

Obec Bzince pod Javorinou

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva
v Bzinciach pod Javorinou

2 0 1 0

Obecné zastupiteľstvo v Bzinciach pod Javorinou na základe § 12 ods.7 zák.SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a Organizačného poriadku Obecného úradu v Bzinciach pod Javorinou **v y d á v a** tento

r o k o v a c í p o r i a d o k

Obecného zastupiteľstva v Bzinciach pod Javorinou

§ 1

Úvodné ustanovenia

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

2/ Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti 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.

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

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1/ Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Bzince pod Javorinou a Organizačného poriadku Obecného úradu v Bzinciach pod Javorinou.

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

2/ Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Bzince pod Javorinou.

ČASŤ I.
ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1/ Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.

2/ Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta, alebo ním poverený spravidla najstarší poslanec.

3/ Následne – po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov.

Potom predsedajúci prečíta sľub podľa § 26 zák. SNR č.369/90 Zb.v platnom znení, ktorý zloží starosta. Po zložení sľubu odovzdá predsedajúci insígnie novému starostovi. Tento opäť prečíta ten istý sľub, ktorý zložia poslanci OZ. Nový starosta i poslanci OZ sľub podpíšu na osobitnú listinu. Odteraz zasadnutie OZ vedie nový starosta.

4/ Ustanovený starosta predloží:

- návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

Voľby prebiehajú verejným alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

5/ Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

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

2/ Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína úrad, podľa plánu najmenej 5 dní pred vymedzeným termínom a určí:

- miesto, čas a program rokovania
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie

3/ Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce predloží sa jeho úplné znenie.

4/ 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.

5/ Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom resp. vyjadrením príslušnej komisie.

6/ Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci obvyklým spôsobom a to v lehote 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej stránke obce.

7/ Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desať dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Navrhovateľ nemusí prihliadať na pripomienky, ak nie sú zdôvodnené.

8/ Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva a predloží ju obecnému zastupiteľstvu.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1/ Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 5 pracovných dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva alebo 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

2/ Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania.

3/ Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

4/ V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusii, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu.

5/Ak starosta odmietne dať hlasovať, o návrhu alebo zmene programu, stráca právo viesť zasadnutie, ďalej ho vedie zástupca starostu, ak nie je prítomný, alebo odmietne, vedie ho iný poslanec, poverený zastupiteľstvom.

6/ Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

7/ Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1/ Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo neplánované.

2/ Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1-krát za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.

3/ Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov alebo petíciou skupina obyvateľov obce v počte 20 % všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.

4/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Písomná pozvánka musí byť doručená poslancom najneskôr 3 dni pre jeho konaním.

5/ Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2 alebo 3, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť obecné zastupiteľstvo, vedie ho ten, kto ho zvolal.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií a prednostu obecného úradu sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, Európskeho parlamentu, vyššieho územného celku, 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 obecné zastupiteľstvo na návrh starostu.

V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie alebo jeho časť je neverejná.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

2/ Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.

Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

3/ Starosta otvorí rokovanie v určenu hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

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

4/ V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny 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 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 alebo predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

7/ Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, požiadá prednostu úradu.

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

9/ 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. Poslanec k tej istej veci môže v diskusii vystúpiť najviac 2-krát.

Ak na rokovaní požiadá o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí. Slovo sa prideli i prítomným občanom.

10/ Ak starosta neudelí slovo poslancovi v súvislosti s prerokúvaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne, vedie ho iný poverený poslanec.

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

12/ 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 a tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

13/ Ak starosta pozastavil výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, lebo sa domnieval, že odporuje zákonu, alebo je pre obec zjavne nevýhodné, tak môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou 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.

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

Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 60 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

15/ Ak požiadá o slovo hlavný kontrolór obce alebo prednosta obecného úradu, starosta alebo predsedajúci im udelí slovo.

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 štátoprávných aktoch (napr. uzavieranie manželstva, 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.

ČASŤ II. VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1/ Návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu starosta.

2/ Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.

3/ Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, prednostovi obecného úradu.

4/ Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa návrh predkladá písomne spolu s návrhom na uznesenie.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1/ Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá starosta alebo 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 o najprv odporúčanom návrhu. 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 a rokovacieho poriadku je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.

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

6/ V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

7/ Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

8/ Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase, a pod.).

§ 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 odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Bzince pod Javorinou.

2/ Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

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.

6/ Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1/ Obecný úrad rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom.

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

ČASŤ III.

DOPYTY POSLANCOV

§ 12

1/ Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, prednostovi obecného úradu, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.

2/ V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená alebo je nutné vykonať iné opatrenia alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovacích obecného zastupiteľstva.

ČASŤ IV.

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

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 starosta, určení overovatelia a prednosta obecného úradu.

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 obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

5/ Poslanci a osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených OZ.

ČASŤ V. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 14

1/ Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

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

3/ Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Bzinciach pod Javorinou dňa 21.10.2010 č. uznesenia 568/2010

4/ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.11. 2010

5/ Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 17.1.2007

V Bzinciach pod Javorinou,

Ing. Pavel B a h n í k
starosta obce