

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Obecné zastupiteľstvo v Pitelovej na základe § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov vydáva tento

rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Pitelovej.

§ 1

Úvodné ustanovenie

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
- 2) Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej právomoci 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.

§ 2

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti so zástupcom starostu, príp. s ďalšími poverenými poslancami obecného zastupiteľstva, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- 2) Príprava zasadnutia sa začne minimálne 7 dní pred vymedzeným termínom a určí sa:
 - a) miesto, čas a program rokovania
 - b) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
 - c) 7 dní pred zasadnutím OZ sa všetky materiály v elektronickej forme zašlú poslancom a hlavnému kontrolórovi
- 3) Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracujú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa povahy ich uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenia obce.

§ 3

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.

2) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú najmenej 1x za tri mesiace v zmysle Zákona o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb § 12 ods. 1.

3) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov alebo pri slávnostných príležitostiach.

4) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

§ 4

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva okrem poslancov a obyvateľov obce sa môžu zúčastniť aj ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických a fyzických osôb obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.

2) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

3) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

4)

a) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na predsedu návrhovej komisie a overovateľov zápisnice.

b) Na zasadnutí Obecného zastupiteľstva bude určená zapisovateľka, administratívna pracovníčka Obecného úradu, ktorá zápisnicu predloží overovateľom zápisnice k podpisu do 10 dní.

5) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

6) Pokiaľ je potrebné k prerokúvanej problematike predložiť stanovisko komisií, obecné zastupiteľstvo ich vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

7) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, resp. zástupca starostu alebo príslušný predseda komisie.

8) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia 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 udelí.

9) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie.

10) 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.

11) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.

12) 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.

13) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva starosta môže používať insígnie.

§ 5

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenie obecného zastupiteľstva

1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.

2) Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.

4) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave uznesení.

5) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté. Ak obecné zastupiteľstvo neprijme žiadnu z variant, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

6) 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 trojpäťtinovej väčšiny prítomných poslancov.

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

7) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce.

8) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli.

9) Starosta obce rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení, o ktorom obecné zastupiteľstvo informuje na nasledujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

10) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva.

11) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce.

§ 6

Spoločné a záverečné ustanovenia

1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov.

2) Poslanci obecného zastupiteľstva a starosta obce sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

3) Na tomto rokovacom poriadku sa Obecné zastupiteľstvo uznieslo dňa 20.09.2017 uznesením číslo 3/2017

4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 21.09.2017



V Pitelovej dňa 20.09.2017

Ján Kubík
starosta obce