

Obečné zastupiteľstvo v Malých Ozorovciach na základe § 12 ods. 12 zák. SNR č. 369/90 Zb.
o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

Obečného zastupiteľstva v Malých Ozorovciach

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obečného zastupiteľstva v Malých Ozorovciach (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje najmä prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, pravidlá, podmienky a spôsob prípravy a priebehu rokovania obečného zastupiteľstva, podmienky a spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ale aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obečné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obečného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obečného zastupiteľstva

1. Obečnému zastupiteľstvu v Malých Ozorovciach patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
2. Obečné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obečného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce.
3. Obečné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti a sú stanovené organizačným poriadkom obečného úradu, resp. inými vnútroorganizačnými normami.

§ 3

Právne zasadnutie obečného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obečného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Na zasadnutie pozve doterajších a novozvolených poslancov obečného zastupiteľstva a novozvoleného starostu obce.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obečného zastupiteľstva, zasadnutie obečného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný, alebo

odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

3. Po schválení programu informuje predseda, alebo poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb na funkciu starostu obce a poslancov.
4. Následne zloží novozvolený starosta do rúk predsedajúceho sľub podľa § 13 ods. 2 zákona. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvé zasadnutia obecného zastupiteľstva. Tým sa starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne do jeho rúk zložia sľub poslanci obecného zastupiteľstva v súlade s § 26 zákona.
5. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor.
6. Starosta predloží návrh
§ na voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie
§ na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva
7. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú tajným hlasovaním, zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
8. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti so svojím zástupcom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Materiály určené na prerokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom obecného zastupiteľstva s pozvánkou na zasadnutie obecného zastupiteľstva 5 dní pred jeho konaním a aby bolo možné prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.
Obsahujú najmä: 1. názov materiálu
2. návrh na uznesenie
3. dôvodovú správu
3. Spracovateľ podkladov zodpovedá za to, že ich obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. 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.
5. 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.
6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov

v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Starosta obce, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.

7. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska. V návrhu stanovíšť aj organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. 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 viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Druhým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomné na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. 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 materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zariadenia rokovať.
6. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie a tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
7. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Malé Ozorovce v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.

Starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

4. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta a vedie starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá, v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, ak odmietne, potom ho zvolá iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch podľa § 12 zák. č. 369/1990 Zb., ak ho nezvolá starosta § 7 Z.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta. 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.
2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.
3. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
4. Starosta stráca právo viesť zasadnutie obecného úradu v prípade:

Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene,

Ak starosta neudelí slovo poslancovi, ktorý oň požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu.
5. Ak starosta stratí svoje právo viesť zasadnutie obecného úradu, tak ho ďalej vedie zástupca. Ak zástupca nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
7. 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 (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu

(pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

8. 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.
9. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
10. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko, ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
11. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený poslanec, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, atď.
12. 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 požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí.
13. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 3 minúty.
14. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného ročníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
15. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie unesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť, ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
16. 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 zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
17. 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.

18. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení používať insígnie poslanec poverený obecnou radou, alebo starostom.

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení 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 s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné 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 uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
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 odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za prijaté.
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 určený overovateľ.

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

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. 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.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb.
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 trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Zástupca starostu 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 vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

§ 12

Dopyty /interpelácie/ poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí 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 zastupiteľstva.

§ 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. 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.
2. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia.
3. Zápisnica sa musí vyhotoviť a zverejniť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva.
4. Všetky materiály z rokovania obecného zastupiteľstva sa archivujú.
5. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
6. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
7. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.
8. Poslanci sú oprávnení interpelovať starostu, zástupcu starostu, členov obecnej rady a hlavného kontrolóra vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
9. 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.

§ 14

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Malých Ozorovciach dňa 30.04.2020.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.05.2020.

V Malých Ozorovciach, dňa 30.04.2020



Starosta obce