

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva vo Vyšnom Mirošove

Obecné zastupiteľstvo vo Vyšnom Mirošove na základe § 11 ods. 4 písm. k/ a § 12 ods. 12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov schvaľuje tento rokovací poriadok obecného zastupiteľstva.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob zvolávania a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie a prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečenia úloh obecnej samosprávy.
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 súvisiacich právnych predpisov.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o dôležitých zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, resp. podľa rozhodnutia prijatého na zasadnutí obecného zastupiteľstva hlasovaním.

Článok 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patrí pôsobnosť určená zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a Štatútu Obce Vyšný Mirošov.

Článok 3

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov, pričom spravidla dva týždne pred vymedzeným termínom určí

- a) dátum, miesto, čas a program rokovania,
 - b) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiada stanoviská alebo odborné expertízy od príslušného orgánu,
 - c) návrh uznesení.
2. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované presne a zreteľne, majú byť stručné, úplné a majú obsahovať konkrétne návrhy na riešenie, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.
 3. Predkladané materiály musia obsahovať
 - a) názov materiálu,
 - b) návrh na uznesenie,
 - c) dôvodovú správu,
 - d) meno predkladateľa,
 4. Ak je na programe zasadnutia schválenie nariadenia, dôvodová správa musí obsahovať
 - a) vysvetlenie nariadenia,
 - b) ciele, ktoré sleduje,
 - c) jeho vplyv na rozpočet obce,
 5. Predkladateľ materiálu zodpovedá za formu materiálu, ako aj 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. Vyhotovenie potrebného počtu materiálov a ich doručenie poslancom zabezpečuje obecný úrad v lehote 3 kalendárnych dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
 7. V mimoriadnych prípadoch je možné so súhlasom starostu obce dodatočne predložiť na rokovanie materiál, ktorý nebol zaradený ako bod programu na rokovanie obecného zastupiteľstva. Podklady a materiál k tomuto bodu rokovania sa doručia poslancom najneskôr do začiatku rokovania obecného zastupiteľstva. Obecné zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním o jeho zaradení do programu.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva najmenej raz za tri 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 požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva na základe žiadosti 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 a ak nie

je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

4. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva v tejto lehote, zasadnutie obecného 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 a ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo v prípadoch podľa § 13a odseku 3 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, ak ho nezvolá starosta.
6. Na prijatie uznesenia, ktorým obecné zastupiteľstvo poverí poslanca vedením obecného zastupiteľstva, je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
7. Mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh a pri slávnostných príležitostiach.
8. Obecné zastupiteľstvo zasadá len na území Obce Vyšný Mirošov.
9. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Ak ide o mimoriadne zasadnutie, aspoň 24 hodín pred jeho konaním.
10. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z úloh zaradených v pláne práce na príslušné obdobie, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a pod.

Článok 5

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci týkajúce sa bankového tajomstva, daňového tajomstva, obchodného tajomstva, osobných údajov, chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva
 - 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.
2. Okrem poslancov sa na rokovanie pozývajú hlavný kontrolór. Na zasadnutie môžu byť podľa potreby pozývaní aj poslanci NR SR, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia vlády SR, okresný prokurátor, predstavitelia štátnych úradov, organizácií a verejných

inštitúcií, zástupcovia masmédií. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.

3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
4. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta, počas jeho neprítomnosti jeho zástupca, ak ani ten nie je prítomný, tak obecným zastupiteľstvom určený poslanec.
5. 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 ospravedlňuje starostovi vopred ústne. Predčasný odchod zo zasadnutia ospravedlňuje predsedajúci.
6. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, zvolá starosta nové zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 14 dní. Ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov preruší starosta zasadnutie obecného zastupiteľstva a zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 7 dní, na prerokovanie zostávajúceho programu.
7. Na začiatku rokovania predsedajúci vykoná prezentáciu, oznámi počet prítomných poslancov a mená ospravedlnených poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
8. Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci zistí uznášaniaschopnosť obecného zastupiteľstva a upozorní, že sa bude hlasovať a v akej veci.
9. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia alebo 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 určený obecným zastupiteľstvom.
10. Rokovanie prebieha podľa schváleného programu tak, že sa prerokuje každý bod osobitne s prijatím uznesenia k prerokovanému bodu programu.
11. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa môže ujať slova len ten, komu ho predsedajúci udelí. Rečník hovorí spravidla vo voľnom prednese, pri ktorom môže použiť poznámky. Ak sa rečník odchyľuje od prerokovanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
12. Predkladateľ materiálu alebo ním poverená osoba vo svojom prejave materiál uvedie, zdôrazní jeho podstatu, návrh uznesenia a finančné dopady na rozpočet obce.

13. Do rozpravy a diskusie sa poslanci a ostatní účastníci zasadnutia hlásia zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili a potom ostatným účastníkom rokovania.
14. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadajú v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí.
15. Ak starosta neudeľí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starosta. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
16. O tom, komu z ostatných účastníkov zasadnutia obecného zastupiteľstva sa slovo udeľí, rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Národnej rady SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udeľí bez hlasovania.
17. Obyvatel' mesta má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach obecného zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor, ak o to písomne alebo ústne požiadajú predsedajúceho. Ak chce vystúpiť priamo k prerokúvanému bodu programu, predsedajúci mu udeľí slovo, ak o tom rozhodne nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
18. Ak v rozprave vystúpili všetci, ktorí sa do nej prihlásili, predsedajúci rozpravu ukončí. Predkladateľ materiálu alebo návrh uznesenia prednesený ním priamo na rokovaní obecného zastupiteľstva môže stiahnuť z rokovania do doby, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu uznesenia.
19. O skončení rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže obecné zastupiteľstvo rozhodnúť len na návrh poslanca alebo starostu. O návrhu sa hlasuje bez rozpravy.
20. Zasadnutie obecného zastupiteľstva je možné prerušiť uznesením obecného zastupiteľstva. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o dátume, čase a mieste pokračovania obecného zastupiteľstva.

Článok 6

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1. K jednotlivým bodom programu rokovania a k predloženým materiálom sa prijímajú uznesenia obecného zastupiteľstva.
2. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými obecnému zastupiteľstvu a sú ich súčasťou. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov.

Článok 7

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1. Konečné znenie návrhu na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia, starosta, zástupca starostu alebo ním poverený poslanec.
2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých častiach navrhovaného uznesenia, hlasuje sa v predloženej s príhľadnutím na pripomienky poslancov. V takomto prípade sa na záver ešte hlasuje o celom uznesení.
3. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o variante odporúčanom. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Každý poslanec má právo podať k prednesenému návrhu pozmeňujúci návrh, ktorý prednesie. O pozmeňujúcich návrhoch hlasuje obecné zastupiteľstvo v poradí, v akom boli prednesené. V prípade, že obecné zastupiteľstvo pozmeňujúce návrhy neschválí, hlasuje sa o pôvodnom návrhu podanom predkladateľom. V prípade schválenia ktoréhokoľvek pozmeňujúceho návrhu sa o ďalších pozmeňujúcich návrhoch už nehlasuje.
5. Hlasovanie sa vykonáva zdvihnutím ruky. Uznesenie je platné, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, na prijatie nariadenia obce je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
6. Prijaté uznesenie sa môže zmeniť novým hlasovaním, najskôr na najbližšom rokovaní obecného zastupiteľstva.
7. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadny z navrhovaných variantov, starosta resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
8. 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 jeho schválenia obecným zastupiteľstvom. To sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
9. 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.
10. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a overovatelia zápisnice, a to do desiatich dní od schválenia obecným zastupiteľstvom. Nariadenie obce podpisuje starosta a zástupca do 10 dní od schválenia obecným zastupiteľstvom.
11. Uznesenie obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzné nariadenie obce sa zverejní spôsobom v obci obvyklým.

Článok 8

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Súhrnnú kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór obce. Informáciu o plnení uznesení obecného zastupiteľstva predkladá hlavný kontrolór obce na úvod rokovania obecného zastupiteľstva.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva nariadenia obce.

Článok 9 Interpelácie poslancov

1. Poslanci majú právo interpelovať starostu, hlavného kontrolóra obce vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce a požadovať od nich vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti. Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, nariadení obce, plnenie úloh obce a uznesení obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci interpelujú ústne alebo písomne. Ak ústna interpelácia nebola zodpovedaná hneď alebo odpoveď neuspokojila interpelujúceho, poslanec svoju interpeláciu predloží písomne.
3. Písomné interpelácie odovzdajú poslanci na zasadnutí obecného zastupiteľstva.
4. Otázky položené na rokovaní obecného zastupiteľstva sa zaznamenávajú v zápisnici.

Článok 11 Organizačno-technické zabezpečenie rokovania obecného zastupiteľstva

1. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica alebo zvukový záznam. Za ich vyhotovenie zodpovedá obecný úrad. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice je vlastnoručne podpísaná prezenčná listina, výsledky hlasovaní a interpelácie poslancov podané na zasadnutí písomne.
2. Zápisnica obsahuje najmä:
 - a) deň a miesto rokovania,
 - b) hodina začatia a ukončenia,
 - c) dobu prerušenia,
 - d) mená určených overovateľov,
 - e) mená ospravedlnených a neospravedlnených poslancov,
 - f) program rokovania,
 - g) priebeh rokovania s menami rečníkov,
 - h) prednesené návrhy,
 - i) výsledky hlasovania,
 - j) prednesené otázky a návrhy v rámci interpelácií,
 - k) schválené znenie uznesenia.
3. Zápisnica sa vyhotovuje do 10 dní po skončení zasadnutia obecného zastupiteľstva a podpisuje ju starosta, určení overovatelia a zapisovateľka.
4. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva, zápisnica alebo zvukový záznam sa archivujú, archiváciu zabezpečuje obecný úrad. Poslanci a osoby určené starostom majú k

týmto materiálom prístup.

Článok 12
Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva, jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Tento rokovací poriadok bol schválený uznesením č. 12./2011 obecného zastupiteľstva vo Vyšnom Mirošove zo dňa 25.11.2011.
4. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva nadobúda účinnosť dňom schválenia obecným zastupiteľstvom.
5. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva schválený uznesením č. ... obecného zastupiteľstva zo dňa 15.12.2005

Michal Petranik
starosta