

OBEC VECHEC



ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE VECHEC

Vypracoval:	Ing. Miroslav Bača
Dátum vypracovania:	4.3.2019
Schválil:	Obecné zastupiteľstvo obce Vechec Uznesenie č. 27/2019
Dátum schválenia:	21.03.2019
Dátum platnosti a nadobudnutia účinnosti:	22.03.2019

Obecné zastupiteľstvo obce Veheč, v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) a v spojení s ustanovením § 12 ods. 11 zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Veheč (ďalej len „Rokovací poriadok“):

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Veheč

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Veheč upravuje pravidlá o rokovaní zastupiteľstva, o príprave materiálov a podkladov na rokovanie, spôsobe uznášania sa a prijímania všeobecne záväzných nariadení, spôsobe kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

Článok 2 Ustanovujúce zasadnutie

1. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Doterajší starosta po dohode s novozvoleným starostom určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia.
4. Ustanovujúce zasadnutie vedie do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta.
5. Po otvorení zasadnutia doterajší starosta oboznámi prítomných s priebehom zasadnutia, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice a môže navrhnúť členov návrhovej a volebnej komisie.
6. Novozvolený starosta skladá zákonom predpísaný sľub do rúk doterajšieho starostu, ak bol vo voľbách opakovane zvolený za starostu obce doterajší starosta, skladá zákonom predpísaný sľub do rúk predsedu miestnej volebnej komisie. Po zložení sľubu odovzdá doterajší starosta, resp. predseda miestnej volebnej komisie novozvolenému starostovi insígnie, osvedčenie o zvolení za starostu obce a vedenie ustanovujúceho zasadnutia.
7. Poslanci skladajú zákonom predpísaný sľub do rúk novozvoleného starostu, prípadne do rúk predsedu miestnej volebnej komisie. Zloženie sľubu potvrdzujú podpisom pod text sľubu na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá starosta, resp. predseda miestnej volebnej komisie novozvoleným poslancom osvedčenia o zvolení za poslanca obecného zastupiteľstva.
8. Po zložení sľubov podľa odseku 6 a odseku 7 tohto článku starosta overí, či je podľa počtu prítomných poslancov, ktorí zložili sľub, zastupiteľstvo uznášania schopné, t.j. či je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov a pokiaľ je táto podmienka splnená, predloží starosta návrh na prijatie uznesenia, ktorými zastupiteľstvo vezme na vedomie výsledky voľby starostu a výsledky volieb do obecného zastupiteľstva a skonštatuje, že novozvolený starosta a novozvolení poslanci zložili zákonom predpísaný sľub.

9. Po ukončení úvodnej časti zasadnutia (odsek 6, 7 a 8) starosta predloží zastupiteľstvu návrh programu zasadnutia. Na schvaľovane návrhu programu sa použijú ustanovenia článku 5 odsek 8 a odsek 9.
10. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu; ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo.
11. Zastupiteľstvo môže zriadiť obecnú radu a komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Obecná rada je zložená z poslancov obecného zastupiteľstva, ktorých volí zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Obecnú radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Komisie sú zložené z poslancov a z ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom.
12. Na ustanovujúcom zasadnutí zastupiteľstva, zastupiteľstvo určí hlasovaním počet členov obecnej rady, ktorú môže tvoriť najviac tretina celkového počtu poslancov a počet členov komisií, ako aj druhy a úlohy komisií.
13. Členom obecnej rady je počas celého funkčného obdobia aj zástupca starostu. O jeho členstve v obecnej rade sa nehlasuje. Pokiaľ zástupcu starostu nevymenuje starosta na ustanovujúcom zasadnutí a zároveň ani do lehoty uvedenej v odseku 10 tohto článku, hlasovanie o členov v obecnej rade sa uskutoční až po jeho vymenovaní.
14. Návrhy kandidátov na voľbu členov obecnej rady a členov komisií predkladajú poslanci.
15. Členov obecnej rady volí zastupiteľstvo verejným resp. tajným hlasovaním, podľa rozhodnutia zastupiteľstva, nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov. O každom navrhnutom kandidátovi sa hlasuje samostatne. Poradie hlasovania určí predsedajúci. V prípade rovnosti hlasov sa o zvolení člena obecnej rady rozhodne žrebovaním. Rovnakým spôsobom volí zastupiteľstvo aj členov komisií.
16. Na ďalší priebeh ustanovujúceho zasadnutia sa primerane použijú ostatné ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 3

Príprava zasadnutí zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva (ďalej len „zastupiteľstvo“) pripravuje starosta, resp. zástupca starostu v súčinnosti s komisiami (ak sú zriadené) a určenými zamestnancami obce.
2. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne a odborne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na prijatie uznesení. Materiály budú zaslané najneskôr 3 dni pred termínom zasadnutia zastupiteľstva jednotlivým poslancom. Vo výnimočných prípadoch je možné rozdať materiál priamo na zasadnutí. Nedodržanie lehoty na predkladanie materiálov sa musí zastupiteľstvu odôvodniť.
3. Materiály predkladané zastupiteľstvu najskôr prerokuje obecná rada ak je zriadená.
4. Rozsiahlejšie tabuľkové údaje a prehľady sa uvádzajú v prílohách predložených materiálov.
5. Obsah materiálov:
 - a) názov materiálu,
 - b) predkladateľ a spracovateľ materiálu,
 - c) dôvodová správa,
 - d) v prípade zriadenia komisií obecného zastupiteľstva stanovisko príslušnej komisie, ktoré predloží starostovi spravidla na rokovanie zastupiteľstva,

- e) návrh na uznesenie, prípadne návrh všeobecne záväzného nariadenia.
6. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými predpismi.
 7. Dôvodová správa k jednotlivým materiálom, pokiaľ si to charakter predkladaného materiálu vyžaduje, musí obsahovať:
 - a) vyhodnotenie doterajšieho stavu,
 - b) uvedenie dôvodu novej úpravy,
 - c) odôvodnenie nových navrhovaných opatrení, spôsob ich realizácie, ekonomický rozbor, resp. dosah na rozpočet, administratívnu náročnosť, pokiaľ opatrenia sú variantné, uviesť ich výhody a nevýhody a návrh, ktorý uprednostňuje spracovateľ, resp. predkladateľ.
 8. Starosta môže stanoviť, ku ktorým materiálom nepovažuje za potrebné predložiť stanovisko komisie a dôvodovú správu.
 9. Úplné materiály budú spolu s pozvánkou zaslané poslancom v termínoch podľa odseku 2 tohto článku Rokovacieho poriadku.

Článok 4 **Zvolávanie zasadnutí zastupiteľstva**

1. Zasadnutia zastupiteľstva sa konajú podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace.
2. Rokovanie zastupiteľstva starosta zvolá aj:
 - a) ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov zastupiteľstva, a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie,
 - b) v prípade prerokovania závažných úloh, ktoré nebolo možné naplánovať vopred.
3. Oznam o zasadnutí zastupiteľstva spolu s navrhovaným programom musí byť zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle obce najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

Článok 5 **Priebeh rokovania**

1. Zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore a jeho rokovania sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov s výnimkou záležitostí uvedených v § 12 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
2. Rokovania zastupiteľstva vedie a riadi starosta, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca alebo ním poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“). Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný a účelovo zameraný priebeh, bez zbytočných formalít, v súlade so schváleným programom.
3. Rokovanie otvára predsedajúci v stanovenom čase. Na začiatku rokovania predsedajúci konštatuje počet prítomných poslancov. Zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
4. V prípade, ak zastupiteľstvo nie je uznášaniashopné, t.j. nezíde sa nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, predsedajúci zasadnutie ukončí.
5. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na rokovaní zastupiteľstva starostovi vopred pred rokovaním zastupiteľstva.
6. V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, predloží na schválenie hlasovaním program rokovania, návrh 3 členov návrhovej komisie a určí 2

- overovateľov zápisnice a zapisovateľa. Ak v programe zasadnutia je navrhnutý bod vyžadujúci volebný akt predsedajúci navrhne na schválenie hlasovaním aj 3 členov volebnej komisie. Pri navrhovaní členov komisie a pri určovaní overovateľov zápisnice sa prihliada na ich neopakovateľnosť, vzhľadom k predchádzajúcemu zasadnutiu obecného zastupiteľstva.
7. Okrem návrhu predsedajúceho na zloženie komisií uvedených v odseku 6 tohto článku je možné hlasovať aj o návrhoch predložených poslancami. O poradí hlasovania o predložených návrhoch rozhoduje predsedajúci.
 8. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o vopred zverejnených bodoch návrhu programu nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov. Návrh na hlasovanie o nových bodoch programu, ich poradie alebo zmenu programu predkladá predsedajúci na základe vlastných návrhov, odporúčaní jednotlivých komisií alebo návrhov jednotlivých poslancov.
 9. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. O každej navrhutej zmene programu sa hlasuje samostatne. 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 zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
 10. Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania navrhuje ďalší postup návrhová komisia.
 11. Jednotlivé body programu predkladajú zastupiteľstvu spracovatelia materiálov. Po vystúpení predkladateľa, resp. spracovateľa, predsedajúci otvorí rozpravu k bodu programu.
 12. Pokiaľ je potrebné k prerokováanej problematike predložiť stanovisko príslušnej komisie, vypočuje zastupiteľstvo jej stanovisko.
 13. Účastníci zasadnutia zastupiteľstva sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo.
 14. Účastníci zasadnutia zastupiteľstva, ktorí nie sú poslanci, zaujmú na zasadnutí miesta vyhradené pre verejnosť a hostí.
 15. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky alebo písomne. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy a po nich ostatným účastníkom zasadnutia.
 16. Obyvateľ obce má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor, ak o to ústne alebo písomne požiada. Ak chce vystúpiť priamo k prerokúvanému bodu programu, predsedajúci mu udeľí slovo, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. V prípade, že obyvateľ obce chce vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, predsedajúci mu udeľí slovo po odsúhlasení nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov v bode „Rôzne“. Časový rozsah vystúpenia nesmie presahovať 5 minút.
 17. Ak bola v rozprave uvedená podstatná nepresnosť alebo nesprávnosť, má poslanec právo na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu. Predsedajúci mu udeľí slovo po vystúpení rečníka, po ktorom sa poslanec s faktickou poznámkou prihlásil. Rozsah faktickej poznámky nesmie presiahnuť 1 min.
 18. Na zasadnutí zastupiteľstva sa môže ujať slova len ten, komu ho predsedajúci udelil.
 19. V prípade, ak nehovorí diskutujúci k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

20. V prípade, že niekto ruší zasadnutie zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti a prerušiť zasadnutie na nevyhnutnú dobu.
21. Rozprava končí spravidla vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Každý poslanec zastupiteľstva má právo predložiť návrh na ukončenie rozpravy; o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie. Po prijatí tohto návrhu majú ešte právo vystúpiť do rozpravy len tí poslanci, ktorí ešte pred predložením návrhu na ukončenie rozpravy boli do rozpravy prihlásení.

Článok 6 Uznesenia zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými zastupiteľstvu. Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich a s termínom ich splnenia.
2. V prípade, že je predložený písomný návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje zastupiteľstvo najprv o alternatíve navrhovanej návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
4. Ak sú navrhnuté zmeny k predloženému návrhu uznesenia, návrhová komisia dá hlasovať najprv o týchto zmenách, a to v poradí, v akom boli prednesené, pokiaľ návrhová komisia z hľadiska účelu nenavrhne inak. Pri rozsiahlejšej formulácii sa vyžaduje, aby návrhy zmien uznesenia boli odovzdané návrhovej komisii aj písomne. Písomne odovzdané návrhy musia byť najprv v rozprave ústne prednesené.
5. Keď zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup riešenia problému predsedajúci. O spôsobe riešenia poslanci hlasujú.
6. Hlasuje sa spravidla verejne a menovite, a to zdvihnutím ruky.
7. Každý poslanec môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne – prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje zastupiteľstvo.
8. Uznesenie je prijaté, ak za neho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ zákon neustanovuje inak (*napr. na prijatie Všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov, na potvrdenie pozastaveného uznesenia obecným zastupiteľstvom súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov, na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra obce súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov, na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov, pri prevode majetku z dôvodu osobitného zreteľa súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov*).
9. V rámci bodu „Rôzne“ môže zastupiteľstvo prijímať len uznesenia, ktorými sa berú určité skutočnosti na vedomie. Bod „Rôzne“ je bodom, ktorý je diskusiou k tomu, čo nebolo prerokované v jednotlivých bodoch programu zasadnutia obecného zastupiteľstva.
10. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
11. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa odseku 10 tohto článku. Ak bol výkon uznesenia zastupiteľstva starostom pozastavený, môže zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
12. Schválené uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia spôsobom v obci obvyklým, a to na webovom sídle obce.

Článok 7

Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva

1. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór.
2. Správy o výsledkoch vykonanej kontroly s prehľadom o splnených uzneseniach, o priebežne plnených uzneseniach, o nespĺnených uzneseniach, predkladá hlavný kontrolór obce na každom najbližšom zasadnutí plánovaného obecného zastupiteľstva po vykonaní kontroly.

Článok 8

Technicko-organizačné zabezpečenia rokovania zastupiteľstva

1. Z rokovania zastupiteľstva sa môže vyhotoviť zvukovo-obrazový záznam a zápisnica, ktorá obsahuje popis o tom, kto viedol rokovanie, o počte prítomných poslancov, o obsahu rokovania, o prijatých uzneseniach a o výsledku hlasovaní.
2. Zápisnicu z rokovania zastupiteľstva overujú a podpisujú 2 overovatelia z radov poslancov zastupiteľstva, starosta obce a zapisovateľ. Zápisnica sa zverejňuje na webovom sídle obce.
3. Materiál z rokovaní zastupiteľstva sa archivuje, a to určeným zamestnancom obce.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo uznesením.
2. Starosta a poslanci zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
3. O otázkach, spôsobe a zásadách rokovania neupravených týmto Rokovacím poriadkom, ktoré vzniknú v priebehu zasadnutia zastupiteľstva, rozhoduje zastupiteľstvo, a to na základe návrhu starostu.
4. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Vechec na svojom zasadnutí dňa 21.03.2019 uznesením č. 27/2019
5. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 22.03.2019. Týmto dňom sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva vo Vechci zo dňa 13.04.2004.

Vo Vechci, dňa 21.03.2019

Ladislav Tóth
starosta obce