

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Hornej Štubni

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1 Účel úpravy

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Hornej Štubni (ďalej iba rokovací poriadok) upravuje v zmysle § 12, ods. 12, zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, podrobné pravidlá o rokovaní Obecného zastupiteľstva v Hornej Štubni (ďalej iba OcZ) tak, aby zasadania OcZ prebiehali vo všetkých svojich fázach čo najefektívnejšie, rešpektujúc pritom práva ako poslancov a funkcionárov obce Horná Štubňa (ďalej len poslanci), tak i občanov obce Horná Štubňa (ďalej len obec).

Článok 2 Obsah úpravy

Rokovací poriadok upravuje najmä spôsobilosť na rokovanie, zvolanie rokovania, prípravu a priebeh rokovania, prijímania uznesení a nariadení, povinnosti účastníkov zasadnutia, spracovanie výsledkov rokovania a spôsob voľby orgánov OcZ.

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 3 Spôsobilosť na rokovanie

OcZ rokuje vždy v zbere. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OcZ.

Ak OcZ nie je spôsobilé v zmysle tohto článku rokovať a uznášať sa, starosta obce zvolá do 14 dní nové zasadnutie OcZ.

Článok 4 Zvolanie zasadnutia

- 1) Zasadnutie OcZ zvoláva starosta písomnou pozvánkou všetkým poslancom v lehote najmenej 7 dní pred termínom zasadnutia. Písomná pozvánka musí obsahovať popri mieste a čase začiatku zasadnutia aj návrh programu rokovania OcZ a písomné podklady k závažným bodom programu.
- 2) Mimoriadne zasadnutie zvoláva starosta v mimoriadnych prípadoch, pri slávnostných príležitostiach alebo ak o to požiada najmenej 1/3 všetkých poslancov OcZ.
- 3) Mimoriadnym prípadom sa v zmysle tohto článku rozumie ohrozenie Slovenskej republiky alebo ohrozenie obce (najmä vznik, resp. hrozba ujmy na živote, zdraví alebo majetku občanov obce, ako i ujmy na majetku obce) v dôsledku globálneho alebo lokálneho ekologického ohrozenia, živelných pohrôm, epidémií, atď.
- 4) Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poverený poslanec.
- 5) Povereným poslancom na zvolanie a vedenie OcZ je predseda Ekonomickej komisie OcZ.

Článok 5 Príprava zasadnutia

- 1) Program zasadnutia navrhuje starosta a zostavuje ho z vlastných podnetov a z doručených podnetov.
- 2) Poslanec OcZ môže navrhnúť doplnenie programu rokovania OcZ, zmenu poradia jednotlivých bodov, alebo vypustenie niektorých bodov programu z rokovania. O tomto návrhu rozhodne OcZ bez rozpravy hlasovaním.
- 3) Oznam o zasadnutí OcZ musí byť vyvesený a zverejnený v mieste obvyklým spôsobom, spolu s návrhom programu a to najneskôr 3 dni pred zasadnutím OcZ.
- 4) Konkrétne úlohy v príprave zasadnutia stanovuje starosta pracovníkom Obecného úradu v Hornej Štubni (ďalej iba OcÚ).
- 5) Pre zabezpečenie dôkladnej a efektívnej prípravy zasadnutí platí všeobecná povinnosť súčinnosti funkcionárov, poslancov a pracovníkov obce. Súčinnosťou sa rozumie najmä poskytovanie potrebných informácií a podkladov z oblasti svojej pôsobnosti, pričom spracovateľ materiálu

zodpovedá za to, že obsah a návrh na uznesenie je v súlade s platnými zákonmi a príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami obce (ďalej iba VZN).

Článok 6 **Účasť na rokovaní**

- 1) Rokovania sa spravidla zúčastňujú starosta, zástupca starostu, poslanci, hlavný kontrolór, vedúci pracovníci a prizvaní pracovníci OcÚ.
- 2) Poslanec je povinný svoju neúčasť na rokovaní ospravedlniť na OcÚ deň vopred, alebo najneskôr pred začatím rokovania.

Článok 7 **Organizačné podmienky rokovania**

- 1) Rokovanie otvára a vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, alebo poverený poslanec.
- 2) Rokovania OcZ sú zásadne verejné. OcZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania:
 - 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.
- 3) Ak je to pre efektívnosť rokovania potrebné, zriadi OcZ pracovné orgány rokovania. Pracovnými orgánmi rokovania sú návrhová, mandátová a volebná komisia, resp. iný zriadený orgán. Ak nie sú tieto orgány zriadené, vykonáva ich pôsobnosť starosta v súčinnosti so zapisovateľom.
- 4) Zápisnica z rokovania OcZ sa overuje. Overovateľov zápisnice navrhne starosta z radov poslancov, ktorí osvedčia súlad priebehu rokovania s obsahom zápisnice.
- 5) OcZ rokuje a rozhoduje na základe písomných materiálov predložených starostom, poslancami OcZ a hlavným kontrolórom. Materiály sa predkladajú poslancom najmenej 7 dní pred zasadnutím OcZ.

Materiál predkladaný na rokovanie musí obsahovať:

- a/ názov materiálu,
 - b/ návrh uznesenia,
 - c/ vlastný návrh (návrh, správa, rozbor, informácia a pod.), odôvodnenie návrhu a prílohy (prehľad údajov, podrobnejšie vysvetlenie údajov, prípadne porovnanie riešenia s inými OcZ, resp. s podobnými prípadmi a pod.),
 - d/ informácie o stanoviskách vecne príslušných komisií a odborné stanoviská, ak sú takéto k dispozícii.
- 6) OcZ rokuje na základe materiálu predloženého starostom pred rokovaním, alebo v neodkladných prípadoch o ústnom návrhu poslanca, ak tento bol schválený ako riadny bod programu.

Článok 8 **Priebeh rokovania**

- 1) Pri rokovaní sa postupuje podľa schváleného programu.
- 2) Materiál zaradený do programu rokovania OcZ uvedie predkladateľ. Úvodné slovo sa obmedzí na stručné odôvodnenie účelu predkladaného materiálu, alebo na jeho doplnenie o informáciu o súčasnom stave veci. Vo vystúpení predkladateľa sa nemá opakovať obsah písomného materiálu.
- 3) Ak boli k prejednávanej veci vyžiadané stanoviská odborných orgánov, inštitúcií, občanov alebo ich skupín, predkladateľ oboznámi OcZ s ich podstatnými časťami a záverom.
- 4) Rozprava prebieha ku každému bodu programu. V rámci rozpravy majú poslanci a prizvaní účastníci právo jedného diskusného príspevku, polozenia doplňujúcej otázky a vnesenia faktickej pripomienky.
- 5) Diskusný príspevok znamená možnosť súvisle tlmočiť názor na prejednávanú vec.

- 6) Doplnujúca otázka slúži na objasnenie prerokovávanej veci, alebo na odstránenie pochybnosti o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení. Nesmie presiahnuť 60 sekúnd a poslanec, resp. prizvaný účastník má právo využiť možnosť jej položenia 1-krát k prednesenému diskusnému príspevku.
- 7) Faktická pripomienka je stručným a výstižným poukázaním na prerokúvanú vec, alebo na jej správne posúdenie. Nesmie presiahnuť 30 sekúnd a poslanec, resp. prizvaný účastník má právo túto možnosť využiť 1-krát k prednesenému diskusnému príspevku.
- 8) Účastník rokovania sa o slovo hlási zdvihnutím ruky.
- 9) Dodržiavanie stanovených časových limitov sleduje starosta. Ak je to účelné, môže starosta stanovené limity primerane predĺžiť. Limit sa tiež predĺži, ak o tom v konkrétnom prípade rozhodne OcZ hlasovaním.
- 10) Diskusiu uzatvára starosta, ak boli vyčerpané diskusné príspevky, alebo ak je to nevyhnutné z časových dôvodov, so súhlasom OcZ. Neprednesené diskusné príspevky sa odovzdávajú písomne zapisovateľovi. V uznesení zo zasadnutia sa upraví spôsob naloženia s nimi.
- 11) V záverečnom slove predkladateľ reaguje na stanoviská prednesené v rozprave.
- 12) Po ukončení rozpravy a záverečnom slove predkladateľa, sformuluje predsedajúci konečný návrh uznesenia, pričom prihliada na stanoviská predložené v rozprave. Na návrh poslanca predsedajúci preruší rokovanie za účelom zjednotenia stanovísk k návrhu uznesenia. Ak boli k návrhu na uznesenie prednesené pozmeňovacie návrhy, dá predsedajúci o nich hlasovať v takom poradí, v akom boli podané. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
- 13) Ak je v programe zasadnutia OcZ zaradená interpelácia občanov ako bod programu, táto má vyčlenený časový limit 30 minút. Občanom udeľuje slovo starosta a interpelácia občana môže trvať najviac 5 minút.

Článok 9 Rozhodovanie

- 1) OcZ rozhoduje formou prijatia uznesenia, alebo vydaním všeobecne záväzného nariadenia.
- 2) Uznesenie slúži na stanovenie úlohy smerujúcej k zabezpečeniu potrieb obce alebo na posúdenie predkladaného materiálu. Ak uznesenie definuje úlohu, potom táto obsahuje:
 - a/ číslo uznesenia,
 - b/ presné znenie uznesenia,
 - c/ aké úlohy ktorému pracovníkovi OcÚ alebo poradnému orgánu sa ukladajú, a termín ich splnenia (pri dlhodobých úlohách termín ich prvej kontroly),
 - d/ komu sa dáva uznesenie OcZ na vedomie.
- 3) Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. V prípade majetku obce a rozpočtu je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov.
- 4) Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov. Nariadenie obce slúži na stanovenie záväzných pravidiel správania sa v pôsobnosti obce. Všeobecne záväzné nariadenie má náležitosti iných všeobecne záväzných predpisov, najmä obsahuje účel, pre ktorý sa vydáva, vymedzenie predmetu úpravy, stanovenie práv a povinností, údaj o účinnosti, sankcie za nesplnenie povinností a prechodné ustanovenia.
- 5) Konkrétny postup v procese hlasovania riadi starosta. Starosta je povinný o konkrétnych návrhoch dať hlasovať v poradí, v akom boli podané.
- 6) Spojenie vecí do spoločného hlasovania je prípustné, ak je to vzhľadom na povahu vecí a efektívnosť rokovania účelné. O spojení vecí do spoločného hlasovania rozhoduje OcZ hlasovaním.
- 7) V spornej veci môže poslanec požiadať o hlasovanie a starosta je povinný dať OcZ rozhodnúť o jeho návrhu neodkladne hlasovaním.

Článok 10 Všeobecné pravidlá rokovania

- 1) Všetci účastníci sú povinní správať sa počas rokovania dôstojne, rešpektovať rokovací poriadok, najmä hlásiť sa o slovo spôsobom upraveným v článku 8, bod 8 rokovacieho poriadku, a zdržať sa znevažujúcich, resp. provokujúcich výrokov a činov.

- 2) Ak sa účastník rokovania napriek napomenutiu opakovane dopustí porušenia rokovacieho poriadku, môže na návrh starostu alebo poslanca OcZ rozhodnúť hlasovaním o jeho vykázaní z rokovacej miestnosti, a to do skončenia prerokovávaného bodu programu alebo až do konca rokovania.

Článok 11

Právo slova

- 1) Každý poslanec má právo požiadať o slovo, ak pri tom rešpektuje pokyny starostu, pravidlá stanovené týmto rokovacím poriadkom a príslušné všeobecne záväzné predpisy.
- 2) Záväzné poskytnutie slova poslancovi NRSR, zástupcovi vlády SR alebo štátnemu úradu upravuje zákon.
- 3) Ak požiada o slovo iný účastník rokovania, s výnimkou prítomných občanov, starosta rozhodne o udelení slova.
- 4) OcZ môže nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov zmeniť rozhodnutie starostu uvedené v bode 3) tohto článku.
- 5) Poslancovi, ktorý napriek upozorneniu nehovorí k veci, môže starosta slovo odňať. Ak o to dotknutý rečník požiada, rozhodne o neodňatí slova nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

Článok 12

Právo interpelácie

Poslanci majú, v rámci bodu rôzne, právo klásť otázky a žiadať vysvetlenie od starostu, pracovníkov OcÚ, predstaviteľov obecných orgánov a organizácií. Interpelácia sa vybavuje predovšetkým ústne a priamo na zasadnutí, na ktorom bola vznesená. Ak to nie je s ohľadom na povahu veci možné, bude vybavená na najbližšom zasadnutí OcZ, resp. písomnou formou, ak s tým súhlasí poslanec, ktorý využil právo interpelácie.

Článok 13

Zaznamenanie rokovania

- 1) Z každého rokovania OcZ sa vyhotovuje zápisnica. Zapisovateľom je osoba určená starostom.
- 2) Zápisnica obsahuje údaje o mieste a čase rokovania, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, prerokovaný program rokovania, údaj, kto viedol rokovanie, stručné záznamy o diskusii (meno diskutujúceho, predmet príspevku a predložený návrh, príp. vznesenú interpeláciu a jej odpoveď) a znenie prijatých rozhodnutí.
- 3) Ak o to požiada poslanec, alebo prizvaný účastník rokovania, zaznamená sa v zápisnici doslovné znenie jeho vyjadrenia, ktorým môže byť aj faktická pripomienka alebo doplňujúca otázka. V prípade, že vyjadrenie presahuje 50 slov, tvorí toto vyjadrenie samostatnú prílohu zápisnice.
- 4) Všetky materiály zasadnutí OcZ sa archivujú a ukladajú na OcÚ.
- 5) Overenie zápisnice vykonávajú určení overovatelia. Ak majú overovatelia výhrady, alebo doplnky k zneniu zápisnice, OcÚ zabezpečí ich zaznamenanie.
- 6) Zápisnica je po overení k dispozícii k nahliadnutiu všetkým poslancom na OcÚ. Ak zápisnica obsahuje rozhodnutia, interpelácie alebo iné dôležité skutočnosti týkajúce sa iných orgánov alebo organizácií, doručí sa im výpis z uznesenia OcZ.
- 7) OcÚ vedie register úloh, vyplývajúcich zo zasadnutí OcZ a záznamy o ich plnení. Kontrolu plnenia úloh vykonáva zástupca starostu a hlavný kontrolór.

Článok 14

Voľby funkcionárov a orgánov obce

- 1) Zástupcu starostu poverí zastupovaním starosta, spravidla na celé funkčné obdobie, do 60 dní do zloženia sľubu starostu; ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí OcZ. Zástupcom starostu môže byť len poslanec.
- 2) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva OcZ.
- 3) Komisie OcZ zriaďuje, zrušuje a určuje náplň ich práce OcZ.
- 4) Predsedov komisií, navrhnutých starostom volí OcZ.

- 5) Členov komisií, navrhnutých predsedami komisií a starostom volí z radov poslancov a obyvateľov obce OcZ.
- 6) Ostatné orgány obce volí OcZ.

Článok 15

Spôsob vykonania volieb funkcionárov a orgánov obce

- 1) Voľbu funkcionárov a orgánov obce riadi starosta po zložení svojho sľubu.
- 2) Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1) V sporných situáciách, neupravených týmto rokovacím poriadkom, alebo v prípade pochybností, prináleží rozhodovanie OcZ.
- 2) Tento rokovací poriadok je pre všetkých účastníkov zasadnutia OcZ záväzný a môže ho meniť na návrh poslanca alebo starostu len OcZ. Na zmenu rokovacieho poriadku je potrebný súhlas 3/5 väčšiny všetkých poslancov.
- 3) Tento rokovací poriadok bol schválený OcZ v Hornej Štubni dňa 1.7.2010, uzn. /2010.

Ing. Ondrej P i š k i
starosta obce