

**Obec Košeca , Obecný úrad, Hlavná ulica 36/100,
018 64 Košeca**

**ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE
KOŠECA**

Máj 2010

Obecné zastupiteľstvo obce Košeca na základe ustanovenia § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva obce Košeca

ČASŤ I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Košeca upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.
- (2) Obecné zastupiteľstvo vychádza pri úprave svojich zasadnutí z ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len zák. č. 369/1990 Zb.) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa k činnosti územnej samosprávy.
- (3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. č. 369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo plní funkcie vyplývajúce z pôsobnosti a právomoci obce v zmysle zákona č. 369/1990 Zb., v zmysle Štatútu obce Košeca a Organizačného poriadku Obecného úradu v Košeci.

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré sú predmetom úpravy osobitných zákonov, ak si to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Košeca. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, alebo inými vnútro - organizačnými normami obce.

- (2) Obecné zastupiteľstvo však pri postupe podľa odseku 1 veta štvrtá nesmie zasiahnuť do

ČASŤ II. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- (1) Rokovanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce (ďalej len predsedajúci).
- (2) Po schválení programu prvého zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledku volieb starostu obce a poslancov. Následne zloží novozvolený starosta a poslanci obecného zastupiteľstva do rúk predsedajúceho sľub v súlade s ustanovením zákona č. 369/1990 Zb. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadania novozvolenému starostovi.
- (3) Novozvolený starosta predloží:
 - návrh na voľbu zástupcu starostu
 - návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- (1) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku a Metodického usmernenia MV SR na zabezpečenie prvého zasadnutia Obecného zastupiteľstva.

§ 4

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo sa schádza na riadnych a mimoriadnych zasadnutiach. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce.
- (2) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
- (3) Ak požiadá o zvolania zasadnutia aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- (4) Ustanovujúce zasadnutie zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

Mimoriadne zasadnutie môže zvolať starosta, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.

Pokiaľ starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva najmenej raz za tri mesiace, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený zastupiteľstvom; ak starosta nie je prítomný alebo

odmietne viesť takto zvolané zasadnutie zastupiteľstva, v tom prípade ho vedie ten kto zastupiteľstvo zvolal.

Pokiaľ starosta nezvolá zastupiteľstvo do 15 dní od doručenia žiadosti, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti alebo 30. pracovný deň od vykonania volieb.

- (5) Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch stanovených v ustanovení § 13a ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb., ak ho nezvolá starosta.

§ 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce a zástupca starostu obce v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva, ostatnými orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- (2) Spravidla podľa plánu zasadnutí obecného zastupiteľstva, najmenej však 10 dní pred stanoveným termínom zasadnutia:
- stanoví miesto, čas a program rokovania,
 - určí spôsob prípravy materiálov, osoby zodpovedné za ich vypracovanie,
 - vyžiada si stanoviská alebo odborné expertízy od príslušných orgánov.
- (3) V pláne práce Obecného zastupiteľstva bude pravidelne zaradené:
- a) hodnotenie plnenie rozpočtu, prenájmu a podnikania - najneskôr do 60 dní po ukončení štvrtroka,
 - b) hodnotenie vývoja záväzkov a pohľadávok - polročne v máji a novembri,
 - c) hodnotenie plnenia plánu sociálneho a hospodárskeho rozvoje obce - v marci a septembri,
 - d) hodnotenie uznesení obecného zastupiteľstva za predchádzajúce obdobie - v júni (s inventúrou všetkých platných a nesplnených uznesení OZ) a novembri (priebežná informatívna správa),
 - e) úlohy v spracovaní a aktualizácií interných predpisov - v marci a septembri,
 - f) rozbor plnenia rozpočtu a rozvojových programov v zriadených organizáciách - v marci a októbri.
- (1) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenie obce (ďalej len nariadenie). Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z názvu materiálu, návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva (resp. nariadenia) a dôvodovej správy.
- (2) Ak má byť predmetom rokovania obecného zastupiteľstva posúdenie a schválenie nariadenia, starosta predloží obecnému zastupiteľstvu návrh jeho úplného znenia, vrátane dopadov na situáciu v obci a osobitne odôvodneného stanovenia účinnosti nariadenia.

- (3) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo nariadenia, je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (4) Návrh nariadenia, o ktorom má obecné zastupiteľstvo rokovať sa zverejní na úradnej tabuli v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť návrh nariadenia prerokovaný.
- (5) Návrh nariadenia sa zverejní v rovnakej lehote aj na internetovej stránke obce.
- (6) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu a to doplnenie, zmenu, vypustenie, alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
- (7) Vyhodnotenie pripomienok vykoná starosta po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi, rozhodnutie o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.
- (8) Vyhodnotenie pripomienok predloží starosta poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
- (9) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich vymedzenými kompetenciami. Obecné zastupiteľstvo môže určiť, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, alebo vyjadrením príslušnej komisie.
- (10) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad. Na základe návrhu starostu stanoví obecné zastupiteľstvo organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).

§ 6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Starosta oznámi a zverejní na úradnej tabuli návrh programu zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- (2) Program OZ má tento rámcový obsah:
 - Otvorenie,

- Schválenie programu rokovania,
- Voľba návrhovej komisie a určenie overovateľov komisie,
- Kontrola plnenia uznesení OZ v Košeci a podanie správ o plnení uznesení zodpovednými pracovníkmi,
- Názory občanov,
- Správa hlavného kontrolóra v súlade s §18f zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov,
- Hlavné body rokovania určené Plánom práce OZ a predchádzajúcimi uzneseniami OZ,
- Ostatné body rokovania na základe predložených návrhov a podnetov,
- Rôzne - dôležité údaje a informácie starostu a účastníkov rokovania,
- ® Interpelácia poslancov — diskusia,
- Ukončenie zasadnutia.

- (1) Návrh programu a jeho prípadnú zmenu schvaľuje zastupiteľstvo na začiatku zasadnutia.
- (2) Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu alebo zmene programu, stráca právo viesť zasadnutie. Ďalej ho vedie zástupca starostu; ak nie je prítomný, alebo odmietne, vedie ho iný poslanec poverený zastupiteľstvom.
Povereného poslanca zvolí OZ v hlasovaní nadpolovičnou väčšinou prítomných hlasov. Povereného poslanca navrhuje starosta obce.
- (3) Návrh bodov programu a ich poradie predkladá starosta po zohľadnení návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- (4) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované 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) Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva a hlavné materiály k rokovaniu dostanú poslanci 5 dní pred konaním zasadnutia.
- (6) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (7) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 7

Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné.
Okrem poslancov, členov komisií obecného zastupiteľstva, hlavného kontrolóra môžu byť na zasadnutie obecného zastupiteľstva prizvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej

republiky, poslanci NR SR, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia štátnych orgánov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osôb osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva navrhuje starosta.

(2) Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže obecné zastupiteľstvo vyhlásiť zasadnutie, alebo jeho časť, za neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:

- a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce, alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec
- b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce, alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.

(1) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, alebo poverený poslanec.

(2) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

(3) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie.

(4) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice a predloží návrh programu rokovania na schválenie.

(5) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.

(6) Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený. Odborné stanovisko k záležitostiam spadajúcim do kompetencie obecného úradu predloží starosta.

(7) Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta, zástupca starostu, prípadne predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), hlavný kontrolór a pod.

(8) Do rozpravy k predloženému materiálu sa prihlasujú poslanci obecného zastupiteľstva a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do rozpravy prihlásili, hlavnému kontrolórovi a následne ostatným účastníkom zasadnutia.

O zamietnutí prednesenia príspevku do rozpravy rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátneho orgánu, predsedajúci mu vždy umožní vystúpiť.

- (9) Ak starosta neudelí slovo poslancovi v súvislosti s prerokúvaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne, vedie ho iný poverený poslanec.
Povereného poslanca zvolí OZ v hlasovaní nadpolovičnou väčšinou prítomných hlasov. Povereného poslanca navrhuje starosta obce.
- (10) Diskusia je samostatným bodom rokovania, bez vopred určeného obsahu. Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie už pred jej začatím, alebo v jej priebehu až do doby, kým poslanci nerozhodnú o jej ukončení. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že osoba prihlásená do diskusie, nemôže hovoriť k tej istej veci opakovane.
- (11) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo. Na požiadanie vystupujúceho dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
- (12) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, 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 opätovne pozastaviť.
- (13) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť vystupujúceho faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom, ako mu vystupujúci umožní ju predniesť. Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku. Faktická poznámka musí byť krátka. V prípade, že faktická poznámka presiahne únosný limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
- (14) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení diskutéri. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.
- (15) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. pri uzavieraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) je starosta, alebo v jeho zastúpení starostom poverený poslanec, oprávnený používať insígnie.

ČASŤ III.
VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO
ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva pripravuje starosta súčasne s predkladanými materiálmi, za prípravu ktorých zodpovedá predkladateľ materiálu. Návrhy uznesení musia byť predložené poslancom a hlavnému kontrolórovi súčasne so súvisiacimi materiálmi pred rokovaním zastupiteľstva (§ 5, ods. 3 b) Rokovacieho poriadku).
- (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 termínom pre ich splnenie.
- (4) Návrhová komisia OZ takto formuluje úvod navrhovaného uznesenia:
 - OZ berie na vedomie.....(v prípade oboznámenia sa so správou, alebo informáciou)
 - OZ súhlasí.....(napr. vianočnou výzdobou ulíc a p.)
 - OZ schvaľuje ...(rozpočet, predaj a prevod majetku obce, finančný výdavok, uzatvorenia zmluvy a p.)
 - OZ ukladá. .(uloženie konkrétnej úlohy, povinnosti)
 - OZ konštatuje..(potvrdenie získaných informácií a dôležitých údajov)
 - OZ žiada.....(ak sa OZ obracia na osoby a orgány, ktoré nie sú OZ podriadené)
 - OZ odročuje(rokovanie v predmete veci a p.)
 - OZ oznamuje...(oznámenie pre občanov, tretej strane informáciu a p.)
 - OZ zvoláva.(napr. zhromaždenie občanov)
 - OZ prerušuje rokovanie..(ak v súlade s Obecným zákonom sa OZ rozhodne o prerušení zasadania)
 - OZ volí(hlavného kontrolóra, návrhovú komisiu a p.)
 - OZ poveruje (na konanie, vykonanie úlohy)

Obsah ukladacieho uznesenia:

a) záväzný obsah:

- predmet úlohy (čo, prípadne akým spôsobom)
- kto má úlohu splniť,
- termín plnenia, ak to nie je možné stanoviť napr. riešiť dotáciu štátu ap., alebo ak sa jedná o trvalú úlohu, aj termín podania správy, pričom k trvalým úlohám sa určí perióda podávania správ podľa povahy úlohy, najmenej však dvakrát do roka;

b) doplňujúci obsah, napr.

- kto má pri plnení úlohy spolupracovať
- kto sa má ku správe o plnení úlohy podávať

Obecné zastupiteľstvo ukladá úlohy hlavnému kontrolórovi a komisiám OZ.

Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

V zmysle § 11a zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov, môže obecné zastupiteľstvo vyhlásiť hlasovanie obyvateľov obce.

Postup pri prijímaní uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

§ 9

Uznesenia

- (1) O návrhu uznesenia sa hlasuje verejne, spravidla zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o uznesení sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- (2) Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- (3) Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.
- (4) V prípade, že ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje obecné zastupiteľstvo v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.
- (5) Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
- (6) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia.
- (7) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli a webovej stránke). Výpis z uznesenia sa odošle subjektom zodpovedným za plnenie úloh a subjektom, pre ktoré je účelné zoznámiť sa s uznesením obecného zastupiteľstva.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

- (1) Obec vydáva všeobecne záväzné nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce v zmysle § 4 ods. 3 zákona SNR č. 369/1990 Zb., alebo na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanovil zákon.
- (2) Nariadenie obce vo veciach územnej samosprávy nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, o ktorých sa zúčastnilo Národné zhromaždenie SR. Vo

veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

- (3) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenia § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- (4) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne.
- (5) O návrhu nariadenia sa hlasuje verejne, zdvihnutím ruky. Najprv sa hlasuje o jednotlivých pozmeňovacích návrhoch a následne o znení nariadenia.
- (6) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- (7) Pri príprave návrhov nariadení obce postupujú orgány obce primerane podľa ustanovení tohto rokovacieho poriadku vzťahujúcich sa k príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.
- (8) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli po dobu najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda nariadenie pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, môže obecné zastupiteľstvo stanoviť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
- (9) Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.
- (10) Nariadenia musia byť každému prístupné na Obecnom úrade v Košeci.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení Obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Starosta obce zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva. Na každom zasadnutí Obecného zastupiteľstva predkladá súhrnnú správu o plnení uznesení (§ 6 ods. 2 Rokovacieho poriadku).
- (2) Analýzu práce s uzneseniami prerokováva obecné zastupiteľstvo jedenkrát v roku. Správu o kontrole plnenia uznesení obecného zastupiteľstva predkladá hlavný kontrolór obce.

- (3) Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
- (4) Starosta je vo svojej činnosti viazaný :
- a) platnými uzneseniami obecného zastupiteľstva,
 - b) úlohy vyplývajúce z uznesení OZ rozpracúva a ich plnenie zabezpečuje zástupca starostu
 - c) rozpracovanie úloh uznesení obecného zastupiteľstva pre obecný úrad sa uskutoční najneskôr do 5 dní od nadobudnutia ich platnosti. Pokyny starostu obce na zabezpečenie úloh uložených v uznesení Obecným zastupiteľstvom Obecnému úradu a jeho pracovníkom, budú dokumentované v zápisnici, ktorú vyhotoví zástupca starostu s tým, že zápisnice bude úrad protokolárne evidovať; starosta riadi a kontroluje plnenie uznesení,
 - d) starosta obce nerozpracováva úlohy uložené obecným zastupiteľstvom hlavnému kontrolórovi obce. Pri vykonávaní kontroly sú povinnosti stanovené osobitnými predpismi.
- (1) Starosta obce v úzkej súčinnosti so zástupcom starostu a hlavným kontrolórom obce rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.
- (2) Obecný úrad zabezpečuje realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenie obce.
- (3) Obecný úrad vedie základnú evidenciu samostatným výpisom uznesení zo zápisnice podľa termínu uskutočnenia Obecného zasadania.
- (4) Obecný úrad vedie osobitnú chronologickú evidenciu týchto uznesení:
- a) Ukladacie uznesenie s týmito údajmi:
 - číslo uznesenia
 - skrátený obsah
 - nositeľ úlohy
 - uložený termín plnenia a termín podania správy o splnení
 - skutočný termín splnenia, resp. plnenia
 - poznámky o požiadaní a schválení zmeny termínu plnenia a p.
 - a) Uznesenia, v ktorých OZ žiada osobu, alebo orgán, ktorý nie je OZ podriadený s týmito údajmi:
 - číslo uznesenia
 - skrátený obsah
 - komu je adresované
 - údaj o reagovaní žiadanej osoby na žiadosť
 - termín podania informácie OZ.
 - a) Uznesenia, ktorými OZ schvaľuje narábanie s majetkom obce (predaj, kúpa ap.) s týmito údajmi:
 - číslo uznesenia
 - skrátený obsah
 - skutočný termín uzatvorenia zmluvy

- skutočný termín informovania OZ o realizácii uznesenia
 - poznámky na skutočnosti viažuce sa k predmetu.
- (1) Obecny úrad na každom zasadaní OZ podá informácie a údaje z evidencie plnenia tých uznesení, ktoré mali ku dňu rokovania stanovený termín plnenia. Ukladacie uznesenie sa eviduje ako splnené len ak OZ odsúhlasí splnenie úlohy.
 - (2) Správa o vyhodnotení plnenia uznesení bude obsahovať informáciu o plnení termínovaných a časove neobmedzených uznesení obecného zastupiteľstva od predchádzajúceho hodnotenia a v prílohe inventúru všetkých uznesení OZ, ktoré sú ku dňu hodnotenia platné. Správa bude hodnotením novo splnených uznesení v tom, či splnenie bolo preukázané a či boli ciele uložených úloh dosiahnuté a zastupiteľstvom odsúhlasené. Pre nesplnené úlohy bude sa dokladovať, že nositeľ úlohy požiadal OZ o zmenu termínu plnenia.
 - (3) Na zasadaní OZ v prvom mesiaci štvrtroka predloží poslancom výpis osobitne evidovaných uznesení v rozsahu splnených uznesení za uplynulý štvrtrok a uznesení, ktoré neboli splnené, resp. platia dlhodobo a vysvetľujúcu správu k nesplneným uzneseniam.

ČASŤ IV.

OTÁZKY POSLANCOV

§ 12

- (1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, zástupcovi starostu a hlavnému kontrolórovi, týkajúce sa výkonu ich práce.
- (2) V prípade, že vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.
- (3) Poslanec využíva právo interpelácie spravidla vtedy, ak preukázateľne v interpelovanej veci pre obec zjavne prospešnej, vykonal kroky vyplývajúce z jeho právomocí.

ČASŤ V.

ORGANIZAČNO - TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 13

- (1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Musí byť vyhotovená do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

- (2) Zápisnice z rokovaní obecného zastupiteľstva spolu s údajmi o dochádzke poslancov sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým.
- (3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
- (4) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov zo zasadnutí.
- (5) Obecný úrad vedie osobitnú evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.
- (6) Súčasťou textu overenej zápisnice je zoznam všetkých príloh, pričom prílohami sú všetky úplne texty a grafické dokumenty predložené Obecným úradom a účastníkmi zasadania, podpísané spracovateľmi a predkladateľmi a prezenčná listina o účasti, výsledky hlasovania a uznesenie zo zasadania obecného zastupiteľstva.
- (7) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.
- (8) Poslanci a ďalej osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup. Na požiadanie poslancov môže byť zhotovená kópia materiálov obecného zastupiteľstva.
- (9) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

ČASŤ V.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 14

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje Obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov.
- (2) Tento Rokovací poriadok sa nevzťahuje na prípady, kedy obecné zastupiteľstvo rozhoduje ako kolektívny orgán (sťažnosti, konflikt záujmov ...). V týchto veciach sa postupuje podľa platnej právnej úpravy a prípadne aj vnútorných zásad obce.
- (3) Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia. Tento rokovací poriadok nahrádza všetky predchádzajúce prijaté rokovacie poriadky OZ v Košeci.

(4) Rokovací poriadok bol schválený uznesením č. 22/2010 zo dňa 14. 6. 2010

(5) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 15. 6. 2010 a nahrádza doterajší poriadok.

Radomír
Brtáň