

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Beňuši

Obecné zastupiteľstvo v Beňuši na základe § 12 ods. 12 a § 11, ods.4 písm. k/ zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento

rokovací poriadok

obecného zastupiteľstva v Beňuši

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

1. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len "zák. č. 369/1990 Zb.") a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a jeho ďalších zmien a doplnkov, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

Čl. 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom výhradnej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení podľa Štatútu obce Beňuš.

Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce.

Časť I.

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

Čl. 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva do 30 dní od

vykonania volieb, uskutoční sa 30 – ty pracovný deň od vykonania volieb, ktoré vedie starosta prípadne zástupca starostu, alebo iný poverený poslanec.

2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta.

3. Následne po schválení programu, informuje predseda, zapisovateľ alebo iný poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb starostu a poslancov do orgánov samosprávy v obci Beňuš.

4. Po oboznámení s výsledkami volieb novozvolený starosta a novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva zložia zákonom predpísaný sľub v súlade s § 26 zák. č. 369/1990 Zb. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá vedenie zasadania novozvolenému starostovi. V prípade, že je starosta znovu zvolený, skladá sľub do rúk zástupcu starostu.

5. Po zložení sľubov zastupiteľstvo schvaľuje program rokovania.

Čl. 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta, zástupca starostu a v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2. Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva určí:

- miesto, čas a program rokovania,

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

3. 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.

4. Komisie ako poradné a iniciatívne orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

5. Materiály a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad, prípadne príslušný predseda komisie. Materiály sa doručia poslancom spôsobom v obci obvyklým najneskôr 7 dní pred uskutočnením zasadnutia, v prípade mimoriadneho zasadnutia najneskôr 24 hod. pred uskutočnením zasadnutia.

Čl. 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania obecného zastupiteľstva sa oznamuje poslancom písomne a zverejňuje sa v obci spôsobom obvyklým (vyhlásením v obecnom rozhlase) najneskôr 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo aspoň 24 hodín pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznášaniaschopnosti, a schválenie programu. Dodatočné návrhy bodov programu môžu byť zaradené do programu schôdze pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom dodatočne zaradeného bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa v prípade schválenia programu bude rokovať
3. Druhým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola plnenia uznesení.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
5. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

Čl. 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje spravidla ako riadne. V prípade nutnosti je možné zvolať aj mimoriadne zasadnutie OZ.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však jedenkrát za tri mesiace.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce v počte 20 % všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce.
5. Ak požiadajú o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov obecného zastupiteľstva, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva do 10 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá; v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch podľa § 13a ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb., ak ho nezvolá starosta.

Čl. 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií, sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia okresných, obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta.

V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejné.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

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

3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezenencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 15 minút po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta 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, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

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

7. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko, ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia.

O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, požiada predsedajúci prednostu úradu.

8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, atď.

9. 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.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.

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. 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 podľa § 12 ods. 6. zák. č. 369/1990 Zb.

12. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva podľa odseku § 12 ods. 6. zák. č. 369/1990 Zb. pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou 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.

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

Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 60 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je obmedzený na dve k jednému diskusnému príspevku od jednej osoby.

14. 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.

15. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom, alebo starostom. Pri sobášnom obrade sobášiaci musí používať insígnie.

Časť II.

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

Čl. 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu predsedajúci, alebo zapisovateľ a je upravený podľa priebehu rokovania.
3. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.

Čl. 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá predsedajúci.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom navrhovateľom. 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.

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

6. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta, určení overovatelia a zapisovateľ.

Čl. 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).

Nariadenie obce nemôže byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi a Štatútom obce Beňuš.

2. Dňom vyvesenia (spôsobom v obci obvyklým) začína plynúť desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky, alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade.

3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.

Pozmeňovacie návrhy 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 trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

Čl.11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Obecný úrad v súčinnosti so starostom, komisiami, kontrolórom a vedúcimi zriaďovateľskými organizáciami rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.

2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

Časť III.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

Čl. 12

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva 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 zapisovateľ, určení overovatelia a starosta okrem čl. 7, odst. 12. rokovacieho poriadku.

Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva aj s overením zápisnice. Overovatelia sú povinní podpísať zápisnicu do 10 dní od zasadnutia obecného zastupiteľstva. Kópia overenej zápisnice sa zasiela poslancom najneskôr s materiálmi na najbližšie nasledujúce rokovanie zastupiteľstva.

2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.
5. Z rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej len OcZ) sa vyhotovuje zvukový záznam, ktorý sa archivuje spolu s materiálmi z rokovania OcZ. Zvukový záznam môže byť použitý na vyriešenie prípadných sporných situácií v rámci rokovania OcZ.
6. Zvukový záznam vyhotovený z rokovania OcZ je verejne prístupný počas pracovnej doby na Obecnom úrade Beňuš na vyžiadanie.

Časť V.

Spoločné a záverečné ustanovenia

Čl. 13

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Beňuši dňa 15.4.2015
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 30.4.2015
5. Dňom účinnosti sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Beňuši zo dňa 1.1.1995

V Beňuši, dňa

Katarína Srnková
Starostka obce