

Obec Dolná Streda

Obecné zastupiteľstvo obce Dolná Streda podľa § 12 ods. 12 zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení vydáva

ROKOVACÍ PORIADOK obecného zastupiteľstva v Dolnej Strede

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Dolnej Strede (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje najmä prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, podmienky a spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „nariadenia“) a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovanie úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov 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 o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa ostatných právnych predpisov.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov, podľa Štatútu obce Dolná Streda. 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 obyvateľov obce Dolná Streda.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti ak takýto postup nie je v rozpore so zákonom.

Časť I.

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce, t. j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy zvolá starosta, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie tohto obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo

odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta alebo ním poverený poslanec obecného zastupiteľstva.

3. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doporučuje nasledovný program zasadnutia:

1. Otvorenie
2. Oboznámenie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce
3. Zloženie sľubu starostu obce
4. Zloženie sľubu poslancov obecného zastupiteľstva
5. Schválenie programu zasadnutia obecného zastupiteľstva
6. Príhovor novozvoleného starostu obce
7. Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
8. Voľba pracovných komisií - mandátová komisia, volebná komisia, návrhová komisia
9. Overenie platnosti voľby starostu obce a poslancov a zlučiteľnosti ich funkcií
10. Návrhy na zriadenie orgánov obce
11. Uznesenie
12. Záver

4. Po otvorení zasadnutia informuje predseda alebo poverený člen obecnej volebnej komisie o výsledkoch volieb poslancov obecného zastupiteľstva a starostu obce.

5. Novozvolený starosta zloží do rúk predchádzajúceho starostu sľub v súlade s ust. § 13 ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne novozvolení poslanci podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb. zložia sľub do rúk novozvoleného starostu.

6. Po schválení programu zasadnutia novozvolený starosta predloží návrh na voľbu komisie mandátovej a nezlučiteľnosti funkcií.

7. Po schválení komisie novozvolený starosta a poslanci predložia komisii mandátovej a nezlučiteľnosti funkcií osvedčenie o svojom zvolení za starostu a poslanca vydané miestnou volebnou komisiou v Dolnej Strede. Komisia mandátová a nezlučiteľnosti funkcií hlavne overí či zvolení poslanci a starosta nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca alebo starostu podľa § 11 ods. 2 a § 13 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.

8. Starosta predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a dopĺňujúce návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

9. Na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa okrem novozvolených poslancov a osôb uvedených v § 7 ods. 2 pozývajú aj doterajší poslanci obecného zastupiteľstva a ďalšie významné osobnosti.

10. Pre prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.

2. Písomné materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom a ďalším osobám, ktoré určí starosta obce najmenej 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, výnimočne v odôvodnených prípadoch (v

závislosti od predmetu prejednávanej veci) aj v kratšom čase, prípadne aj na samotnom rokovaní zastupiteľstva. Poslancom obecného zastupiteľstva je možné zasielať materiály aj v elektronickej forme.

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

Obsahujú najmä:

a/ názov materiálu

b/ obsah materiálu

c/ návrh na uznesenie

d/ stanovisko príslušnej komisie

f/ meno predkladateľa materiálu

g/ dôvodovú správu (v prípade nariadenia)

4. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Stanovisko príslušnej komisie k predkladanému materiálu na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vyžaduje v prípadoch,

a) že to vyplýva z uznesenia obecného zastupiteľstva,

b) že to vyplýva z nariadenia obce alebo iných právnych predpisov obce alebo

c) že o to predsedu komisie požiada starosta obce.

Pri materiáloch finančného charakteru, ktoré sú predkladané na rokovanie obecného zastupiteľstva a sú nad rámec schváleného rozpočtu sa doporučuje, aby boli prejednané finančnou komisiou.

5. Ak je na programe rokovania prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia, predloží sa jeho úplné znenie s dôvodovou správou, v ktorej sa uvedie krátke zhodnotenie doterajšieho právneho stavu, dôvod navrhovanej zmeny, hlavné rozdiely oproti doterajšiemu právnomu stavu a predpokladané dopady na obec a jej obyvateľov.

6. Spracovateľ resp. predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a medzinárodnými zmluvami a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

7. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci obvyklým spôsobom a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.

8. Návrh nariadenia sa zverejní, v rovnakej lehote, aj na internetovej adrese obce.

9. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme, elektronicke alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej lehote navrhnuť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

10. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.

11. Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

12. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska a podľa potreby na

vyjadrenie príslušnej komisii. Materiály doručené komisiami obecného zastupiteľstva predloží predseda komisie na prerokovanie obecného zastupiteľstva.

13. Ak nie je v obci zvolená obecná rada poradným orgánom starostu obce je rada poslancov, ktorej členmi sú všetci poslanci a ktorá pripravuje spolu so starostom zasadnutie obecného zastupiteľstva. Radu poslancov zvoláva starosta obce podľa potreby spravidla v termíne pred konaním zasadnutia.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje obvyklým spôsobom a to na úradnej tabuli obce, obecným rozhlasom a na internetovej stránke obce najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

2. Program rokovania obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení, a iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, starostu, poslancov a ostatných obyvateľov obce.

3. Po otvorení a schválení programu prvým bodom je vždy určenie overovateľov zápisnice. Ďalej kontrola uznesenia a odpovede na interpelácie poslancov z predchádzajúceho rokovania ak neboli zodpovedané písomne.

4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta obce na základe zverejneného programu rokovania, vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a poslancov. 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. Poradie jednotlivých bodov programu je možné zmeniť počas rokovania rozhodnutím obecného zastupiteľstva, ak to navrhne poslanec alebo predsedajúci a je to v záujme danej veci.

5. Návrhy bodov programu musia byť doručené na obecný úrad písomne najneskôr 10 dní pred plánovaným termínom zasadnutia obecného zastupiteľstva. 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 na začiatku rokovania do bodu „Aktuálne otázky miestnej samosprávy“. Pokiaľ je potrebné stanovisko príslušnej komisie tak sa navrhnutý bod odloží na nasledujúce zasadnutie zastupiteľstva. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené prípadne písomné materiály.

6. Po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta obce zasadnutie ukončí, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak. Takýto návrh môže podať ktorýkoľvek poslanec alebo starosta. Ak sa obecné zastupiteľstvo rozhodne ukončiť zasadnutie pred prejednaním celého schváleného programu zasadnutia, neprerokované body schváleného programu zasadnutia budú zaradené do programu najbližšieho zasadnutia obecného zastupiteľstva, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

7. K jednotlivým bodom programu rokovania obecného zastupiteľstva je vždy rozprava poslancov.

8. Posledným bodom programu je „Diskusia“, v ktorom sa môžu prihlásiť o slovo i prítomní obyvatelia obce Dolná Streda. Podstatné a vecné príspevky budú uvedené v zápisnici. Predsedajúci môže umožniť vystúpiť prítomným občanom aj počas rokovania obecného zastupiteľstva ak je to potrebné k prerokovávanému bodu programu.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
4. Písomná pozvánka musí byť doručená najneskôr 5 dní pred zasadnutím. V pozvánke musí byť uvedené miesto, deň a hodina zasadnutia, navrhovaný program rokovania a príslušné materiály k nemu. Pozvánka a materiály pre poslancov zastupiteľstva môžu byť v elektronickej forme ak tak zastupiteľstvo rozhodne.

§ 7

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, kontrolóra obce a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať aj ďalšie osoby - zástupcovia vlády, poslanec Európskeho parlamentu, zástupcovia Národnej rady SR, vyššieho územného celku, štátnych orgánov, vedúcich príspevkových a rozpočtových organizácií a iné právnické a fyzické osoby obce.
2. V prípade prerokovávaní informácií alebo vecí, ktoré sú chránené podľa osobitných zákonov obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie, alebo jeho časť za neverejné. O návrhu sa hlasuje bez diskusie.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (predsedajúci).
4. Po otvorení zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta (predsedajúci) oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, pričom zároveň oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na zasadnutí vopred starostovi obce prípadne zapisovateľke.
5. Starosta alebo predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. V prípade, že sa nezíde podľa prezencie nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania tak, že obecné zastupiteľstvo nie je schopné rokovať a uznášať sa, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
6. Starosta alebo predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. V úvode rokovania starosta alebo predsedajúci predloží na schválenie program rokovania OZ, určí overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa
8. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
9. Pri prerokovaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ.

10. Pred prijatím rozhodnutia (uznesenia) k prejednávanej veci sa obecné zastupiteľstvo vždy oboznámi so stanoviskom príslušnej komisie, ak takéto stanovisko bolo zaujaté a ak je to potrebné k prijatiu rozhodnutia vo veci.
11. Následne predsedajúci otvorí rozpravu k prerokovanému materiálu, do ktorej sa prihlasujú len poslanci zdvihnutím ruky.
12. Starosta udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, 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.
13. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Národnej rady SR, zástupca vlády, štátneho orgánu starosta alebo predsedajúci mu udelí slovo.
14. Prítomným občanom sa môže slovo udeliť až v bode „Diskusia“. Obyvatel' obce môže vystúpiť v rozprave k prerokovanému materiálu, ak sa prihlási do a len vtedy ak sa mu udelí slovo. O udelení slova v rozprave obyvateľovi obce rozhoduje predsedajúci. Ak predsedajúci neudelí uvedenému obyvateľovi obce slovo, môže obecné zastupiteľstvo na návrh ktoréhokolvek poslanca rozhodnúť, že sa slovo danému obyvateľovi udelí nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
15. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Ak účastníci rušia rečníka pri jeho prejave, je starosta alebo predsedajúci povinný zabezpečiť poriadok.
16. Poslanec môže v rozprave k prerokovanému materiálu vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce prípadne doplňujúce návrhy iba raz. V prípade, že chce poslanec vystúpiť druhýkrát, o jeho vystúpení rozhodnú poslanci hlasovaním. Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslanci predkladajú písomne.
17. Poslanec sa môže prihlásiť o slovo s faktickou poznámkou, ktorou reaguje na predchádzajúce vystúpenie poslanca v rozprave. Slovo udeľuje starosta alebo predsedajúci v poradí, v akom sa poslanci prihlásili. Faktická poznámka môže trvať maximálne 5 minút.
18. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
19. Ak sa vystupujúci poslanec v rozprave odchyľuje od prerokovávanej veci, starosta alebo predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po výzve poslanec nehovorí k veci, odoberie mu starosta alebo predsedajúci slovo.
20. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže obecné zastupiteľstvo požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra obce, alebo komisie obecného zastupiteľstva.
21. Ak požiadajú o slovo hlavný kontrolór obce, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, starosta alebo predsedajúci mu udelí slovo.
22. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, starosta alebo predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže dať aj poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.
23. 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 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.
24. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva používa starosta obecné insígnie. Pri tejto príležitosti môže v prípade neprítomnosti starostu používať obecné insígnie zástupca starostu alebo poslanec poverený starostom obce.

§ 8

Interpelácie - právo dopytu poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi obce, hlavnému kontrolórovi, vedúcim organizácií zriadených alebo založených obcou o veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a ostatných úloh obce. Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.
2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, odborne posúdená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi dať odpoveď na najbližšom riadnom zasadnutí zastupiteľstva, ak poslanec nepožaduje odpoveď skôr, prípadne v písomnej forme.

Časť II.

Všeobecne záväzné nariadenia a uznesenia obecného zastupiteľstva

§ 9

Príprava uznesení a nariadení

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú a predkladajú spolu s materiálmi pre poslancov najneskôr pred rokovaním obecného zastupiteľstva. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a za ich včasné doručenie poslancom starosta obce Dolná Streda.
2. Konečné znenie návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva po rozprave predkladá predsedajúci OZ.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, zrozumiteľne a s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich plnenia.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy jednotlivým komisiám resp. ich predsedom, hlavnému kontrolórovi, riaditeľom a vedúcim rozpočtových a príspevkových organizácií obce a ďalším zodpovedným pracovníkom obce pokiaľ to umožňujú príslušné právne predpisy.

§ 10

Postup pri prijímaní uznesení a nariadení

1. Návrhy na uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá starosta alebo predsedajúci, v prípade, že je poslancom predložený iný návrh uznesenia, predkladá ho starosta, príp. predsedajúci. V prípade potreby sa umožní poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie.
2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, prípadne predsedajúci.
3. V prípade, že je predložený návrh uznesenia ako výsledok rozpravy v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu, ktorý bol predložený ako prvý. Schválením jednej varianty sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden z navrhovaných variantov, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
5. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas hlasovania nie je možné nikomu udeliť slovo. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje

nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Pri hlasovaní majú poslanci 4 možnosti hlasovania: „ZA“, „PROTI“, „ZDRŽAL SA“ a „NEHLASOVAL“. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Formu tajného hlasovania určí obecné zastupiteľstvo.

6. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania alebo nehlasovali. Do zápisnice sa však uvedie údaj aj o tom, ako menovite každý poslanec o danom návrhu hlasoval; to neplatí v prípade, že ide o tajné hlasovanie.

6. V prípade pozastavenia výkonu uznesení obecného zastupiteľstva starostom z dôvodov uvedených v zákone 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov môže toto uznesenie obecné zastupiteľstvo potvrdiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov.

7. Hlasovanie vo veci rozhodnutia o spôsobe nakladania s majetkom obce, zmluve o predaji majetku obce, zobrať úveru alebo pôžičky, prevzatia záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu je potrebná 3/5 väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

8. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

9. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce sa zverejnia vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní, a taktiež sa zverejnia na internetovej stránke obce.

10. Uznesenia zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa doručujú osobne, poštou alebo elektronicky v lehote do 5 kalendárnych dní po ich podpísaní starostom obce týmto osobám (subjektom):

- a) poslancom, ak o to požiadajú
- b) hlavnému kontrolórovi obce
- c) vedúcim organizácii zriadených alebo založených obcou, ak sa ich konkrétne uznesenie týka
- d) osobám, ktoré boli žiadateľom (navrhovateľom) danej veci, ktorej sa konkrétne uznesenie týka
- e) prípadne ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.

Hlasovanie per rollam

Hlasovanie per rollam znamená vyjadrenie názoru poslancov OZ mimo riadneho alebo mimoriadneho zasadnutia. Hlasovanie per rollam je možné využiť keď OZ potrebuje prerokovať, vyjadriť sa alebo schváliť neodkladný bod programu a nie je reálne, aby sa stretla aspoň uznášaniashopná časť poslancov. Procedúra per rollam je korešpondenčný spôsob hlasovania. Hlasovanie per rollam je vylúčené pri VZN obce.

Postup pri hlasovaní formou per rollam

1. Hlasovanie prebieha e-mailovou korešpondenciou.
2. Hlasovanie bude vždy písomne zaznamenané formou zápisnice a tá bude priložená k zápisnici z najbližšieho rokovania OZ.
3. Hlasovanie iniciuje, predkladá alebo navrhuje starosta obce.
4. Pri hlasovaní per rollam nie je potrebné zisťovať uznášaniashopnosť.
5. O hlasovaní per rollam zašle v deň odoslania emailu starosta obce poslancom OZ aj informatívnu SMS správu o konaní hlasovania per rollam s výzvou na hlasovanie.

Povinnosti predkladateľa návrhu

Povinnosťou predkladateľa návrhu o ktorom má byť hlasované formou per rollam, je:

1. Predkladať návrh s dostatočným časovým predstihom, t. j. minimálne 3 kalendárne dni pred stanoveným termínom hlasovania.
2. Predkladať návrh so všetkými náležitosťami potrebnými k objektívnosti rozhodnutia.
3. Konečný termín hlasovania musí byť stanovený minimálne 3 kalendárne dni po predložení návrhu. Vo výnimočných prípadoch možno termín hlasovania aj skrátiť, k čomu je potrebné písomné odôvodnenie.
4. Pri hlasovaní je potrebné presne definovať možnosti hlasovania (áno, nie, proti, schvaľuje, neschvaľuje, berie na vedomie, zdržuje sa....).
5. Evidencia hlasovania musí byť realizovaná písomne.
6. Starosta obce vedie evidenciu hlasovaní per rollam, ktoré sú uložené v kancelárii starostu obce.
7. Pri návrhu, o ktorom sa má hlasovať per rollam a je predkladaný emailovou správou, je nevyhnutné si vyžiadať potvrdenie o prečítaní správy. Poslanec je povinný potvrdiť prijatie príslušného e-mailu s návrhom.
8. Návrh uznesenia pri hlasovaní per rollam predkladá starosta obce.
9. Predkladateľ hlasovania je povinný oznámiť výsledky hlasovania do 3 pracovných dní po skončení hlasovania.

Práva predkladateľa návrhu o ktorom sa bude hlasovať formou per rollam

1. Predložiť návrh, ktorý vychádza z jeho presvedčenia o nutnosti zabezpečiť dôležité rozhodnutia pre správu a chod obce spadajúce do pôsobnosti OZ.
2. Stanoviť konečný termín hlasovania, ktorý nie je kratší ako 3 kalendárne dni po predložení návrhu, okrem bodu 3 druhá veta v povinnostiach predkladateľa návrhu.

Povinnosti poslancov OZ

1. Rešpektovať rozhodnutia prijaté hlasovaním per rollam.
2. Hlasovať v stanovenom termíne.
3. Hlasovať v súlade s možnosťami hlasovania (áno, nie, za, proti, schvaľujem, neschvaľujem...) tak ako boli definované predkladateľom návrhu.
4. Identifikovať (meno a priezvisko) svoju odpoveď, ktorá obsahuje hlasovanie o návrhu.

Práva poslancov OZ

1. Ešte pred realizáciou hlasovania reagovať na predložený návrh otázkou na objasnenie alebo doplnenie informácií potrebných k danej veci.
2. Hlasovať podľa svojho svedomia a v súlade s rokovacím poriadkom.

Výsledky hlasovania

1. Hlasovanie per rollam je platné, ak sa na ňom zúčastní nadpolovičná väčšina poslancov OZ.
2. Predkladaný návrh (materiál, uznesenie, resp. iné rozhodnutie) je prijatý, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina poslancov OZ. To neplatí v prípadoch, ak sa vyžaduje iné kvórum v zmysle platnej legislatívy. (napr. na prijatie nariadenia).
3. V prípade, ak poslanec nezašle svoje hlasovanie, má sa za to, že sa zdržal hlasovania.

4. Hlasovanie per rollam a jeho výsledok sa písomne zaznamená formou osobitného zápisu o hlasovaní a na najbližšom zasadnutí OZ bude zverejnený stav hlasovania.
5. Ak sa v súvislosti s hlasovaním zasiela dokument poslancom OZ, je zaslaný vo formáte PDF a pripojí sa k zápisu o hlasovaní.
6. Všetky úkony vykonané v rámci hlasovania per rollam sa vykonávajú elektronickou formou (emailom)
7. Podklady do zápisnice pripraví starosta obce.
8. Zápisnicu o hlasovaní na pokyn starostu vypracuje zamestnanec OcÚ.
9. Starosta obce je povinný oznámiť emailom každému poslancovi výsledok hlasovania.

§ 11

Všeobecne záväzné nariadenia

1. Na plnenie úloh vo veciach územnej samosprávy obce, alebo vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach môže vydávať obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä ust. §4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nesmie 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. Všeobecne záväzné nariadenie, ktoré obec vydala vo veciach plnenia úloh štátnej správy nesmie byť v rozpore ani s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými nariadeniami ministerstiev a ostatných orgánov štátnej správy.
2. Na prijímanie všeobecne záväzných nariadení obce sa vzťahuje ust. § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
4. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
5. V prípade živeľnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živeľnej pohromy alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 3 a 4 sa nepoužije.
6. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
7. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
8. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy. Pozmeňujúce návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
9. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OZ.
10. Všeobecne záväzné nariadenia obce podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
11. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom

nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

12. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.

13. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

§ 12

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa do troch pracovných dní od ich podpísania starostom obce zverejní na úradnej tabuli.

2. Hlavný kontrolór, a vedúci organizácií založených alebo zriadených obcou rozpracúvajú, zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom obce.

3. Starosta obce predkladá na každom riadnom zasadnutí obecného zastupiteľstva správu o plnení uznesení obecného zastupiteľstva, ktorá je vždy prvým pracovným bodom programu prerokovávaného obecným zastupiteľstvom.

4. Obecný úrad a právnické osoby zriadené alebo založené obcou vytvárajú podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonávajú všeobecne záväzné nariadenia obce.

Časť III.

Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva, spoločné a záverečné ustanovenia

§ 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonávajú zamestnanci Obecného úradu v Dolnej Strede podľa pokynov starostu.

2. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe písomného záznamu, ktorá obsahuje:

a) dátum a miesto zasadnutia obecného zastupiteľstva

b) kto zasadnutie viedol

c) koľko poslancov bolo prítomných, menovite neprítomných a ospravedlnených

d) informácia o schválených overovateľoch zápisnice a návrhovej komisii

e) navrhnutý a schválený program rokovania

f) aké interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie boli vznesené

g) kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah vystúpenia

h) výsledky verejného hlasovania za návrhy menovite, resp. výsledky tajného hlasovania

3. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje najneskôr do 10 dní od jeho uskutočnenia.

4. Za vypracovanie zápisnice a kompletizáciu všetkých prerokovaných materiálov zodpovedá zapisovateľ.

5. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta obce, overovatelia zápisnice a zapisovateľ.

6. Ak sa vyhotovuje zvukový a obrazový záznam zo zasadnutia obecného zastupiteľstva, uchováva sa 3 roky od konania obecného zastupiteľstva.

7. Overená a schválená zápisnica je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami a uzneseniami na obecnom úrade. Súčasťou zápisnice sú originály:

a) prezenčnej listiny

b) úplných textov predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva.

8. Všetky materiály zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa archivujú v zmysle archívneho poriadku. Poslanci, hlavný kontrolór a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom neobmedzený prístup. Iné osoby môžu nahliadnuť do všetkých materiálov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva len so súhlasom starostu obce a pri zachovaní príslušných právnych predpisov.

§ 14

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva, jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou prítomných poslancov.

2. Poslanci a ostatné osoby či 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 Dolnej Strede dňa 17.04.2019, uznesením číslo 68/2019/4

4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 18.04.2019.

5. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší platnosť rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva v znení zmien a doplnkov zo dňa 21.10.2014

V Dolnej Strede, 17.04.2019

PhDr. Mgr. Ľuboš Šúry v. r.

starosta obce