

Obecné zastupiteľstvo v **Koplotovciach** na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

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 **Koplotovciach**.

Shvalené

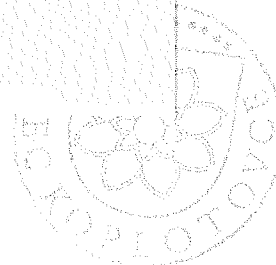
Obecným zastupiteľstvom v Koplotovciach dňa: 04.11.2011

uznesením č.24/2011

Nadobúda právoplatnosť dňom schválenia.

v Koplotovciach dňa: 04.11.2011.

Ing. Stejhanová
starosta obce



§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie a prijímanie 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 zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a z ostatných zákonov regulujúcich dôležité vzťahy územnej samosprávy.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa § 12 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a podľa rozhodnutí na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že sa o nich hlasuje.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa § 11 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení, podľa Štatútu obce Koplotovce a prijatých organizačných poriadkov obce.

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 Šoporňa.

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 Šoporňa.

Č A S Ť I.

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania

volieb.

2. Zasadnutie otvorí a vedie až do vykonania sľubu doterajší starosta. V prípade znovuzvolenia doterajšieho starostu, zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu znovuzvoleného starostu doterajší starosta prípadne doterajší zástupca starostu.
3. Po otvorení zasadnutia a oboznámení sa s programom informuje predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie o výsledkoch volieb starostu a poslancov obecného zastupiteľstva.
4. Novozvolený starosta obce zloží predpísaný sľub a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia obecného zastupiteľstva a insígnie obce. Novozvolení poslanci skladajú predpísaný sľub do rúk nového starostu.
5. Ustanovený starosta:
 - určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice zo zasadnutia
 - predloží návrh na voľbu trojčlennej návrhovej komisie
 - predloží návrh na voľbu trojčlennej volebnej komisie
 - predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie (rada a komisie)Poslanci môžu k návrhom na voľbu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy, okrem návrhu na zástupcu starostu, ktorý vždy predkladá starosta.
 - **poverí zastupovaním svojho zástupcu, teda určí zástupcu starostu, a to do 60 dní od zloženia sľubu, ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo.****Zástupca starostu môže byť len poslanec a starostu zastupuje v rozsahu určenom starostom v písomnom vyhotovení. Odmena sa mu vypláca primerane za vykonanú prácu (opora v ustanovení § 119a ods. 2 Zákonníka práce). Ak nevykonáva žiadnu činnosť odmena sa zástupcovi nevypláca. Vtedy sa zástupcovi starostu vyplatí odmena za poslaneckú činnosť podľa zásad odmeňovania ako majú ostatní poslanci. Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať a zastupovaním poverí ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania predchádzajúceho zástupcu.**
6. Voľby návrhovej a volebnej komisie prebiehajú verejným hlasovaním, ďalšie voľby verejným alebo tajným hlasovaním.
7. Na prvom zasadnutí sa schvaľuje plat starostu a mená sobášiacich, najmenej dvoch okrem starostu. Predsedajúci na prvom zasadnutí používa počas celého priebehu zasadnutia insígnie obce.
8. Pre prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
9. Návrh uznesenia predloží návrhová komisia.

§ 4

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva, príp. so záujmovými združeniami obce.
2. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.
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. Písomný materiál predložený poslancom musí obsahovať názov, návrh na uznesenie a dôvodovú správu.
4. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad .

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Program rokovania vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov poslancov, orgánov obce a obyvateľov.
3. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola plnenia uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu

programu musia byť doručené aj písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

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 podľa potreby, najmenej však **raz za 3 mesiace**, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva ak má tento plán schválený. Starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
2. **Rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupiny obyvateľov obce v počte 30 % oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.**
3. **Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta, ak ho nezvolá, v takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom - v súlade s § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení.**
4. Verejné zhromaždenie obyvateľov obce na prerokovanie obecných vecí zvoláva obecné zastupiteľstvo.

§ 7

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Rokovania sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, alebo jeho časť, ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak sú predmetom rokovania body podľa § 12 ods. 4 písm. a/ a b/ zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení.
2. Okrem poslancov a kontrolóra na rokovanie môžu byť pozvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR a VÚC, zástupcovia ďalších štátnych a samosprávnych orgánov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií, právnické osoby v obci, zástupcovia podnikateľských subjektov a záujmových združení v obci. Okruh osobitne

pozvaných na rokovanie určí rada na návrh starostu. Zamestnancov obce pozýva podľa potreby starosta. Kontrolór sa zúčastňuje s hlasom poradným.

3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, počas jeho neprítomnosti zástupca starostu resp. poverený poslanec.
4. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred zvolávateľovi zasadnutia. Dôvod neúčasti vyznačí predsedajúci v prezenčnej listine pred začiatkom rokovania. Inak sa neúčast' považuje za neospravedlnenú.
5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom ako začiatok rokovania, zvolá predsedajúci do 14 dní nové zasadnutie. Ak sa počas rokovania zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov a nestane sa tak ani do 15 minút, predsedajúci zasadnutie preruší a určí termín pokračovania rokovania. Písomné pozvánky na pokračovanie rokovania sa zasielajú iba neprítomným poslancom.
6. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, prípadne návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
7. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné preložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
Odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu predloží starosta alebo pracovník úradu.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla predsedajúci alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie (ak ide o jej správy alebo návrhy) alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór atď.
10. Do rozpravy sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili, účastníkom s poradným hlasom a po nich ostatným účastníkom rokovania.
O tom komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak

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

Predsedajúci udelí slovo mimo poradia poslancovi a účastníkovi s hlasom poradným, ak požiada o prednesenie faktickej poznámky, technickej pripomienky alebo otázky.

11. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení rozpravy. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.
Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec, nesmie ho však predniesť v rámci jedného vystúpenia obsahujúceho vecný diskusný príspevok. O podanom návrhu na ukončenie rozpravy sa musí hlasovať ihneď.
12. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
V prípade, že diskutujúci nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na požiadanie diskutujúceho dá o tomto rozhodnutí hlasovať.
13. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil, môže toto uznesenie potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo toto uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
14. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo diskutujúceho po jeho vystúpení doplniť faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku, nesmie presiahnuť dĺžku dvoch minút. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený, signalizuje sa zdvihnutím oboch rúk do písmena T.
15. Diskusia sa končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie. Po prijatí návrhu nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov sa rozprava končí. Ďalšie diskusné príspevky sa neberú do úvahy.
16. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva, 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 aj zástupca starostu alebo poslanec poverený starostom alebo radou.

Č A S Ť II.
VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE
A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, obecnému úradu.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov a uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta v jednotlivých prípadoch stanoví odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprvo o návrhu odporúčanom predkladateľom. Schválením jednej alternatívy sú ostatné považované za neprijaté.
2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
3. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
4. Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina

prítomných poslancov.

Na prijatie nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťtinovej väčšiny prítomných poslancov.

Na platnosť zmluvy o vnútroštátnej spolupráci obcí je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy. Pri každom uznesení je zápis o počte hlasov pri hlasovaní a menovite, kto bol za, kto bol proti a kto sa zdržal hlasovania. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním, spravidla pri predaji nehnuteľného majetku obce a o odmene starostu, zástupcu starostu, kontrolóra obce.

5. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Overovatelia podpisujú zápisnicu s uznesením.
6. Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým / na úradnej tabuli, na internetovej stránke obce a pod./.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. a/ Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať nariadenia. Nariadenia nemôžu byť v rozpore s ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
b/ Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Nariadenie nesmie byť v rozpore podľa písmena a/ tohto odseku ani s nariadeniami vlády, záväznými predpismi ministerstiev a ostatných orgánov štátnej správy.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.
Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Nariadenie obce je schválené, ak zaňho hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
5. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
6. Nariadenie sa musí vyhlásiť na úradnej tabuli v obci a internetovej stránke obce najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu. Schválené nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.

§ 11
Kontrola plnenia uznesení obecného zastupitelstva
a nariadení obce

1. Obecný úrad rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupitelstva v úzkej súčinnosti so starostom.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupitelstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

Č A S Ť III.
INTERPELÁCIE POSLANCOV

§ 12

1. Poslanci sú oprávnení interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce na zasadnutí obecného zastupitelstva.
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 rokovaní obecného zastupitelstva.

Č A S Ť IV.
ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OZ

§ 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupitelstva

1. O rokovaní obecného zastupitelstva sa spíše zápisnica na základe záznamu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu s uznesením z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia.
Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania zasadnutia a obecný úrad zápisnicu zverejní na internetovej stránke obce.
2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupitelstva sú archivované.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupitelstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného

zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

Č A S Ť V
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 14

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky predložené vždy v úplnom znení schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Tento rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Koplotovciach dňa 04.11.2011 uzn. č. a nadobúda právoplatnosť dňom schválenia.

Dňom právoplatnosti tohto poriadku stráca platnosť rokovací poriadok schválený 21.05.1999 v plnom znení.

v Koplotovciach dňa 04.11.2011

Ing.Štefanovič Rudolf
starosta obce

