

Rokovací poriadok obce Jatov

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Účel úpravy

Rokovací poriadok obce Jatov (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 Jatove (ďalej iba OZ) tak, aby zasadania OZ prebiehali vo všetkých svojich fázach čo najefektívnejšie, rešpektujúc pritom práva ako poslancov a funkcionárov obce Jatov (ďalej iba poslanci), tak i občanov obce Jatov (ďalej iba 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 OZ.

Základné ustanovenia

Článok 3

Spôsobilosť na rokovanie

Spôsobilé rokovať a uznávať sa je OZ vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OZ.

Ak OZ nie je spôsobilé v zmysle tohto článku rokovať, zvolá starosta obce Jatov (ďalej iba starosta) nové rokovanie OZ najneskôr do 14 dní.

Článok 4

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Obecné zastupiteľstvo v obci Jatov zasadá len na území obce.
3. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú spravidla v súlade s plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo na celý nasledujúci kalendárny rok koncom predchádzajúceho kalendárneho roka (ďalej len plánované obecné zastupiteľstvo).

4. V súlade s platnou právnou úpravou sa obecné zastupiteľstvo uskutoční aj na základe požiadania o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretinou poslancov a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie (ďalej len neplánované obecné zastupiteľstvo).

5. Neplánované obecné zastupiteľstvo je aj obecné zastupiteľstvo zvolané:

- a) za účelom prerokovania závažných úloh, s ktorými plán zasadnutí obecného zastupiteľstva nepočítal (ohrozenie Slovenskej republiky alebo ohrozenie obce, najmä vznik, resp. hrozba ujmy na živote, zdraví alebo majetku občanov obce, ako i ujmy na majetku obce a v dôsledku globálneho alebo lokálneho ekologického ohrozenia, živelných pohrôm, epidémií, atď.)
- b) za účelom vyhlásenia miestneho referenda v súlade s platnou právnou úpravou,
- c) pri slávnostných príležitostiach.

6. Obecné zastupiteľstvo po vykonaní volieb do orgánov samosprávy obcí sa uskutočňuje do 30 dní od vykonania volieb (ďalej len ustanovujúce obecné zastupiteľstvo).

7. Pokiaľ sa obecné zastupiteľstvo neuskutoční podľa bodu 4 a 6 tohto článku, uskutoční sa 15. pracovný deň resp. 30. pracovný deň v súlade s platnou právnou úpravou.

Článok 5

Príprava zasadnutia

1. Program zasadnutia navrhuje starosta a zostavuje ho z vlastných podnetov a z podnetov doručených sekretariátu starostu. Pozvánka na zasadnutie sa zasiela všetkým poslancom v lehote najmenej 3 dni pred termínom zasadnutia. Písomná pozvánka musí obsahovať popri mieste a čase začiatku zasadnutia aj návrh programu rokovania OZ aj písomné podklady k závažným bodom programu.

2. Poslanec OZ môže navrhnúť doplnenie programu rokovania OZ, zmenu poradia jednotlivých bodov, alebo vypustenie niektorých bodov programu z rokovania. O tomto návrhu rozhodne OZ bez rozpravy hlasovaním.

3. Oznam o zasadnutí OZ musí byť vyvesený a zverejnený obvyklým spôsobom, spolu s návrhom programu a to najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ.

4. Pre zabezpečenie dôkladnej a efektívnej prípravy zasadnutí platí všeobecná povinnosť súčinnosti funkcionárov, poslancov a pracovníkov obce s poslancami, ako i členov jednotlivých komisií. 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 Jatov (ďalej iba VZN).

Článok 6

Účasť na rokovaní

1. Rokovania sa povinne zúčastní starosta, zástupca starostu, poslanci, hlavný kontrolór, vedúci pracovníci obecného úradu (ďalej OcÚ) a prizvaní pracovníci OcÚ.

2. Poslanec je povinný svoju neúčasť na rokovaní ospravedlniť deň vopred, alebo najneskôr pred začatím rokovania.

Článok 7

Organizačné podmienky rokovania

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa zasadnutia obecného zastupiteľstva zúčastňujú aj ďalší pozvaní.
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (ďalej len predsedajúci).
4. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu.
5. Ak je to pre efektívnosť rokovania potrebné, zriadi OZ 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.
6. Zápisnica z rokovania OZ sa overuje. Overovateľov zápisnice navrhne starosta z radov poslancov, ktorí osvedčia súlad priebehu rokovania s obsahom zápisnice.

Článok 8

Priebeh rokovania

1. Pri rokovaní sa postupuje podľa schváleného programu.
2. Poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
3. Program zasadnutia, schválený na začiatku zasadnutia nie je možné meniť a dopĺňať počas rokovania obecného zastupiteľstva.
4. 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 je zástupca starostu neprítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Materiál zaradený do programu rokovania OZ uvedie predkladateľ. Úvodné slovo sa obmedzí na stručné odôvodnenie účelu predkladaného materiálu, alebo na jeho doplnenie o informáciu o súčasnom stave veci.
6. Ak boli k prejednávanej veci vyžiadané stanoviská odborných orgánov, inštitúcií, občanov alebo ich skupín, predkladateľ oboznámi OZ s ich podstatnými časťami a záverom.
7. Rozprava prebieha ku každému bodu programu. Do rozpravy k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci, ktorým predsedajúci udeľuje slovo podľa poradia prihlásenia. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór, ktorý má hlas poradný.
8. 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.
9. V rámci rozpravy majú poslanci a prizvaní účastníci právo jedného diskusného príspevku v rozsahu trvania 7 minút, položenia doplňujúcej otázky a vznesenia faktickej pripomienky.

10. Dopĺňujúca otázka slúži na objasnenie prerokovávanej veci, alebo na odstránenie pochybností o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení. Nesmie presiahnuť 60 sekúnd a poslanec, resp. prizvaný účastník má právo využiť možnosť jej polozenia 1-krát.
11. 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.
12. Účastník rokovania sa o slovo hlási zdvihnutím ruky.
13. Dodržiavanie stanovených časových limitov sleduje predsedajúci. Ak je to účelné, môžu sa stanovené limity primerane predĺžiť. Limit sa tiež predĺži, ak o tom v konkrétnom prípade rozhodne OZ hlasovaním.
12. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Pri pozmeňovacích návrhoch poslancov v rámci rozpravy sa hlasuje v poradí od posledného návrhu k prvému. V prípade prijatia niektorého z návrhov sa o ďalších nehlasuje.
13. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží návrhovú komisia spolu so schválenými pozmeňovacími návrhmi poslancov, ktoré boli prednesené v rámci rozpravy, návrh uznesenia na schválenie.
14. Ak je v programe zasadnutia OZ zaradená diskusia a interpelácia občanov ako bod programu, táto má vyčlenený časový limit 30 minút. Občanom udeľuje slovo predsedajúci a interpelácia občana môže trvať najviac 10 minút.

Článok 9

Rozhodovanie

1. OZ 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), komu sa dáva uznesenie OZ 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 predsedajúci, ktorý je povinný o konkrétnych návrhoch dať hlasovať v poradí, v akom boli podané.
6. OZ rozhoduje verejným hlasovaním, pokiaľ sa nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov neuznieslo o tajnom hlasovaní. O spôsobe hlasovania sa rozhoduje verejným hlasovaním.
7. 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 OZ hlasovaním.

8. V spornej veci môže poslanec požiadať o hlasovanie a starosta je povinný dať OZ rozhodnúť o jeho návrhu neodkladne hlasovaním.
9. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce. Nariadenie obce podpisuje starosta obce. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka.
10. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým na úradnej tabuli obce.
11. Návrh nariadenia obce sa zverejní najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia na úradnej tabuli obce. Vyvesením začína plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia.
12. Schválené nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní (zákonná lehota), účinnosť nariadenie nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti.
13. Nariadenie je prístupné každému občanovi na obecnom úrade a na internetovej stránke obce.
14. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa doručujú v písomnej forme po podpise starostom obce najneskôr do konania najbližšieho plánovaného zasadnutia OZ:
 - a/ poslancom obecného zastupiteľstva
 - b/ zástupcovi starostu obce,
 - c/ hlavnému kontrolórovi
 - d/ riaditeľom organizácií zriadených a založených obcou.
15. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva predsedajúci na každom plánovanom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

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 10 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 OZ rozhodnúť hlasovaním o jeho vykázaní z rokovacej miestnosti, a to do skončenia prerokovávaného bodu programu alebo až do konca rokovania.

Článok 11

Právo interpelácie poslancov

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov nariadení a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.
3. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od riaditeľov organizácií zriadených alebo založených obcou, vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
4. Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.

5. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.
6. Interpelácie, požadované vysvetlenia a informácie, sú pravidelnou súčasťou programu zasadnutí plánovaného obecného zastupiteľstva.
7. Interpelácia, požadované vysvetlenie a informácia sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu, požiadavku na vysvetlenie a požiadavku o informáciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie poslanec bezodkladne, najneskôr do 3 dní, doručí zapisovateľke.
8. Interpelovaný a subjekt požiadaný o vysvetlenie a informáciu je povinný písomne odpovedať do 30 dní odo dňa konania obecného zastupiteľstva.
9. Interpelácie sa do programu rokovania neplánovaného a zákonného zastupiteľstva nezaraďujú.
10. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie poslancov prednesených na zasadnutiach obecného zastupiteľstva sa prikladajú k zápisnici.

Článok 12

Zaznamenanie rokovania

- 1) Z každého rokovania OZ sa vyhotovuje zápisnica. Zapisovateľom je osoba určená OZ.
- 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 OZ sa archivujú a ukladajú na OcU.
- 5) Overenie zápisnice vykonávajú určený overovateľ a to bez vyzvania, v dobe do 7 dní, ktoré nasledujú po termíne zasadnutia.
- 6) Ak zápisnica obsahuje rozhodnutia, interpelácie alebo iné dôležité skutočnosti týkajúce sa iných orgánov alebo organizácií, doručí sa im výpis z overenej zápisnice a prípadné uznesenie.

Článok 13

Spôsob voľby funkcionárov a orgánov obce

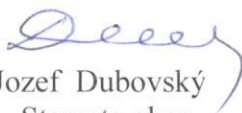
- 1) Starostu obce zastupuje zástupca, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu písomným poverením.
- 2) Hlavného kontrolóra, volí OZ hlasovaním.
- 3) Predsedov komisií, volí OZ hlasovaním.
- 4) Členov komisií, volí OZ hlasovaním.

Článok 14

Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia

1. Ak sa počas zasadnutia obecného zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje o ďalšom postupe predsedajúci po konzultácii so subjektom s hlasom poradným.
2. Zmeny, doplnky a návrh nového rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
3. Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
4. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší doterajší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Jatove dňa 30.1.2007 znením č. 2007/1
5. Na tomto rokovanom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v obci Jatov dňa 23.9.2010 uznesením č. 2010/8.
6. Rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia a účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia na úradnej tabuli.




Jozef Dubovský
Starosta obce

Vyvesený: 3.9.2010

Zvesený: 20.9.2010

Vyvesený: 24.9.2010

Zvesený: 11.10.2010