

OBEC ČASTKOV

podľa zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK Obecného zastupiteľstva Obce Častkov

§ 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Častkove podrobne upravuje:
 - pravidlá o rokovaní
 - prípravu a obsah rokovania
 - prípravu materiálov a podkladov na rokovanie
 - spôsob uznášania sa a prijímania uznesení a záväzných nariadení obce
 - spôsob kontroly plnenia uznesení
 - spôsob zabezpečenia úloh obecnej samosprávy
- (2) Rokovací poriadok schvaľuje obecné zastupiteľstvo, ktoré ho môže zmeniť, doplniť, prípadne schváliť nový, čím sa zruší doterajší.
- (3) S rokovacím poriadkom sa oboznámi každý novozvolený poslanec obecného zastupiteľstva po zložení sľuby.
- (4) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- (1) Obecnému zastupiteľstvu patrí pôsobnosť a funkcie podľa zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a Štatútu Obce Častkov, schváleného OZ.
- (2) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, avšak vždy len v súlade so zákonom o obecnom zriadení, platným štatútom obce, Ústavou SR a ostatnými platnými zákonmi vydanými NR SR.

§ 3

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutie obecného zastupiteľstva pripravuje starosta obce v spolupráci s poslancami obecného zastupiteľstva.
- (2) Odborné podklady a iné potrebné písomnosti vypracuje obecný úrad. Materiály, určené na rokovanie OZ sa vypracovávajú vecne a v časovom predstihu.
- (3) Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obecného úradu, a to najmenej tri dni pred zasadaním. Ak ide o mimoriadne zasadanie platí lehota 24 hodín pred jeho konaním.
- (4) Obsah rokovania vyplýva z hlavných úloh obecnej samosprávy a potrieb prerokovania jednotlivých otázok činnosti obecnej samosprávy v danom období.
- (5) Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad podkladov s ústavou, zákonmi SR a všeobecne záväznými predpismi obce.

§ 4

Zvolávanie zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
- (2) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva do 3 mesiacov, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie ho ten, kto ho zvolal.
- (3) Zasadanie obecného zastupiteľstva zvolá a vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu ak nie je prítomný ani ten alebo odmietne viesť zasadnutie, tak ho vedie najstarší z prítomných poslancov.
- (4) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takého zasadnutie, vedie ho najstarší z prítomných poslancov.
- (5) Okrem riadnych zasadnutí možno v prípade závažných úloh, kde nie je možný odklad zvoláť mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva. Mimoriadne zasadnutie sa môže uskutočniť tiež na žiadosť poslancov a to ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov.
- (6) Ak požiada o zvolanie obecného zastupiteľstva minimálne 1/3 poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá napriek žiadosti minimálne 1/3 poslancov zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie sa uskutoční 15 pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- (7) Navrhovaný program rokovania sa zverejňuje na úradnej tabuli obce obvyklým spôsobom aspoň 3 dni pred zasadaním obecného zastupiteľstva.
- (8) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce pozvánkou s programom, ktorý vychádza z potrieb obce, z úloh zaradených v pláne práce na príslušné obdobie, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a ostatných obyvateľov obce.
- (9) Riadne zasadnutia obecného zastupiteľstva sa konajú spravidla ako verejné. Obecné zastupiteľstvo môže zasadať i na neverejnom alebo pracovnom rokovaní.

§ 5

Rokovanie obecného zastupiteľstva

- (1) Na rokovania obecného zastupiteľstva sa okrem poslancov, hlavného kontrolóra obce a obyvateľov obce môžu pozvať aj zástupcovia obvodných úradov, ďalších štátnych úradov, predstavitelia rozpočtových a príspevkových organizácií, zástupcovia vyšších samosprávnych orgánov a pozvaní hostia.
- (2) Obecné zastupiteľstvo rokuje zásadne v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je zastupiteľstvo schopné pri účasti nadpolovičnej väčšiny zvolených poslancov.
- (3) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je uznášaniaschopné. Ak v určenú hodinu zastupiteľstvo nie je uznášaniaschopné, počká najviac pol hodinu. Ak ani po tomto čase nie je zastupiteľstvo uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie.
- (4) Neúčasť na rokovaní sa ospravedlňuje vopred starostovi písomne, ústne alebo telefonicky s uvedením dôvodu neúčasti.
- (5) Ak prerokováva obecné zastupiteľstvo návrh uznesenia, ktoré nepodpísal starosta obce alebo návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, je na prerokovanie a schválenie potrebná prítomnosť 3/5 všetkých poslancov.
- (6) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
- (7) Obecné zastupiteľstvo spravidla rokuje podľa tohto programu:
 - Otvorenie rokovania a potvrdenie jeho uznášania sa
 - Určenie overovateľov uznesenia a zápisnice
 - Schválenie zápisu z predchádzajúceho zasadnutia
 - Kontrola a hodnotenie plnenia prijatých uznesení
 - Samotné rokovanie k daným témam
 - Diskusia
 - Návrh a schválenie uznesenia
 - Záver rokovania
- (8) Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa spracuje zápis o rokovaní. Jeho vyhotovením sú poverené pracovníčky obecného úradu. Správnosť zápisu overujú dvaja určení overovatelia.
 - Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce podľa schváleného programu tak, aby malo vecný, pracovný ráz a umožnilo aktívnu účasť poslancov bez zbytočných formalít a prieťahov v rokovaní.
 - O zmenách v navrhnutom programe, ktoré predložia poslanci sa hlasuje.
 - Ak si prerokovávaná problematika vyžaduje stanovisko starostu, jeho zástupcu, hlavného kontrolóra alebo pracovníka obecného úradu, toto je predložené rokovaniu zastupiteľstva pred rozhodovaním o prijatí opatrení alebo uznesenia.
 - Dôležitú časť rokovania predstavuje diskusia. Do diskusie sa možno prihlásiť zdvihnutím ruky alebo ústne.
 - Starosta obce vedie diskusiu vecne, dbá na slušné vystupovanie diskutujúcich, príslušnosť vystúpenie k prerokovávanej problematike, ako aj s cieľom predkladania návrhov na riešenie.
 - Účastníci rokovania sa môžu hlásiť počas prerokovania a jednotlivých bodov programu a diskusie s faktickými poznámkami, ktorých trvanie neprevyšuje jednu minútu.

- Ak niekto ruší rokovanie, vystupuje spôsobom, ktorý odporuje slušnému správaniu a nehovorí k prerokovávanej problematike, môže ho predsedajúci upozorniť, odobrať mu slovo a vo vážnejších prípadoch môže takéhoto účastníka zasadnutia z neho vykázat'.
- Diskusiu ukončí predsedajúci ak sa nikto nehlási do diskusiu, alebo ak na návrh starostu alebo niektorého z poslancov bola diskusia hlasovaním ukončená.
- Závery a stanoviská k diskusii prednesie napred starosta obce, jeho zástupca, poslanci obecného úradu a pracovníci obecného úradu. Ak sa zaujatie stanoviska k niektorým otázkam z diskusie vyžaduje zistenie nových skutočností, kontrolu a preverenie stavu oznámi sa toto najneskôr do 14 dní diskutujúcemu a vyvesením v obci obvyklým spôsobom.
- Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa spracuje zápis o rokovaní. Jeho vyhotovením sú poverené pracovníčky obecného úradu. Správnosť zápisu overujú dvaja určení overovatelia.
- Na slávnostnom rokovaní OZ používa starosta obecné insígnie. Pri tejto príležitosti môže v prípade neprítomnosti starostu používať insígnie zástupca starostu.

§ 6

Uznesenie z rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Na všetkých zasadnutiach obecného zastupiteľstva (verejných, neverejných, pracovných) sa prijímajú uznesenia. Návrhy k prerokovávanej problematike sa pripravujú v rámci prípravy zasadnutia a doplnia sa o pripomienky, návrhy a požiadavky, ktoré sú prednesené na vlastnom rokovaní.
- (2) Návrhy na uznesenie počas rokovania zaznamenáva poverený zapisovateľ zasadnutia. Zapisovateľ predkladá uznesenie na schválenie rokovaniu obecného zastupiteľstva.
- (3) Uznesenia sa prijímajú hlasovaním a schvaľuje obecné zastupiteľstvo. Platnosť uznesenia vyplýva z požiadaviek štatútu obce na prijímanie rozhodnutí nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (4) Obecné zastupiteľstvo vo svojom uznesení:
 - berie na vedomie
 - žiada, odporúča a ukladá
- (5) Uznesenie musí byť konkrétne, kontrolovateľné, musí mať stanovený termín a osobnú zodpovednosť za plnenie.
- (6) Platnosť uznesenia je podmienená podpisom starostu obce, ktorý ho podpíše najneskôr do 10 dní.
- (7) Plnenie prijatých uznesení kontroluje obecné zastupiteľstvo na svojich zasadnutiach.
- (8) Prijaté a starostom podpísané uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejňuje v obci obvyklým spôsobom.

§ 7

Verejné zhromaždenie občanov

- (1) Na prerokovanie dôležitých obecných záležitostí môže obecné zastupiteľstvo zvolať verejné zhromaždenie občanov obce.

- (2) Verejné zhromaždenie občanov obce sa uskutočňuje v záujme informovania o základných otázkach rozvoja a života obce, ako aj pred dôležitými rozhodnutiami orgánov obecnej samosprávy.
- (3) Pre zvolanie a rokovanie verejného zhromaždenia občanov obce sa použijú primerané ustanovenia rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva.
- (4) Rokovanie vedie predsedajúci poverený obecným zastupiteľstvom a podľa programu schváleného obecným zastupiteľstvom.
- (5) Pri vedení rokovania sa použijú primerané ustanovenia rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva, najmä pri predkladaní materiálov a vedení diskusie.
- (6) O priebehu verejného zhromaždenia občanov sa spracuje záznam, ktorý zabezpečí poverený pracovník obecného úradu a ktorý obsahuje hlavné prerokované otázky, požiadavky občanov a návrhy na riešenie.
- (7) Na prednesené požiadavky, otázky, návrhy odpovedajú priamo na zhromaždení príslušní funkcionári obecnej samosprávy.
- (8) Občania sú o záveroch verejného zhromaždenia a o prijatých opatreniach a uzneseniach informovaní v obci obvyklým spôsobom.

§ 8

Záverečné ustanovenia

- (1) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo v 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- (2) Poslanci sú povinní riadiť sa schváleným rokovacím poriadkom na zasadnutiach obecného zastupiteľstva.
- (3) Tento rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Častkove dňa 16.10.2014 Uznesením č. 85 písmeno c/.
- (4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 16.10.2014

V Častkove 16.10.2014

Štefan Juráš
starosta