

OBEC OŠČADNICA

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Obecné zastupiteľstvo obce Oščadnica, v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) v spojení s ustanovením § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Oščadnica (ďalej len „Rokovací poriadok“):

Článok I

Základné ustanovenia

1. Tento Rokovací poriadok upravuje spôsob prípravy, zvolávania a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej len „zastupiteľstvo“), ako aj spôsob uznášania sa zastupiteľstva, kontrolu plnenia jeho uznesení, vyhodnocovanie pripomienok, spôsob volieb a menovania orgánov zastupiteľstva.

Článok II

Ustanovujúce zasadnutie

1. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Doterajší starosta po dohode s novozvoleným starostom určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia.
4. Ustanovujúce zasadnutie vedie do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta.
5. Výsledky volieb do orgánov samosprávy obce prednesie predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie.
6. Novozvolený starosta skladá zákonom predpísaný sľub do rúk doterajšieho starostu. Poslanci skladajú zákonom predpísaný sľub do rúk novozvoleného starostu.
7. Po zložení sľubov podľa odseku 5 tohto článku:
 - a. starosta prevezme od doterajšieho starostu insígnie a ujme sa vedenia rokovania,
 - b. zastupiteľstvo schváli program ustanovujúceho rokovania,
 - c. starosta určí overovateľov zápisnice a zastupiteľstvo zvolí volebnú komisiu,
 - d. starosta prednesie slávnostný príhovor.
8. Starosta môže prerušiť rokovanie po slávnostnom príhovore na čas potrebný na utvorenie poslaneckých klubov a zvolenie ich predsedov, preloženie návrhov na členov obecnej rady a predsedov stálych komisií obecného zastupiteľstva.
9. Na ustanovujúcom zasadnutí starosta predloží zastupiteľstvu podané návrhy kandidátov na:
 - a. členov obecnej rady v zmysle článku VI tohto Rokovacieho poriadku,
 - b. zriadenie stálych komisií obecného zastupiteľstva, predsedov jednotlivých komisií

Článok III

Príprava a zvolávanie zasadnutí

1. Materiál predkladaný na rokovanie zastupiteľstva musí byť vypracovaný na základe vecne overených a pravdivých informácií, musí byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva. Materiál na rokovanie zastupiteľstva obsahuje normatívnu časť, dôvodovú správu a návrh na uznesenie. Za dodržanie týchto podmienok, ako aj za obsahovú a formálnu stránku materiálu zodpovedá jeho spracovateľ.
2. Návrh materiálu, ktorého predmetom je uznesenie zastupiteľstva, musí byť doručený na legislatívnu úpravu vecne príslušnému organizačnému útvaru alebo obecnej rade najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný.
3. Návrh materiálu, ktorého predmetom je všeobecne záväzné nariadenie obce, musí byť doručený na legislatívnu úpravu vecne príslušnému organizačnému útvaru alebo obecnej rade najneskôr 20 dní pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný.

4. Vecne príslušný organizačný útvar skontroluje, či doručený materiál spĺňa podmienky podľa odseku 1 tohto článku. V prípade, že materiál uvedené podmienky nespĺňa, vecne príslušný organizačný útvar materiál vráti spracovateľovi na opravu, resp. dopracovanie.
5. Návrh programu rokovania zastupiteľstva zostavuje starosta na základe doručených materiálov.
6. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na *webovom* sídle obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
7. Návrhy na zmeny programu (vypustenie alebo doplnenie bodov) obecného zastupiteľstva je možné podávať len na začiatku zasadnutia. Meniť program zasadnutia obecného zastupiteľstva (vypustenie alebo doplnenie bodov) v priebehu zasadnutia už nie je prípustné.
8. Materiál na zasadnutie obecného zastupiteľstva pripravujú príslušní zamestnanci obecného úradu, resp. poslanci obecného zastupiteľstva.
9. Predkladateľom materiálu na zasadnutie obecného zastupiteľstva je starosta, príslušný zamestnanec obecného úradu a zástupcovia právnických osôb zriadených alebo založených obcou. V prípade poslaneckého návrhu je predkladateľom návrhu poslanec. Hlavný kontrolór je predkladateľom materiálu vo veciach týkajúcich sa pôsobnosti hlavného kontrolóra. Predkladateľ materiálu zodpovedá za formu a obsah materiálu a jeho súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi podľa odseku 1 tohto článku.
10. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva doručujú poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a ďalším osobám, ktorých určí starosta obce. Materiály môžu byť doručené len v písomnej forme (listinnej alebo elektronickej). V odôvodnených prípadoch sa materiál predloží poslancom a ďalším určeným osobám priamo pred začatím rokovania obecného zastupiteľstva.
11. Ak má byť na programe rokovania obecného zastupiteľstva schválenie *všeobecne* záväzného nariadenia, spracovateľ predloží jeho úplné znenie s *dôvodovou* správou, v ktorej *uvedie* krátke zhodnotenie doterajšieho právneho stavu, *dôvod* navrhovanej zmeny, *hlavné* rozdiely oproti doterajšiemu právnemu stavu a predpokladané dopady na obec a jej obyvateľov. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokaním obecného zastupiteľstva. Návrh nariadenia zverejní obec aj na *webovom* sídle obec v tej istej lehote.
12. Materiály, pri ktorých sa predpokladá zásadný dopad na rozpočet obec, ale bo ktorých obsah nie je krytý schváleným rozpočtom obce musia obsahovať aj stanovisko hlavného kontrolóra a zamestnanca obce zodpovedného za prípravu, spracovanie rozpočtu.
13. Písomný materiál určený na zasadnutie obecného zastupiteľstva musí obsahovať najmä:
 - a. Názov materiálu s uvedením spracovateľa a predkladateľa,
 - b. *Dôvodovú* správu s uvedením vecného dôvodu, právnej úpravy a finančného dopadu na rozpočet obce,
 - c. Návrh na uznesenie.
14. Ak ku materiálu na zasadnutie obecného zastupiteľstva zaujme stanovisko príslušná komisia, je predkladateľ materiálu povinný uviesť jej stanovisko v predkladanom materiáli alebo priamo na rokovaní obecného zastupiteľstva.
15. Obecná rada navrhované materiály prerokuje a vyjadrí sa k ich zaradeniu na rokovanie zastupiteľstva
16. Uznesenia obecnej rady a stanoviská komisií k materiálom predkladaným do zastupiteľstva sa doručujú poslancom vrátane spracovateľa, ktorý v prípade potreby zaujme stanovisko k nimi navrhovaným zmenám a doplnkom. Vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia sa musí predložiť poslancom v písomnej forme (listinnej alebo elektronickej) najneskôr 3 dni pred rokaním zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
17. Súčasťou pozvánky na zasadnutie obecného zastupiteľstva je návrh programu rokovania.
18. Obecné zastupiteľstvo sa schádza najmenej raz za 3 mesiace. ~~na svojom rokovaní~~
19. Zasadnutie zastupiteľstva zvoľáva starosta. V prípade, že tak neurobí, zasadnutie zvoľá zástupca starostu alebo iný poslanec poverený zastupiteľstvom.
20. Starosta je povinný zvolať zasadnutie aj v prípade, ak o to požiada aspoň tretina poslancov. V takom prípade je povinný zvolať zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. V prípade, že tak neurobí, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

Článok IV Rokovanie zastupiteľstva

1. Zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere a jeho rokovania sú zásadne verejné. Vyhlásiť rokovanie za neverejné možno len, pokiaľ sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov s výnimkou záležitostí uvedených v § 12 ods. 9 zákona č. 369/1990 Zb.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu, poslancami, zamestnancami obce a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, prípadne ďalšími zodpovednými osobami určenými starostom obce.
3. Rokovanie zastupiteľstva vedie starosta alebo ním poverený zástupca starostu (ďalej len „predsedajúci“).
4. Rokovanie otvára predsedajúci v stanovenom čase. Na začiatku rokovania predsedajúci konštatuje počet prítomných poslancov.
5. Zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní zastupiteľstva poslanci písomne ospravedlnia starostovi spravidla vopred, najneskôr však do 3 dní od konania rokovania zastupiteľstva.
6. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu.
7. 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.
8. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
9. Ak zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá nové zasadnutie do 14 dní.
10. Po otvorení rokovania obecné zastupiteľstvo zvolí overovateľov zápisnice z rokovania, a to na základe návrhu starostu alebo poslanca obecného zastupiteľstva.
11. Predkladateľ môže stiahnuť z rokovania predložený materiál.
12. Materiál, ktorý je zahrnutý v prerokovanom návrhu programu rokovania, ktorý už bol zastupiteľstvom schválený, možno stiahnuť z programu rokovania len so súhlasom zastupiteľstva, a to z dôvodov, o ktorých musí byť obecné zastupiteľstvo oboznámené.
13. Predkladateľ stručne uvedie predkladaný materiál a oboznámi obecné zastupiteľstvo sám alebo prostredníctvom kompetentných osôb s jednotlivými stanoviskami poradných orgánov k tomuto materiálu.
14. Po vystúpení predkladateľa, predsedajúci otvorí rozpravu k bodu programu. Poslanci sa prihlasujú do rozpravy zdvihnutím ruky, pokiaľ nie je ukončená rozprava.
15. Predsedajúci udelí slovo rečníkom v rozprave v poradí, v akom sa prihlásili. Prihlásený rečník sa môže vzdať svojho poradia v prospech iného rečníka.
16. Pokiaľ prihlásený rečník nie je pri udelení slova prítomný v rokovacej sále, stráca poradie, a v prípade, že trvá na vystúpení v rozprave, musí sa do rozpravy prihlásiť znova.
17. Dĺžka rečníckeho času v rozprave je 5 minút, pričom jednému rečníkovi sa udelí slovo spravidla raz, a to v závislosti od časových možností v rámci rokovania.
18. Okrem prihlásenia do rozpravy má poslanec právo na faktickú poznámku, ktorou je oprávnený reagovať na vystúpenie posledného rečníka, a to v trvaní najviac 2 minúty.
19. V prípade potreby môže predsedajúci vyhlásiť prestávku v rokovaní zastupiteľstva.
20. Poslanci sú oprávnení podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokovania vecí a časového postupu rokovania obecného zastupiteľstva.
21. Poslanec môže v rozprave predkladať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predloženému materiálu spolu s návrhom na uznesenie. Rovnako tak je oprávnený vziať svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh späť až do okamihu, kým nedôjde k hlasovaniu o ňom.
22. Návrhy uznesení musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva obce. Zároveň musia byť formulované zreteľne a jednoznačne, bez možnosti rozličného výkladu. V prípade, že sa uznesením ukladá povinnosť, návrh uznesenia musí obsahovať zodpovednú osobu na splnenie povinnosti, ako aj lehotu na jej splnenie.
23. Poslanec môže interpelovať starostu a členov obecnej rady vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Otázky mimo tejto pôsobnosti sa nepovažujú za využitie práva interpelácie. Interpelácia sa podáva písomne. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne, v rámci bodu programu zasadnutia zastupiteľstva vyhradeného pre interpelácie. Poslanec zároveň doručí aj písomné vyhotovenie interpelácie, a to najneskôr do 10 dní od konania zasadnutia.

24. Interpeláciu interpelovaná osoba zodpovie priamo na zastupiteľstve alebo, vzhľadom na povahu a zložitosť predmetu interpelácie, písomne bez zbytočného odkladu, najneskôr do 10 dní od konania zasadnutia.
25. V rámci bodu „Rôzne“ programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je možné prerokovať aj ďalšie návrhy, žiadosti, materiály, ktoré nebolo možné zaradiť do pripravovaného programu skôr a ktoré je potrebné prerokovať.

Článok V

Hlasovanie, zápisnica z rokovania, uznesenie, vyhodnocovanie pripomienok

1. Hlasovanie zastupiteľstva je spravidla verejné.
2. Verejné hlasovanie prebieha zdvihnutím ruky.
3. O tajnom spôsobe hlasovania rozhodne zastupiteľstvo uznesením, a to len v prípadoch odôvodňujúcich tajný spôsob hlasovania.
4. Tajné hlasovanie prebieha prostredníctvom použitia hlasovacích lístkov, ktoré sú vydané poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. O výsledku tajného hlasovania sa vyhotoví zápisnica, ktorá je súčasťou zápisnice z rokovania obecného zastupiteľstva.
5. V prípade tajného hlasovania z dôvodu voľby, obecné zastupiteľstvo zvolí volebnú komisiu. Komisia zabezpečí sčítanie:
 - a. vydaných hlasovacích lístkov,
 - b. odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - c. počet platných odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - d. počet neplatných odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - e. počet odovzdaných neoznačených hlasovacích lístkov,
 - f. počet neodovzdaných lístkov,
 - g. počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh,
 - h. počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu.
6. Pred začatím hlasovania (verejného aj tajného) predsedajúci oznámi návrh uznesenia, o ktorom sa bude hlasovať a prednesie presné znenie písomného návrhu. Následne, predsedajúci vyzve poslancov na samotné hlasovanie.
7. Poslanec hlasuje osobne. Hlasovanie prostredníctvom inej osoby, resp. zastúpenie pri hlasovaní je vylúčené.
8. Hlasovanie nemožno prerušiť.
9. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu, ktorý je predložený starostom a následne variantami v poradí, v akom boli predložené. Schválením jednej varianty sa ostatné varianty považujú za neprijaté.
10. V prípade, že obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden navrhovaných variantov, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
11. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak ustanovenie § 12 ods. 5, § 13 ods. 8, § 18a ods. 3 a 10, § 20a ods. 4 a § 20b ods. 5 zákona č. 369 /1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov alebo osobitný zákon neustanovuje inak; na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
12. V prípade podania pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov k návrhu uznesenia, zastupiteľstvo hlasuje najprv o týchto podaných návrhoch, a to v poradí v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už nehlasuje.
13. O oprave uznesenia z dôvodu chýb v písaní, počítaní alebo z dôvodu iných zjavných nesprávností je možné uznášať sa kedykoľvek.
14. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica v písomnej podobe (ďalej len „zápisnica“) a môže sa vyhotovovať aj zvukový záznam, a to najneskôr do 10 dní od konania rokovania. V tej istej lehote sa zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva zverejní na webovom sídle obce.
15. Zápisnicu podpisujú určený overovateľ zápisnice, starosta, prednosta obecného úradu.
16. Zápisnica sa zverejňuje v zmysle osobitného predpisu.
17. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, a to tak, že ho nepodpíše v lehote podľa odseku 17 tohto článku. Ak je zriadená obecná rada, starosta prerokuje uznesenie pred pozastavením jeho výkonu v obecnej rade. Uznesením obecnej rady však nie je viazaný. V tej istej lehote sa uznesenia z rokovania obecného zastupiteľstva zverejnia na webovom sídle obce.

18. Všeobecne záväzné nariadenie sa musí vyhlásiť jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní a na webovom sídle obce; účinnosť nadobúda 15. dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, možno v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.
19. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.
20. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnej úrade obce, ktorá ich vydala.
21. Pripomienky k návrhom všeobecne záväzných nariadení prerokuje obecná rada tak, aby vyhodnotenie pripomienok k návrhom všeobecne záväzných nariadení bolo zaslané poslancom obecného zastupiteľstva písomne (listinne alebo elektronicky) najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom majú byť tieto návrhy všeobecne záväzných nariadení prerokované.

Čl. VI

Spôsob volieb členov obecnej rady

1. Zastupiteľstvo môže zriadiť obecnú radu, ktorá je zložená z poslancov obecného zastupiteľstva, ktorých volí zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Obecnú radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať.
2. Členom obecnej rady je počas celého funkčného obdobia aj zástupca starostu. O jeho členstve v obecnej rade sa nehlasuje.
3. Na ustanovujúcom zasadnutí zastupiteľstva, zastupiteľstvo určí verejným hlasovaním počet členov obecnej rady, ktorý môže tvoriť najviac tretinu celkového počtu poslancov.
4. Návrhy kandidátov na voľbu členov obecnej rady predkladajú predsedovia poslaneckých klubov a poslanci.
5. V zložení obecnej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v zastupiteľstve.
6. Členov obecnej rady volí zastupiteľstvo vo verejnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
7. Pokiaľ žiaden z kandidátov nezískal väčšinu podľa odseku 6 tohto článku, vykoná sa druhé kolo volieb do ktorého poslanecké kluby, resp. poslanci navrhnú kandidátov, pričom môžu znovu navrhnúť aj kandidátov z prvého kola.
8. V druhom kole je zvolený kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov aj bez splnenia väčšiny uvedenej v článku 6 tohto článku.
9. V prípade rovnosti hlasov sa o zvolení člena obecnej rady rozhodne žrebovaním. Žrebovanie vykoná volebná komisia.
10. Spôsob rokovania obecnej rady určuje Rokovací poriadok obecnej rady.

Čl. VII

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Odborné, administratívne a organizačné práce v súvislosti so zabezpečením rokovania zastupiteľstva a s plnením úloh orgánov obce zabezpečuje obecný úrad, ktorý najmä:
 - a. pripravuje odborné podklady pre rokovanie zastupiteľstva a jeho orgánov,
 - b. zabezpečuje výkon uznesení zastupiteľstva,
 - c. zabezpečuje archiváciu dokumentácie z rokovaní zastupiteľstva a jeho orgánov.
2. O otázkach, spôsobe a zásadách rokovania neupravených týmto Rokovacím poriadkom, ktoré vzniknú v priebehu zasadnutia zastupiteľstva, rozhoduje zastupiteľstvo, a to na základe návrhu starostu alebo poslanca povereného obecným zastupiteľstvom.
3. Zmeny a doplnenia tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
4. Ruší sa Rokovací poriadok Obce Oščadnica zo dňa 30.04.2019
5. Tento Rokovací poriadok bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva Obce Oščadnica č. 20/I./2022 dňa 16/12/2022 a nadobúda účinnosť dňom 01/01/2023.

V Oščadnici, dňa 16/12/2022

Ing. Marián Plevko
starosta obce