

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V HONTIANSKYCH MORAVCIACH

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Hontianskych Moravciach (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN“), uznesení obecného zastupiteľstva (ďalej len „uznesenia“) a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

Článok 2 Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou podľa § 11 a § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Článok 3 Zasadnutia obecného zastupiteľstva a ich zvolávanie

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. („riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva“)
2. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce oznámením a zverejnením návrhu programu a termínu zasadnutia zastupiteľstva na úradnej tabuli obce a odoslaním pozvánky poslancom obecného zastupiteľstva.
3. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Starosta obce zvoláva zasadnutia zastupiteľstva:
 - a) do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí. („prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva“),
 - b) ak o to požiadá aspoň tretina poslancov, do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín,
 - c) na prerokovanie mimoriadnych dôležitých záležitostí alebo pri slávnostných príležitostiach môže starosta zavolať mimoriadne zasadnutia obecného zastupiteľstva.
5. Starosta obce v pozvánke určí miesto, deň a hodinu konania zastupiteľstva a navrhne jeho program.
6. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce, na internetovej stránke obce a v TIK aspoň tri kalendárne dni pred jeho konaním, v prípade konania mimoriadneho zasadnutia aspoň 24 hodín pred jeho konaním.

Článok 4 Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá a zabezpečí jeho prípravu starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí, pričom na zasadnutie pozve novozvoleného starostu obce, všetkých poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva a predsedu volebnej komisie.

2. Rokovanie prvého zasadnutia zastupiteľstva je verejné. Otvorí a vedie ho do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
3. Počas rokovania prvého zasadnutia zastupiteľstva používa predsedajúci insígnie.
4. Po otvorení rokovania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice, a oboznámi prítomných s návrhom programu zasadnutia. Následne predseda volebnej komisie informuje o výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb starostu obce.
5. Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy predsedajúci vyzve jedného z novozvolených poslancov na prečítanie sľubu. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta obce podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvolenému starostovi obce insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta obce prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca alebo starostu obce. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
6. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta predloží návrh ďalšieho programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, mandátovej komisie, návrh na zástupcu starostu, návrh na zriadenie obecnej rady a voľbu jej členov. Poslanci o predložených návrhoch rozhodnú verejným hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

Článok 5

Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie obecného zastupiteľstva pripravuje Obecný úrad v Hontianskych Moravciach (ďalej len „OcÚ“), hlavný kontrolór, a organizácie zriadené obcou (ďalej len „spracovateľ“).
3. Materiály a podklady sa predkladajú poslancom obecného zastupiteľstva spravidla vo vytlačenej forme.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími normami obce.
5. Pozvánka a materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doručia poslancom obecného zastupiteľstva najneskôr 5 kalendárnych dní pred uskutočnením zasadnutia. V prípade, ak ide o mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva musí byť pozvánka a materiály doručené poslancom najneskôr 24 hodín pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
6. Pozvánka a materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doručia i prednostovi OcÚ, hlavnému kontrolórovi a riaditeľom organizácií zriadených obcou.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné.
2. Obecné zastupiteľstvo môže vyhlásiť rokovanie za neverejné, ak sú predmetom zasadnutia informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
(§ 12 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov)

Článok 7

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, ktorý môže poveriť vedením počas jeho neprítomnosti zástupcu starostu (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po otvorení zasadnutia obecného zastupiteľstva 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 uznávať sa. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na zasadnutí starostovi obce. (v prípade dlhodobej neprítomnosti starostu , zástupcovi starostu)
3. Predsedajúci určí zapisovateľa, 2 overovateľov zápisnice, predloží návrh programu zasadnutia a navrhne členov návrhovej komisie. Návrhová komisia má 2 členov.
4. Ak do 1/2 hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak obecné zastupiteľstvo počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznávať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie obecného zastupiteľstva. Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie obecného zastupiteľstva na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 8

Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
3. Obligatorne náležitosti programu riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva sú:
 - otvorenie, schválenie programu rokovania,
 - určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice,
 - voľba návrhovej komisie,
 - správa o plnení uznesení obecného zastupiteľstva,
 - rôzne,
 - záver.

Článok 9

Priebeh rokovania obecného zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí obecného zastupiteľstva môže starosta obce, poslanec, hlavný kontrolór prednosta obecného úradu, riaditelia organizácií zriadených obcou, zamestnanci OcÚ.
2. Po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu k prerokovávanému materiálu.
3. Do diskusie k prerokovávanému materiálu sa môžu poslanci prihlásiť zdvihnutím ruky.
4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
5. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu predsedajúci mu udeľí slovo.
6. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz.
7. Poslanec sa môže prihlásiť o slovo s faktickou poznámkou, ktorou reaguje na predchádzajúce vystúpenie poslanca s diskusným príspevkom. Slovo udeľuje predsedajúci v poradí, v akom sa poslanci prihlásili.
8. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
9. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci a navrhne mu, aby bol jeho príspevok presunutý do bodu rôzne.
10. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci pre ktorú bol poradný orgán zriadený jeho stanovisko. O stanovisko k veci môže zastupiteľstvo požiadať i prednostu OcÚ a hlavného kontrolóra obce.
11. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór obce alebo prednosta obecného úradu, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci im udeľí slovo.
12. V prípade, že požiadajú o možnosť vystúpiť na zasadnutí obecného zastupiteľstva občania, o ich vystúpení rozhodne predsedajúci. Predsedajúci môže umožniť vystúpenie občanom, i v bode rôzne. Ak sa diskutujúci občan odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci a ak sa občan vyzve nepodriadi slovo mu predsedajúci odoberie. Slovo mu môže byť odobraté i na návrh poslancov.
13. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení poslanci, predsedajúci diskusiu ukončí.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť. Počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané, až od posledného návrhu. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiaden pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.

4. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva a schválenie zmeny v texte predkladaného materiálu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
5. Na prijatie VZN obce a ich doplnkov (vrátane schválenia zmeny v texte predloženého materiálu) je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
6. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo.
7. Tajné hlasovanie riadi a na jeho priebeh dozerá komisia zvolená vopred obecným zastupiteľstvom. Komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie hlasovacie lístky a následne spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
8. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania. O výsledku tajného hlasovania sa už ďalej nehlasuje.
9. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, mená členov návrhovej komisie, program zasadnutia s doplnkami, diskusiu k jednotlivým prerokovávaným bodom programu a výsledok hlasovania.
3. Návrhová komisia po ukončení zasadnutia odovzdá všetky pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslancov, ako i návrhy uznesení, ktoré neboli súčasťou prerokovávaných materiálov zapisovateľovi.
4. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
5. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju starosta obce, prednosta OcÚ a overovatelia.
6. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí obecného zastupiteľstva a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí zastupiteľstva a výsledky hlasovania.
7. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce. Zverejňovanie ostatných výstupov zo zasadnutia obecného zastupiteľstva upravuje zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 12

Interpelácie a vysvetlenia

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.

2. Poslanec môže interpelovať starostu obce vo veciach, týkajúcich sa výkonu jeho práce.
3. Poslanec je oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou, prednostu OcÚ vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
4. Poslanec môže predniesť interpeláciu ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie.
5. Interpelovaný a subjekt požiadaný o vysvetlenie je povinný odpovedať poslancovi bezodkladne najneskôr však do najbližšieho riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 13

Kontrola plnenia uznesení

1. Kontrolu plnenia uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór obce.
2. O výsledku kontroly hlavný kontrolór informuje obecné zastupiteľstvo na každom riadnom zasadnutí zastupiteľstva predložením správy o plnení uznesení obecného zastupiteľstva.
3. Obecné zastupiteľstvo predložené výsledky kontroly plnenia uznesení berie na vedomie.

Článok 14

Výpisy z uznesení

1. Výpisy z uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá poverený zamestnanec Obce Hontianske Moravce.
2. Výpis z uznesenia obsahuje len jedno uznesenie.
3. Výpisy z uznesenia podpisuje starosta obce.
4. Výpis z uznesenia sa opatrí pečiatkou obce.

Článok 15

Záverečné ustanovenia

1. O otázkach týkajúcich sa prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktoré rokovací poriadok neupravuje, rozhodne obecné zastupiteľstvo.
2. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Hontianskych Moravciach bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Hontianskych Moravciach dňa 10.09.2010 uznesením č. 26/2010.
3. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Hontianskych Moravciach nadobúda účinnosť dňom schválenia.
4. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Hontianskych Moravciach zo dňa 17.02.1995 vrátane zmien a doplnkov.

V Hontianskych Moravciach 10.09.2010

Ing. Rudolf Gabryš
starosta obce