



Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo v Rudne nad Hronom na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 14 a 15 Organizačného poriadku Obecného úradu v Rudne nad Hronom v y d á v a tento Rokovací poriadok.

§ 1

Úvodné ustanovenia

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

2/ Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

3/ O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1/ Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Rudno nad Hronom a Organizačného poriadku Obecného úradu v Rudno nad Hronom.

Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Rudno nad Hronom.

2/ Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti, stanovené organizačným poriadkom, respektíve, inými vnútroorganizačnými normami obce Rudno nad Hronom.

Časť I.

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1/ Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

2/ prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta. 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/ 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. SNR, č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania.

4/ Ustanovený starosta predloží:

- návrh na zástupcu starostu
- návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva (komisií)

5/ Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva.

1/ Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta, s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2/ Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta, podľa plánu najmenej 7 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.

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

Obsahujú najmä:

1. názov materiálu
2. návrh na uznesenie
3. dôvodovú správu

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

4/ Poslanci musia dostať všetky podklady ku zasadaniu obecného zastupiteľstva najmenej 5 dní pred jeho začiatkom. Formu (tlačенá, elektronická) akou sa budú podklady posielat', si odhlasuje novozvolené obecné zastupiteľstvo formou uznesenia na prvom zasadnutí. Pokiaľ niektorý z poslancov odmietne takéto zasielanie podkladov, je to uvedené v zápisnici z rokovania obecného zastupiteľstva, kde sa o tom rozhodovalo.

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. Obecné zastupiteľstvo stanoví, 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 starosta obce na zaujatie stanoviska. Obecné zastupiteľstvo na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva.

1/ Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

2/ Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

3/ Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. V prípade písomných podnetov občanov sú tieto zaradené do programu do bodu rôzne. Po zasadnutí OZ bude občan písomne oboznámený o prerokovaní podnetu.

Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad písomne, pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

4/ Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

5/ Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1/ Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.

2/ Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje spravidla podľa schváleného plánu zasadnutí, najmenej však 1 x za tri mesiace.

3/ Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Rudna nad Hronom v počte 30 % všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach. Starosta následne zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

4/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta podľa schváleného plánu zasadnutí. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2 a 3, 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.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné a uskutočňujú sa v dňoch, ktoré schváli obecné zastupiteľstvo (program zasadnutí) formou uznesenia Na svojom zasadnutí, vždy min. polroka dopredu. Okrem starostu, poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: občania obce, zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia okresných a obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecné zastupiteľstvo na návrh starostu.

V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrhu starostu obce, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

2/ Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.

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

3/ 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 ospravedľňuje vopred starostovi obce. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

4/ V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny, po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (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.

5/ V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu rokovania 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.

6/ Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

7/ Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu požiada starosta obce.

8/ Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.

9/ Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

Ak starosta neudelí slovo poslancovi, 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.

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 udelí.

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

11/ Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka 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.

12/ Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od schválenia.

Toto ustanovenie sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.

Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

13/ Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

14/ 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.

15/ Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovania s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod.) starosta môže používať insígnie.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

Časť II.

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

§ 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 navrhovaná komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3/ Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi na ich splnenie.

4/ Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a obecnému úradu.

5/ Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môže 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 návrhového 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 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.

Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

6/ V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

7/ Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určený overovateľia.

8/ Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v obci obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase 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 odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Rudno nad Hronom.

2/ Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

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/ Obecný úrad 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.

Časť III

Dopyty poslancov

§ 12

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

2/ V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

Časť IV.

Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§ 13

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

Zapisovateľ vyhotoví zápisnicu najneskôr do 3 pracovných dní od konania Obecného zastupiteľstva. Ak zápisnica nebude vyhotovená zapisovateľom v stanovenom termíne, zhotoví zápisnicu starostom poverený člen OZ. Za zhotovenie zápisnice v stanovenom termíne zodpovedá starosta obce.

Zhotoviteľ zápisnice alebo starosta obce doručia zápisnicu poslancom bez zbytočného odkladu. Do 3 pracovných dní od doručenia poslancom, majú poslanci právo sa k zápisnici vyjadriť písomne. Po tomto termíne už pripomienky nebudú brané do úvahy. Zápisnica nadobúda platnosť podpisom starostu a určených overovateľov. Overovatelia overujú zápisnicu svojím podpisom a to s pripomienkami alebo bez pripomienok.

2/ Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.

3/ Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov zo zasadnutia a ich zverejnenie na internetovej stránke.

4/ Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

5/ Obecný úrad zverejní zápisnicu z rokovania OZ do 7 pracovných dní na v obci obvyklom mieste a na internetovej stránke obce.

Časť V.

Spoločné a záverečné ustanovenia

§ 14

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

2/ Platný rokovací poriadok je zverejnený na internetovej stránke obce.

3/ Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

4/ Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Rudne nad Hronom uznesením č. 24/2015 dňa 27. februára 2015

5/ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia

6/ Prijatím tohto rokovacieho poriadku stráca účinnosť rokovací poriadok prijatý uznesením č.02/2011 zo dňa 20.01.2011

V Rudne nad Hronom, dňa 27.02.2015

Mgr. Marián Šurjanský
starosta obce