

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Čierna

Článok I.

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí obecného zastupiteľstva.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR § 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a doplnkov.
3. Náležitosti, ktoré neobsahuje tento Rokovací poriadok, upravuje zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a doplnkov.

Článok II.

Príprava ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po komunálnych voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta.
3. Po zahájení zasadnutia a štátnej hymny doterajší starosta určí zapisovateľa zápisnice ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva a dvoch overovateľov zápisnice. Následne predseda miestnej volebnej komisie oznámi výsledky volieb starostu obce a poslancov obecného zastupiteľstva. Novozvolený starosta zloží do rúk predchádzajúceho starostu sľub v súlade s § 13 ods. 2 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadnutia novozvolenému starostovi. Následne novozvolení poslanci zložia sľub podľa § 26 zákona o obecnom zriadení do rúk novozvoleného starostu.
5. Po schválení programu zasadnutia novozvolený starosta predloží: návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.

Programom ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva sú predovšetkým písomné poverenia zástupcu starostu obce novozvoleným starostom a určenie rozsahu a kompetencií zástupcu starostu. Ďalej zriadenie, resp. nezriadenie obecnej rady, komisii obecného zastupiteľstva, schválenie ich predsedov a členov, určenie platu starostu obce obecným zastupiteľstvom a diskusia. Počas ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta, ktorý zasadnutie vedie, používa insígnie.

Článok III.

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

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

Článok IV.

Priebeh rokovania

1. Rokovania obecného zastupiteľstva vedie a riadi starosta obce, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca alebo ním poverený zamestnanec /ďalej len predsedajúci/. Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný a účelovo zameraný priebeh, bez zbytočných formalít, v súlade so schváleným programom.
2. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. V prípade, ak sa nezhodá požadovaný počet poslancov do 20 minút po čase určenom na začiatok rokovania a obecné zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie.
3. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva starostovi vopred pred rokovaním obecného zastupiteľstva.
4. V úvode rokovania starosta /predsedajúci/ oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a z prítomných poslancov dvoch overovateľov zápisnice.
5. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa čl. 5 ods. 1. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých 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.

6. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. 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.

7. Starosta / predsedajúci/ vedie rokovanie v súlade so schváleným programom.

8. Pokiaľ je potrebné k prerokovávanej problematike predložiť stanovisko príslušnej komisie, vypočuje zastupiteľstvo jej stanovisko. Odborné stanovisko podáva starostom určený spracovateľ materiálu, spravidla zamestnanec obce.

9. Účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im starosta neudelí slovo.

10. Účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktorí nie sú poslanci, sa zdržiavajú vo vyhradených priestoroch pre verejnosť a hostí.

11. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky alebo písomne. Starosta udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa hlásia do rozpravy a po nich ostatným účastníkom zasadnutia.

12. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie obecného zastupiteľstva sú zasadne verejne, obyvateľ obce má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach obecného zastupiteľstva.. Slová sa môže sa ujať len ten, komu ho starosta udelí , Časový rozsah vystúpenia nesmie presahovať 5 minút

13. V prípade, ak nehovorí diskutujúci k veci, môže mu starosta odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

14. V prípade, že niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, môže ho starosta vykázat zo zasadacej miestnosti

15. Rozprava končí spravidla vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Každý poslanec obecného 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 tejto prihlásení.

Článok V.

Interpelácie poslancov

Právo poslanca obecného zastupiteľstva na interpelácie a informácie je upravené v § 25 ods. 4 písm. b) až d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“). V predmetných ustanoveniach zákona je priamo zakotvená možnosť interpelovať starostu obce a členov obecnej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce, požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti. Poslanec obecného zastupiteľstva má tiež právo požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, a to výlučne vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.

Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení obce

Poslanci majú právo:

1. Interpelovať starostu, jeho zástupcu, predsedov komisií, zástupcov subjektov, ktoré zriadila alebo založila obec vo veci výkonu ich činnosti.

2. Interpelácie sú samostatným bodom na každom rokovaní obecného zastupiteľstva za bodom rokovania „Rôzne“ a vedie sa o nich evidencia. Na interpeláciu je interpelovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí obecného zastupiteľstva. Ak obsah interpelácie vyžaduje, aby bola interpelovaným prešetrená alebo aby bolo nutné vykonať niektoré opatrenia, lebo vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť ústna alebo písomná odpoveď najneskôr do 30 dní od podania interpelácie.

3. Interpelovaný je povinný na interpeláciu odpovedať do 30 dní odo dňa doručenia interpelácie interpelujúcemu elektronickou formou.

Interpelované žiadosti o písomnú odpoveď v rozsahu možného zverejnenia vecí, musí vyhovieť.

4. Písomnú interpeláciu môže poslanec podať aj v podateľni obce, keď v texte interpelácie vyjadrí, či mu postačuje ústna odpoveď alebo či si ju vyžaduje písomne.

5. Interpelovaný môže svoju odpoveď predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva určeného na interpelácie. Ústne prednesenie odpovede zbavuje interpelovaného povinnosti podať odpoveď písomne ak na nej interpelujúci netrvá.

6. Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie predsedajúci poslanca upozorní, že nejde o interpeláciu a môže mu odňať slovo.

7. Na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva po doručení odpovede na interpeláciu sa môže konať v rámci bodu rôzne rozprava o tejto odpovedi a obecné zastupiteľstvo môže zaujať k nej stanovisko uznesením.

Článok VI.

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrh na uznesenie obecnému zastupiteľstvu predkladá starosta pred hlasovaním. Návrh na uznesenie môže predložiť aj člen obecného zastupiteľstva. Návrh na uznesenie a prijatie uznesenia obecné zastupiteľstvo spravidla vykoná po každom bode programu, ku ktorému je potrebné prijať uznesenie.
2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich plnenie.
3. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, starostovi, pracovníkom obecného úradu.

Článok VII.

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta.
2. V prípade, že predložený návrh uznesenia obsahuje viac alternatív, poradie určí starosta. Zvolením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
4. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenie /§ 6 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov/. Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a iným právnym predpisom. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.
5. Hlasuje sa verejne, spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a zápisnicu určení 2 overovatelia zápisnice.

Článok VIII.

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Starosta obce v úzkej súčinnosti obecnej rady / ak má obec zriadenú / a predsedami komisií kontroluje, resp. zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
3. Vyhodnotenie a kontrola splnenia prijatých uznesení a iných úloh z predchádzajúceho zasadnutia OZ.

Článok IX.

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 program rokovania, priebeh rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu zo zasadnutia podpisujú určení 2 overovatelia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva.
2. Zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva ako aj uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia na webovej stránke obce.
3. Všetky zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa aj archivujú. Poslanci majú právo prístupu k týmto zápisniciam.
4. Rokovanie obecného zastupiteľstva organizačno-technicky zabezpečuje obecný úrad.

Článok X.

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, ako aj zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou 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 Čiernej Uznesením č.85
zo dňa 21.05.2024

4. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 15.6.2024.

5. Po nadobudnutí nového VZN sa ruší VZN č. 3/2009/ z 19.1.2008

V Čiernej dňa 30.05.2024

Mária Szivolics
Starostka obce Čierna