

Obecné zastupiteľstvo v Majerovciach na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Majerovciach

*ffh) 2*10*

či. i

Úvodné ustanovenie

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Z. z.“) a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

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 Z. z., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

Č L 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s vvkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. č. 369/1990 Z. z., podľa Štatútu obce Majerovce.

Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. č. 369/1990 Z. z.).

ČASŤ L

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

ČI. 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Otvorí zasadnutie a vedie ho až do zloženia sľubu novozvoleného starostu.

Následne - po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov.

Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. č. 369/1990 Z. z. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania **Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu. Ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zástupca starostu môže byť len poslanec. Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom**

v písomnom poverení. Starosta dáva 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.

Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, (do 30 dní od vykonania volieb) zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

ČI. 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

(1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu obce, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

(2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta so zástupcom starostu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:

- miesto, čas a program rokovania,
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

(1) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

Ak nie je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

(2) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(3) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad

ČI. 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne dať hlasovať alebo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(1) Základné body rokovania sú: **program, určenie návrhovej komisie (navrhuje uznesenia), voľba overovateľov zápisnice, určenie zapisovateľa a kontrola uznesení.**

- (1) Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov a návrhov jednotlivých poslancov.
- (2) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (3) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

ČI. 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 lx za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety, (najmenej lx za 3 mesiace) zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.**
- (3) **Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, (ak požiadala o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov) zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne dať hlasovať alebo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.**
- (4) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce pozvánkou spravidla 7 dní pred dňom obecného zastupiteľstva, najneskôr však 3 dni pred zasadnutím.

ČL 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 pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.
Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.
V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejné.
O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
Osoby, ktoré narúšajú pokojný priebeh zasadnutia OZ budú vyvedené a zasadnutie bude prerušené!
- (2) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.
Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

- (12) Diskusia sa 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.
- (13) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. 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 starostom.

ČASŤ II.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

ČI. 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.

- (1) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s termínmi pre ich splnenie.
- (2) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy hlavnému kontrolórovi.
- (3) 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.

ČI. 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá starosta obce, alebo zástupca starostu.
- (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, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu predkladateľa. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
- (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. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- (6) V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- (7) **Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určenie overovateľa.**

- (8) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase, a pod).

ČI. 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).

Nariadenie obce nemôže byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

- (1) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb.
- (2) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- (3) Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
- (4) **Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.**
- (5) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

ČI. 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

Zástupca starostu obce a predsedovia komisií rozpracúvajú, zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti **so starostom. Kontrola plnenia uznesení je jednou z úloh hlavného kontrolóra.**

- (1) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

ČASŤ III

DOPYTY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV

ČI. 12

Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, zástupcovi starostu obce a hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.

- (1) 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 TV.

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

ČI. 13

O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia.

Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určení overovatelia.

Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 dní od konania obecného zastupiteľstva.

- (1) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.
- (2) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
- (3) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

Časť V.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

ČI. 14

Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

- (1) Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- (2) Tento Rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Majerovciach dňa 29. 6. 2010 uznesením č. 3/2010
- (3) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.
- (4) Ak sa ľubovoľný poslanec bude cítiť týmto rokovacím poriadkom obmedzovaný, na jeho návrh sa rokovanie obecného zastupiteľstva preruší a prednostne sa hlasuje o zmene rokovacieho poriadku - zmeny schváli 2/3 väčšina poslancov.
- (5) Schválením tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Majerovciach zo dňa 12. 4. 2003

V Majerovciach dňa. 18. 6. 2010



Obec Majerovce
094 09 Sedliská

Ján Fabian
starosta obce