

Obec Slovenský Grob

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva Obce Slovenský Grob.

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenský Grob podľa ustanovenia § 12 ods. 7 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schválilo 17.3.2005 uznesením č. 7-I/OZ/P-2005 tento Rokovací poriadok.

ČI. I.

Úvodné ustanovenie

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Slovenský Grob /ďalej len „RP OZ“/ upravuje obsah rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášanía sa prijímania uznesení, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečenie úloh týkajúcich sa práv a povinností samosprávnych orgánov.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento Rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania o svojich vnútorných veciach rozhoduje Obecné zastupiteľstvo obce Slovenský Grob hlasovaním.

ČI. II.

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

Obecnému zastupiteľstvu / ďalej len „OZ“/ patrí pôsobnosť a funkcia podľa zákona o obecnom zriadení, zákona o obecnom majetku a zákona o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov a ostatných právnych predpisov súvisiacich s právomocou a rozhodovaním OZ.

ČI. III.

Príprava materiálov na rokovanie zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ pripravuje starosta v spolupráci s obecnou radou obecného zastupiteľstva / ďalej len „OR“/ alebo s rozšírenou Obecnou radou obecného zastupiteľstva / ďalej len „ROR“ / vo vecnej rovine, s doporučením k prerokovávanému programu pre starostu, poslancov a ďalšie orgány obce, ktorým to vyplýva z príslušných právnych predpisov, zákonov a nariadení obce.
2. Materiály pre prípravu OZ vo forme návrhu pre OR alebo ROR má možnosť predložiť každá komisia OZ prostredníctvom predsedu komisie OZ.
3. Príprava zasadnutia OZ sa začína rokovaním OR alebo ROR, ktorá navrhuje program pre rokovanie OZ.
4. OR alebo ROR prerokuje a odporučí návrh programu zasadnutia OZ , kde navrhne:
 - a) miesto, čas a dátum zasadnutia OZ podľa návrhu programu,
 - b) zodpovednosť za prípravu materiálov, prípadne vyžiadanie stanovísk alebo právny rozbor od príslušných orgánov, zamestnancov obce, komisií OZ alebo predkladajúceho poslanca s overením súladu predkladaného návrhu s právnymi predpismi a nariadeniami obce,
 - c) pre mimoriadne zasadnutie zastupiteľstva je možnosť skrátenia prípravy.
1. Všetky materiály predkladané na rokovanie do OZ musia byť prerokované v komisiách OZ, OR alebo ROR, okrem materiálov predkladaných priamo na rokovaní OZ.
2. Zostavenie programu rokovania OZ je povinnosť a právo starostu obce, okrem materiálov

- predkladaných priamo na rokovaní OZ.
3. Príprava mimoriadneho zasadania OZ sa vykonáva vždy minimálne 48 hod. predtýmto zasadnutím OZ.

ČI. IV.

Forma a obsah materiálov určených pre rokovanie OZ

1. Spracované materiály na rokovanie OZ musia obsahovať:
 - a) návrh názvu predkladanej veci na osobitnom liste /prvý list predkladaného materiálu/, meno, priezvisko a funkcia predkladateľa, prípadne i spracovateľa, ktorý je zodpovedný za predložený materiál,
 - b) dôvodovú správu - t.j. potrebné vysvetlenie cieľov, odkaz na právne predpisy, zákony a nariadenia obce, súvisiace s prerokovávanou vecou a navrhnutým uznesením, ak si to navrhnutá vec vyžaduje aj finančný a hospodársky dosah návrhu,
 - c) stanovisko príslušnej komisie OZ, prípadne zamestnanca obce - Obecného úrad / ďalej len zamestnanec obce / alebo odborný posudok k predkladanému materiálu - jasné vo vecnej a obsahovej rovine,
 - d) návrh predkladaného materiálu musí byť v súlade s ústavou, ústavnými zákonmi, zákonmi a nariadeniami obce.
1. Návrh Všeobecne záväzného nariadenia sa predkladá v úplnom znení, vrátane osobitných podmienok, účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci, tak ako to určuje ustanovenie § 6 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Komisie OZ, ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ.
3. Materiály, ktoré neboli prerokované v komisiách OZ, v OR alebo ROR môžu byť predmetom rokovania OZ podľa ČI. IV ods. 5.
4. O materiáloch predkladaných priamo na rokovanie OZ sa rozhodne hlasovaním o programe rokovania určenému zamestnancovi obce.
5. Návrh môže predložiť starosta alebo poslanec OZ, ktorý ho doručil spravidla 72 hodín pred zasadnutím OZ.
6. Materiály určené pre riadne zasadnutie OZ sa odovzdávajú vždy v čase 5 pracovných dní pred zasadnutím OZ určenému zamestnancovi obce starostom obce
7. Materiály pre mimoriadne zasadnutie OZ sa predkladajú 48 hod. pred zasadnutím OZ.
8. Plány práce orgánov obce musia akceptovať túto podmienku.
9. Materiály alebo iné písomnosti a doklady pre zasadnutie OZ zabezpečujú určení zamestnanci obce starostom alebo zapisovatelia komisií OZ, OR alebo ROR, vrátane materiálov od organizácií zriadených obcou.
10. Materiály od organizácií zriadených obcou, musia byť prerokované v príslušných komisiách OZ a v OR alebo ROR pričom schválené uznesenia alebo stanovisko musí byť zapísané v prvom liste predkladaného materiálu ako jeho súčasť.
11. Ak organizácia zriadená obcou má zriadené vnútorné organy vyplývajúce zo zákona musia byť tieto materiály odobrené uznesením týchto orgánov, ktoré sú zapísané v prvom liste predkladaného materiálu pre rokovanie komisií OZ, OR alebo ROR a OZ.
12. Základná škola s Materskou školou obce Slovenský Grob musí mať vyjadrenie školskej rady podľa ustanovenia § 5 ods. 7 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
13. Vnútroštátna spolupráca pri schválení zmluvy podľa ustanovenia § 20a alebo podľa ustanovenia § 20b zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako Spoločné úrady, združenie obcí a podobne združenia musia predkladať potrebné materiály z ich činnosti ako sú zmluvy, rozpočty, hospodárenie, správy o činnosti a žiadané informácie.

ktoré sa následne prerokovávajú v príslušnej komisii OZ, OR alebo ROR a OZ v zmysle tohto Rokovacieho poriadku.

14. Takto spracované materiály, písomnosti a doklady sú predkladané zamestnancovi obce, ktorého určil starosta obce alebo starostovi obce pre rokovanie OR alebo ROR.
15. Prijatým uznesenia alebo stanoviska vo veci od OR alebo ROR so zapísaným stanoviskom alebo uznesením OR alebo ROR o odporúčaní materiálu na prerokovanie v OZ sú tieto materiály následne zaradené do návrhu rokovania OZ.
16. Takto spracované materiály pre rokovanie zastupiteľstva sú doručené v čase 5 pracovných dní pred rokovaním OZ poslancom.
17. Materiály určené na rokovanie OZ predkladá: starosta, zástupca starostu, poslanec, príslušný zamestnanec obce z organizačnej štruktúry Obecného úradu Slovenský Grob / ďalej len zamestnanec obce /, hlavný kontrolór obce Slovenský Grob / ďalej len hlavný kontrolór/, riaditeľka Základnej školy / ďalej len ZŠ/ a štatutár organizácie zriadenej obcou.
18. Materiály predkladané riaditeľkou ZŠ pre rokovanie komisií OZ, OR alebo ROR a OZ musia byť v súlade s Rokovacím poriadkom OZ a so zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

ČI. V.

Zvolávanie zasadnutí OZ

1. Zasadnutie OZ sa uskutočňuje ako riadne/ v súlade so schváleným plánom činnosti OZ / alebo ako mimoriadne.
2. Riadne zasadnutie sa uskutočňuje najmenej raz za dva mesiace.
3. Mimoriadne zasadnutie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh alebo ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov alebo petíciou skupina obyvateľov v počte najmenej 30 % všetkých oprávnených voličov. Mimoriadne zasadnutie môže byť zvolané aj pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta, alebo poslanec poverený OZ. Navrhovaný program rokovania sa oznamuje na úradnej tabuli obce najmenej päť dní pred zasadnutím OZ obvyklým spôsobom. Ak ide o mimoriadne zasadnutia, oznámenie o navrhovanom programe rokovania sa zverejní tri dni pred zasadnutím ale najneskôr 24 hod. pred zasadnutím.
5. Návrh programu rokovania zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z úloh zaradených v pláne práce OZ na príslušné obdobie, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov orgánov obce, OZ, poslancov, organizácií zriadených obcou a pod.

ČI. VI.

Rokovanie Obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie OZ je zásadne verejné.
2. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa pozývajú členovia komisií OZ, hlavný kontrolór, zamestnanci obce a štatutár organizácie zriadenej obcou.
3. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie OZ určí starosta.
4. Účastníci zasadnutia OZ sú v zmysle zákona o obecnom zriadení v neskorších predpisoch poslanci VÚC, predseda VÚC, poslanci NR SR, splnomocnení zástupcovia ústredných orgánov štátnej správy, ktorí na rokovaní zastupiteľstva zasadajú vo vyhradených priestoroch.
5. Vyhlásiť rokovanie OZ za neverejné možno iba vtedy, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť predmetom utajovania v záujme štátu v zmysle právnych predpisov o utajovaných skutočnostiach.

6. Hlavný kontrolór obce, zamestnanci obce, štatutári zriadených obecných organizácii, poslanci VÚC, predseda VÚC, poslanci NR SR, splnomocnený zástupcovia ústredných orgánov štátnej správy sa zúčastňujú zasadnutia O Z s hlasom poradným.
7. OZ rokuje vždy v zbore.
8. Rokovanie OZ vedie starosta. Počas jeho neprítomnosti vedie rokovanie OZ zástupca starostu, prípadne iný poverený poslanec OZ /ďalej len predsedajúci/.
9. Predsedajúci otvorí rokovanie v dohodnutú hodinu, najneskôr v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina ak, sa v programe zasadnutia OZ sú návrhy pre schválenie všeobecných záväzných nariadení musí byť prítomná trojpätinová väčšina všetkých poslancov tak, ako je uvedenom v zákone o obecnom zriadení.
10. Neúčast' na rokovaní sa ospravedľuje vopred najneskôr 3 hodiny pre termínom konania zasadania zastupiteľstva vždy len priamo starostovi obce osobne obvyklým spôsobom, ak to starosta obce neurčí inak.
11. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do 30 minút, po čase určenom v pozvánke, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania OZ pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, zvolá starosta alebo predsedajúci OZ do 14 dní nové zasadnutie OZ na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
12. V úvode rokovania OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, ak je OZ uznášania schopné, predloží na schválenie voľbu komisií, ktoré vyplývajú z programu rokovania OZ a to . návrhovú, mandátnu a volebnú komisiu.
13. Overovateľov a zapisovateľ a zapisnice určí priamo starosta obce pred rokovaním pre overenie schválených uznesení a obsahu zápisnice.
14. Predsedajúci vedie rokovanie OZ tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
15. V rokovacej miestnosti je zakázané aktívne aj pasívne používanie mobilných telefónov.
16. Pokiaľ je potrebné k prerokovanej veci predniesť stanovisko, bude prednesené pred prijatím rozhodnutia o uznesení vo veci.
17. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu - zamestnancom obce prv podá informáciu starosta a ak rokovanie vedie predsedajúci, požiada zamestnanca obce o predmetné stanovisko, ak nebolo predložené v písomnej forme.
18. Vo veciach rozpočtu, ako aj nakladania s majetkom obce požiada o stanovisko hlavného kontrolóra.
20. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania OZ, uvedie predkladateľ alebo spracovateľ vo svojom max. 3 minútovom vystúpení.
21. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky a ostatní účastníci zasadania OZ podľa dohody poslancov o udelení slova..
22. Slovo udeľuje predsedajúci poslancom v poradí, v akom sa prihlásil do diskusie a po nich ostatným účastníkom rokovania OZ.
23. Predsedajúci udeľí slovo mimo poradia iba pre prednesenie faktickej poznámky, technickej pripomienky alebo otázky k veci, ktorá sa prerokováva a predkladateľovi k zmene návrhu uznesenia.
24. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, poslanec VÚC, starosta inej obce, mesta, alebo predstaviteľ štátnej správy a ústredných orgánov predsedajúci mu udeľí slovo.
25. Účastníci zasadnutia sa môžu prihlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení rozpravy.
26. Prihlásený do rozpravy nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, dĺžka vystúpenia je limitovaná na 3 minút.
27. Návrh na ukončenie rozpravy nemožno podať v rámci svojho diskusného príspevku.

28. Ak bola v rozprave uvedená nepresnosť, alebo nesprávnosť, má poslanec právo na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu.
29. Predsedajúci mu udelí slovo po vystúpení predkladajúceho vo veci, po ktorom sa poslanec s faktickou poznámkou prihlásil do rozpravy alebo na ňu.
30. Rozsah faktickej poznámky nemôže presiahnuť jednu minútu. Faktická poznámka sa signalizuje zdvihnutím rúk spojeným do písmena T. Faktická poznámka sa nemôže preniesť v rámci interpelácií.
31. Na úrovni faktickej poznámky môžu k prerokovanej veci vystúpiť hlavný kontrolór, zamestnanci obce, štatutárni zástupcovia a zamestnanci organizácií zriadených obcou podľa obsahu prerokúvaného materiálu.
32. Ak nedodrží predkladateľ dižku vystúpenia v rozprave alebo na úrovni faktickej poznámky, predsedajúci mu môže odňať slovo. Rozhodnutie o odňatí slova predsedajúcim je konečné.
33. Ak v rozprave vystúpili všetci, ktorí sa do nej prihlásili, predsedajúci rozpravu ukončí.
34. Po rozprave udelí predsedajúci záverečné slovo predkladateľovi alebo spracovateľovi materiálu, ktorý sa môže tohto práva vzdať.
35. Predkladateľ môže materiál stiahnuť z rokovania do doby, kým OZ neprišlo k hlasovaniu o návrhu uznesenia k predloženému materiálu. Po hlasovaní je rozprava ukončená.
36. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť predsedajúceho, starostu, ani iného predkladateľa vo veci, rečníka pri prejave, ak mu bolo udelené slovo.
37. V prípade, že diskutujúci nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo.
38. Účastníci zasadnutia OZ sa musia zdržiavať každého slovného prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo.
39. Ak rokovanie akýmkoľvek spôsobom prítomní na rokovaní OZ narušujú alebo znemožňujú, predsedajúci ich po neúčinnom vyzvaní k poriadku nechá z rokovacej miestnosti vykázať.
40. Starosta obce môže na rokovanie OZ predložiť rozhodnutie, ktorým pozastaví výkon uznesenia OZ.
41. Pozastavené uznesenia OZ starostom obce môže OZ zrušiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov.
42. Ak pozastavené uznesenie OZ nepotvrdí na nasledujúcom zasadnutí OZ minimálne do dvoch mesiacoch od jeho hlasovania o pozastavenom uznesení starostom, uznesenie stráca platnosť. Zasadnutie OZ môže uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá, v takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ.
43. Výkon potvrdeného uznesenia starostom nemôže opätovne starosta pozastaviť.

ČI. VII.

Príprava uznesení OZ a všeobecných záväzných nariadení obce

1. Návrh uznesení OZ sa pripravuje súčasne a materiálom predkladaným OZ. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytuje spolu s návrhom materiálu.
2. Návrhy uznesení podávané poslancami musia byť formulované jasne a zrozumiteľne, pri rozsiahlejšom návrhu uznesenia sa predkladajú návrhovej komisii písomne.
3. Konečné znenie návrhu uznesenia pripravuje návrhová komisia, pričom zohľadní výsledok rozpravy.
4. Uznesenia OZ sa formulujú s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom ich splnenia.

5. Uznesením OZ sa povinnosť ukladá OR, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obce, komisiám OZ, poslancom, štatutárnym zástupcom organizácií zriadených obcou a ďalším subjektom v zmysle právnych predpisov a všeobecne záväzných nariadení obce / ďalej len „nariadenie obce“ /.
6. Pri príprave nariadení obce sa postupuje tak, že obec návrh nariadenie musí vyhlásiť vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej 15 dní pred rokovaním apo zasadnutí OZ, ostatné úkony a veci k schváleniu všeobecného záväzného nariadenia obce vykonávajú zamestnanci obce - Obecný úrad obce Slovenský Grob v zmysle ustanovenia § 6 zákona o obecnom zastupiteľstve v znení neskorších predpisov.

ČI. VIII.

Postup prijímania uznesenia OZ a nariadenia obce

1. Návrhy na uznesenia OZ sú predkladané v materiáloch v prvom liste predkladaného materiálu na rokovaní OZ predkladateľom.
2. Návrhová komisia si predložené uznesenia osvojí, upraví alebo zmení v zmysle pripomienok z diskusii vykonanej v rozprave k predloženému materiálu poslancami OZ.
3. V prípade potreby predsedajúci môže návrhovej komisii spolu s predkladateľom a prípadne poslancom, ktorý zmení návrh uznesenia, vyhradiť potrebný čas na posúdenie návrhu uznesenia.
4. V návrhu uznesenia bude zohľadnený výsledok diskusie z rozpravy poslancov OZ.
5. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch uznesenia, poradie určí predsedajúci.
5. Ak boli predložené návrhy, hlasuje sa najprv o nich, a to v poradí, v akom boli predložené.
6. Ak prijatý pozmeňujúci návrh vylučuje ďalšie zmenené návrhy, o tých sa už nehlasuje.
7. V prípade nutnosti môže starosta počas prestávky rokovania OZ zvolať krátke mimoriadne zasadnutie OR k operatívne prerokovaniu sporného bodu alebo uznesenia.
8. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo vo viacerých variantoch, hlasuje OZ najprv o variante odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa ostatných variantoch nehlasuje.
9. Ak OZ neprijme uznesenie alebo žiadny z navrhnutých variantov o uznesení, predsedajúci, prípadne návrhová komisia navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie OZ.
10. Hlasovať možno len o materiáli, ktorý písomne dostali všetci prítomní poslanci pred začatím rokovania o príslušnom bode alebo o návrhu uznesenia, ktorý odznel v rozprave.
11. Pred každým hlasovaním predsedajúci zistí počet prítomných poslancov. O prezentáciu môže v priebehu rokovania požiadať aj poslanec. Menovitú prezentáciu môže v priebehu rokovania urobiť predsedajúci z vlastnej iniciatívy alebo na návrh poslanca.
12. Pri každom verejnom hlasovaní, vrátane hlasovania o časti návrhu uznesenia, má poslanec právo žiadať, aby záznam o rokovaní obecného zastupiteľstva obsahoval menovitý zoznam poslancov hlasujúcich za návrh, proti návrhu a tých, ktorí sa zdržali hlasovania.
13. Takýto návrh možno podať dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu uznesenia.
- M. Ziadosti o menovité hlasovanie musí byť vyhovené.
15. Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky, alebo tajne, hlasovacími lístkami. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
16. Hlasovanie nesmie byť prerušené, počas hlasovania nemôže predsedajúci udeliť slovo a žiadny poslanec nesmie opustiť zasadaciu miestnosť, ani do nej vstúpiť.
17. Prehľad o verejnom hlasovaní je súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ a zverejňuje sa.
18. Súhlas trojpäťnovej väčšiny prítomných poslancov treba :
 - a) na schválenie, zmenu, doplnenie a zrušenie nariadenia obce.

b) na vyhlásenie hlasovania obyvateľov obce o veciach uvedených v zákone.

19. Súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov treba na zrušenie rozhodnutia starostu obce, ktorým pozastaví výkon uznesenia podľa ČI. VI. ods. 40 až 43 loholo rokovacieho poriadku,
1. Na prijatie rozhodnutia o voľbách nového starostu na zvyšok volebného obdobia rozhoduje OZ nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých poslancov tak, ako to určuje ustanovenie § 13a ods. 3 a 4 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
 2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľa úlohy a s termínom jeho splnenia.
 3. Pri uzneseniach, ktoré obsahujú trvalé, dlhodobé alebo opakujúce sa úlohy, sa uvádza aj termín kontroly plnenia uznesenia.
 4. Uznesenia OZ a nariadenia obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ
 5. Výpis uznesenia z rokovania OZ podpisuje starosta.
 6. Uznesenia OZ sa vyhotovujú do 10 dní. Následne starosta vykoná výpis z uznesení plnom znení podľa príslušnosti úlohy zo schváleného uznesenia pre každého zamestnanca obce v zmysle pracovnej zmluvy. Súčasne zabezpečí doručenie uznesení OZ plnom znení hlavnému kontrolórovi obce.
26. Starosta obce zabezpečí doručenie výpisov v plnom znení zo schválených uznesení OZ všetkým fyzickým a právnickým osobám, ktoré sú dotknutými osobami, štatutárnym zástupcom organizácií zriadených obcou, ktorí sú v zmysle schváleného uznesenia nositeľmi úlohy.
27. Uznesenie zastupiteľstva sa vždy zverejňuje obvyklým spôsobom na úradnej tabuli obecného úradu.

ČI. IX.

Hlasovanie v neprítomnosti poslancov prostredníctvom kuriéra (per roliam - obežníkom)

1. V neodkladných prípadoch môže starosta rozhodnúť, že o návrhu uznesenia sa bude hlasovať v neprítomnosti poslancov OZ /per roliam - obežníkom/.
2. Návrh uznesenia zašle prostredníctvom kuriéra všetkým poslancom OZ na hlasovacom hárku, na ktorom sa písomne vyjadria, či hlasujú za návrh, proti návrhu alebo sa hlasovania zdržiavajú. Spolu s hlasovacím hárkom kuriér doručí aj prezenčné listiny

ČI. X.

Hlasovanie tajné a verejné

1. Tajné hlasovanie môže byť použité, ak je pre tento spôsob hlasovania predložený návrh poslancom alebo predsedajúcim. O tomto návrhu predsedajúci musí dať hlasovať obvyklým spôsobom.
2. Voľby riadi volebná komisia obecného zastupiteľstva. Volebná komisia si určí svojho predsedu, meno ktorého oznámi obecnému zastupiteľstvu.
3. Hlasovanie sa vykoná hlasovacím lístkom, na ktorý sa zapíše vec o ktorej sa hlasuje s tým, že sa doplní hlasovací lístok po predmetnú vec o jednotlivé samostatné slová „áno“ alebo slovo „nie“.
4. Hlasovanie sa vykoná zakrúžkovaním jedného zo slov „áno“ alebo „nie“, ktorému poslancom bol daný svoj hlas. Hlasovací lístok upravený iným spôsobom alebo neupravený je neplatný.

5. Ak sa tajne hlasuje vo veci o voľbe poslancov pre volené funkcie alebo odborníkov za členov komisie OZ, ďalej štatutárov zriadených organizácií obcou, tak sa abecednom poradí uvedie na hlasovacom lístku priezvisko a meno kandidáta a značí sa poradovým číslom.
6. Hlasovanie sa uskutoční tak, že hlasujúci na hlasovacom lístku zakrúžkuje poradové číslo kandidáta, ktorému dal svoj hlas. Hlasovací lístok upravený iným spôsobom alebo neupravený je neplatný.
7. Tajné hlasovanie je platné, ak sa ho zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
8. Zvolený je ten kandidát, ktorý získal nadpolovičný počet hlasov prítomných poslancov.
9. Ak v prvom kole ani jeden z viacerých kandidátov nezíska potrebný počet hlasov na zvolenie, v druhom kole sa volí z tých dvoch, ktorí získali najviac hlasov.
10. Ak ani v druhom kole nebol nikto zvolený, zopakujú sa voľby s novými kandidátmi.
11. Pokiaľ sa neuznesie inak, OZ volí a odvoláva tajným hlasovaním trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov :
 - a) zástupcu starostu, b) členov rady, c) predsedov komisií, d) hlavný kontrolór
12. Tajné hlasovanie je platné schválením uznesenia podľa písmena a), b), c) a d) Článku X bodu 12. tohto Rokovacieho poriadku.
13. Odvolanie starostu sa vykonáva schválením uznesenia OZ podľa ustanovenia § 13a zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
14. Strata mandátu verejného činiteľa vo funkcii starostu je viazaná na plnenie podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

ČI. XI.

Priebeh a organizácia tajného hlasovania

1. Voľby riadi volebná komisia zvolená OZ, ktorá pred tajnou voľbou predloží návrh volebného poriadku. Ak nepredloží iný volebný poriadok, tak tajné hlasovanie bude prebiehať podľa tohoto rokovacieho poriadku. Predložený volebný poriadok musí obsahovať organizovanie, priebeh a platnosť hlasovania.

ČI. XII.

Kontrola plnenia uznesení OZ a všeobecných záväzných nariadení obce

1. OR alebo ROR rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ a to v úzkej spolupráci a súčinnosti so starostom.
2. Kontrolu plnenia uznesenia vykonáva OR alebo ROR na svojom zasadnutí a prostredníctvom hlavného kontrolóra, ktorý podáva správu o tejto kontrole na zasadnutí OZ.
3. Na kontrole plnenia úloh z uznesení sa podieľajú poslanci OZ tak, že dopĺňajú pripomienky k predloženej správe o výsledku kontroly predkladanú hlavným kontrolórom. V nadväznosti na práva a povinnosti podľa § 25 ods. 3 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
4. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh určených uzneseniami OZ a zabezpečuje plnenie všeobecne záväzných nariadení obce.
5. Evidenciu uznesení vedie starosta ak inak, neurčí starosta obce.
6. Dokumentácia a doklady z rokovania Obecného zastupiteľstva sa zabezpečujú, evidujú a archivujú podľa registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu, spisovného a skartovacieho poriadku obce v zmysle príslušných právnych predpisov.

ČI. XIII. Interpelácie poslancov

1. Poslanci majú právo na rokovaní OZ interpelovať a požiadať o informácie a vysvetlenia starostu, členov OR, hlavného kontrolóra, zamestnanca obce len prostredníctvom starostu obce, štatutárneho zástupcu organizácie zriadenej obcou a to vo veciach týkajúcich sa ich činnosti, pôsobnosti a kompetencií.
2. Poslanci môžu požadovať od nich informácie, vysvetlenia a opatrenia na zlepšenie vecí a na odstránenie ich nedostatkov z agendy obce.
3. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa interpelácie podávajú ústne alebo písomne.
4. Mimo zasadnutia obecného zastupiteľstva poslanci podávajú písomne interpeláciu cestou podateľni Obecného úradu a interpelovaný odpovedá najneskôr do 30 dní po obdržaní zaevidovanej interpelácie poslancovi.
5. Na interpeláciu poslanca odpovedá interpelovaný ihneď ak je daná na rokovaní OZ.
1. V prípade, že obsah vnesenej interpelácie na rokovaní OZ vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpovedať do 30 dní po rokovaní OZ písomne. Kopia sa pošle zároveň starostovi obce.

ČI. XIV. Organizačné a technické zabezpečenie rokovania OZ

1. Z rokovania OZ sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o obsahu rokovania OZ k vecným bodom schváleného programu, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia.
2. Zápisnica sa vyhotovuje :
 - a.) na základe zvukového záznamu alebo videozáznamu v stručnom a vecnom obsahu z rokovania OZ zapisovateľom v spolupráci s overovateľmi zápisnice a starostom obce po predložení schválených uznesení príslušnou návrhovou komisiou OZ / ďalej len „návrhová komisia“/.
 - b.) priamo na rokovaní OZ zapisovateľom určeným starostom obce pri schvaľovaní komisií pre rokovanie OZ
 - c.) následne návrhová komisia z rokovania zastupiteľstva doloží zápis o schválených uznesení podpísaný návrhovou komisiou k vyhotovenej zápisnici zo zasadnutia OZ zapisovateľom.
1. Ak zápisnica bola zapísaná priamo zapisovateľom na rokovaní OZ, tak zápisnicu podpisuje zapisovateľ, starosta a overovatelia zo zasadnutia OZ.
2. Ak zápisnica sa zapisuje na základe záznamu, tak je podpísaná návrhovou komisiou, zapisovateľom, overovateľmi a starostom obce.
3. V zápisnici sa doslova uvádzajú diskusné príspevky ak to diskutujúci žiada alebo sú diskusné príspevky odovzdané najneskôr po odznení príspevku na rokovaní OZ návrhovej komisie.
4. Uznesenia z rokovania, ktoré sú osobitne vypísané v zápise zo zasadnutia, podpisujú všetci členovia návrhovej komisie, starosta, overovatelia zápisnice a zapisovateľ, ktorý vykonal prepis podľa zvukového záznamu z rokovania OZ, ďalej zo zápisu z uznesení, ktoré zapísala a predložila k zápisu návrhová komisia.
5. Materiály z rokovania, vrátane prezenčnej listiny, sa ukladajú u starostu obce do konca volebného obdobia. Potom sa ukladajú v zmysle registratúrneho poriadku.


6. K. takto odloženému materiálu z rokovania zastupiteľstva majú prístup poslanci, hlavný kontrolór, štatutárni zástupcovia zriadených organizácií obcou, zamestnanci obce pre plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení O Z a osoby určené starostom.
7. V zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám ďalšie osoby, ktoré o to požiadajú predpísaným spôsobom.
8. Výpis z uznesení z predchádzajúceho zasadnutia OZ sa doručuje každému poslancovi najneskôr s pozvánkou na ďalšie zasadnutie OZ, zápisnicu zo zasadnutia OZ dostanú bezplatne, ak o ňu osobitne požiadajú.
- 1 [.Zasadnutie OZ organizačno-technicky zabezpečuje určený zamestnanec obce - Obecného úradu v súčinnosti so zamestnancami obce a so štatutárnymi zástupcami organizácií zriadených obcou.

ČI. XV.

Záverčné ustanovenia

1. Zrušuje sa Rokovací poriadok schválený dňa 13.2.1995 vrátane schválených uznesení OZ.
2. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom podpísania.
3. Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje OZ.

V Slovenskom Grobe, dňa 18.3.2005


Ing. Jozef Javorka
Starosta obce

Vzor prvej strany materiálu na rokovanie Obecného zastupiteľstva obce Slovenský Grob.

Obecný úrad Obec Slovenský Grob

Materiál na rokovanie
Obecného zastupiteľstva
dňa.....

Návrh

**na predaj časti pozemku v k. ú. Obce Slovenský Grob, spoločnosti XY s.r.o, so
sídлом v Bratislave, Páričkova ulica č. 14**

Predkladateľ:

Mária Kostolanská
Samostatný referent
(podpis)

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodová správa
3. Kopia mapy
4. Grafickú situáciu
5. Územnoplánovaciu informáciu
6. Uznesenie (stanovisko) gestorských komisií
7. Stanovisko od dotknutých osôb
8. Návrh kúpno predajnej zmluvy

Na rokovanie prizvať: xxx

1. Návrh na uznesenie:

Obecné zastupiteľstvo

- schvaľuje
- schvaľuje s pripomienkou

predaj pozemkov par. č.xx v k.ú. obec Slovenský Grob. Cena pozemku je za lm^2 vo výške 750 Sk,- pre výmeru 1.147 m^2 . Pozemky sa predávajú pre spoločnosť XY s.r.o. v Bratislava na Páričkovej ulici č. 14.

Celková cena za predaj pozemkov je vo výške 860.250 Sk,-. Vyplatenú cenu pozemkov spoločnosť XY s.r.o. zaplatí do 3 mesiacov od predložení Zmluvy o predaji pozemkov. Zmluva o predaji pozemkov pre spoločnosť XY s.r.o bude obcou Slovenský Grob predložená do 30 dní od platnosti tohto uznesenia.

2. Dôvodová správa : Dôvod predaja a kompetencie predaja zo zákona a zámeru obce k návrh na predaj časti pozemku v k.ú. obce Slovenský Grob, spoločnosti XY s.r.o. Bratislava.

Následne skomentovanie obsahu príslušných vecí k predaju a o predaji pozemku z predloženého návrhu.

Ostatné návazné materiály budú priložené postupne v zmysle zapísaných bodov z obsahu materiálu, ktorý takto bude predkladaný na rokovanie OZ.

Príloha k Rokovaciemu poriadku Obecného zastúpi teľstva obce Slovensky Grob.

R o z d e ľ o v n í k
materiálov na rokovanie Obecného zastupiteľstva

Poslanci	9
Starosta obce	1
Zamestnanci obce	3
Hlavný kontrolór obce	1
Štatutárny zástupca organizácie zriadenej obcou	1
Archív	1
Rezerva	1
S p o l u	1 7

R o z d e ľ o v n í k
uznesení Obecného zastupiteľstva

Poslanci	9
Starosta obce	1
Zamestnanci obce	3
Hlavný kontrolór obce	1
Štatutárny zástupca organizácie zriadenej obcou	1
Archív	1
Rezerva	1
S p o l u	1 7

R o z d e ľ o v n í k
zápisnice z rokovania Obecného zastupiteľstva

Starosta obce	1
Poslancom	9
Zamestnanci obce	1
Hlavný kontrolór obce	1
Archív	1
Rezerva	2
S p o l u	1 5

DODATOK č. 1/2011

k Rokovaciemu poriadku Obecného zastupiteľstva Obce Slovenský Grob zo dňa 17.3.2005

Predmet dodatku

Dodatkom č. 1 sa mení ČI. III. *Rokovacieho poriadku*, a znie takto:

ČI. III.

Príprava materiálov na rokovanie zastupiteľstva

1. Zasadnutia Obecného zastupiteľstva / ďalej OZ/ pripravuje starosta v spolupráci s obecnou radou obecného zastupiteľstva /ďalej len OR/, alebo s poslancami na pracovných zasadnutiach OZ po obsahovej stránke, s doporučením k prerokovávanému programu pre starostu, poslancov a ďalších orgánov obce, ktorým to vyplýva z príslušných právnych predpisov, zákonov a nariadení obce
2. Materiály na prípravu OZ vo forme návrhu pre OR alebo pracovné zasadnutie OZ má možnosť predložiť každá komisia OZ prostredníctvom predsedu komisie OZ
3. Príprava zasadnutia OZ sa začína rokovaním OR alebo pracovného zasadnutia OZ, ktoré navrhujú program pre rokovanie OZ
4. OR alebo pracovné zasadnutie OZ prerokuje a odporučí návrh programu zasadnutia OZ, kde navrhne:
 - a/ miesto, dátum a čas zasadnutia OZ podľa návrhu programu,
 - b/ zodpovednosť za prípravu materiálov, prípadne vyžiadanie stanovísk, alebo právny rozbor od príslušných orgánov, zamestnancov obce, komisií OZ, alebo predkladajúceho poslanca s overením súladu predkladaného návrhu s právnymi predpismi a nariadeniami obce,
 - c/ pre mimoriadne zasadnutie OZ je možnosť skrátenia prípravy
5. Všetky materiály predkladané na rokovanie OZ musia byť prerokované v komisiách OZ, OR, alebo pracovnom zasadnutí OZ, okrem materiálov predkladaných priamo na rokovaní OZ.
6. Zostavenie programu rokovania OZ je povinnosť a právo starostu obce, okrem materiálov predkladaných priamo na rokovaní OZ.
7. Príprava mimoriadneho zasadnutia OZ sa vykonáva vždy minimálne 48 hod. pred týmto zasadnutím OZ.

Tento dodatok č. 1/2011 bol schválený na zasadnutí OZ Slovenský Grob dňa 15.2.2011 uznesením č. **4-II/OZ/2011** a nadobúda účinnosť dňom 1.2.2011.

Mgr.x Ján Juran
Starosta obce