

Obec Belá nad Cirochou
Osloboditeľov 652/23, 067 81 Belá nad Cirochou

ROKOVACÍ PORIADOK
OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V BELEJ NAD CIROCHOU

Obecné zastupiteľstvo v Belej nad Cirochou, na základe § 12, ods.12, zákona SNR č. 369/1990 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov, Organizačného poriadku Obecného úradu v Belej nad Cirochou vydáva tento

Rokovací poriadok
Obecného zastupiteľstva v Belej nad Cirochou

1.) ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania 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 zákonov práve regulujúcich vzťahy v územnej samospráve.
- 3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadach rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. 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 Belej nad Cirochou a Organizačného poriadku Obecného úradu v Belej nad Cirochou.
- 2) Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ako to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Belá nad Cirochou

Časť I. **ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

1.) PRVÉ ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

- 1) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
- 2) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta obce alebo jeho zástupca. Ak starosta nezvolá prvé zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu: ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
- 3) Po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom zložia poslanci OZ a novozvolený starosta obce do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 13 ods. 2 a § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia.
- 4) Ustanovený starosta predloží:
 - návrh na voľbu zástupcu starostu
 - návrh na zriadenie orgánov OZ a na ich obsadenie
- 5) Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- 6) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

2.) PRÍPRAVA ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Prípravu rokovania OZ organizuje zástupca starostu a predsedovia komisií (prípravný výbor) v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými OZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Prípravu zasadnutia OZ začína zástupca starostu (prípravný výbor) podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 - miesto, čas a program rokovania
 - spôsob prípravy materiálov za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí, uznesenie OZ, resp. nariadenie obce.
Obsahujú najmä: 1. názov materiálu
2. návrh na uznesenie
3. dôvodovú správu

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

4. 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.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ. Prípravný výbor stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
6. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich na zaujatie stanoviska. Prípravný výbor na návrh

úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).

3.) PROGRAM ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Návrh programu zasadania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ, alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. OZ schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutia OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
3. Prvým bodom rokovania OZ je kontrola uznesení a odpovede na otázky poslancov z predchádzajúcich rokovaní, ak neboli zodpovedané písomne.
4. Ak na zasadnutí OZ požiadajú v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanci, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
5. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení predsedov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.
6. 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 písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
7. Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
8. Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta rokovanie ukončí.

4.) ZVOLÁVANIE ZASADNUTÍ OZ

- 1) Rokovanie OZ sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
- 2) Zasadnutie OZ zvoláva starosta.
- 3) Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však jedenkrát za 3 mesiace.
- 4) Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa bodu 3), zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
- 5) Ak požiadajú o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá takéto zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- 6) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Belá nad Cirochou v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.

5.) ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutie OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutie OZ môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných, obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúcich rozpočtových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie OZ určia predsedovia komisií na návrh starostu obce. V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme sa môže OZ uznieť na návrh starostu, že zasadnutie alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. 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 OZ sa ospravedľňuje vopred starostovi. 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 OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení) resp. trojpäťtinovou väčšinou (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce) zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
5. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
 - 1) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel súlade so schváleným programom.
 - 2) Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko, a ak OZ zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
 - 3) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta alebo iný poverený člen OZ, resp. príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy alebo návrhy) alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór a pod.
 - 4) 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 neudelí slovo rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiadala o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.
 - 5) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. OZ sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia max. na 2 minúty.
 - 6) Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rčníka 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 v tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
 - 7) Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť OZ trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní po tom, ako bolo

napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce, resp. obecnej rady.

- 8) Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Slovo pre faktickú poznámku udeľuje starosta obce, resp. predsedajúci. Pri podávaní faktických poznámok a diskusných príspevkov sú poslanci povinní vyjadrovať sa slušne bez urážok a osobných invektív voči iným poslancom a starostovi obce a počas rokovania správať sa v súlade s pravidlami spoločenského správania sa. Pred rokovaním a počas rokovania nesmú poslanci požívať alkoholické nápoje a iné omamné látky. Starosta obce je oprávnený v prípade, že poslanec pod vplyvom alkoholu svojim prejavom narušuje riadny priebeh rokovania, takého poslanca z rokovania uvoľniť, alebo rokovanie prerušiť a jeho pokračovanie určiť do 14 dní. 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.
- 9) Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
- 10) Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátno-právnych aktoch (napr. uzavretie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insignie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insignie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

Časť II.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OZ

1.) PRÍPRAVA UZNESENÍ OZ A NARIADENÍ OBCE

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predpokladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá OZ navrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
3. Uznesenia OZ sa formujú stručne a menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom pre ich splnenie.
4. Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla obecným komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi, vedúcemu OcÚ.
5. 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.

2.) POSTUP PRIJÍMANÍ UZNESENÍ OZ A NARIADENÍ OBCE

1. Návrhy na uznesenie OZ predkladá navrhová komisia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta obce, resp. predsedajúci.

3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ 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. OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
7. Uznesenie OZ podpisuje starosta.
8. Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase a pod.).

3.) VŠEOBECNO-ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecno-záväzné nariadenie (najmä § 4 odst. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a štatútu obce Belá nad Cirochou.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
3. K predloženému návrhu 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 3/5 väčšina prítomných poslancov OZ.
6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

4.) KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OZ A NARIADENÍ OBCE

1. Obecné komisie rozpracúvajú, zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ podľa toho, o ktorú komisiu sa týka, v úzkej súčinnosti so starostom obce.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu stanovených uzneseniami OZ a vykonáva všeobecno záväzné nariadenia obce.

Časť III. OTÁZKY POSLANCOV

1. Poslanci majú právo na zasadaní OZ klásť otázky starostovi, predsedom jednotlivých komisií, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
2. V prípade, že obsah interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní OZ.

Časť IV.
ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ
ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OZ

1. O rokovaní OZ 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 a určený overovateľ, a ten kto ju napísal. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 5 dní od konca konania OZ.
2. Všetky materiály z rokovania OZ sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených OZ.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OZ obce a komisií a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

Časť V.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohoto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov OZ.
2. Poslanci OZ sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo OZ v Beleji nad Cirochou uznesením č. 27/2010 na svojom zasadnutí dňa 26.08.2010.
4. Rokovací poriadok nadobúra účinnosť dňom 13.09.2010.
5. Dňom účinnosti tohoto poriadku sa ruší predchádzajúci rokovací poriadok.

V Beleji nad Cirochou, dňa 10.08.2010

Ing. Ján Britan
starosta obce