňa 06.09.2007.
- (4) Dňom účinnosti rokovacieho poriadku platného od 27.12.1994 sa ruší rokovací poriadok zo dňa 06.12.1990.
- (5) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší rokovací poriadok zo dňa 27.12.1994.

Vo Hôrkach, dňa 06.09.2007

Miroslav Brym
starosta obce