

OBEC ŽDAŇA

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ždani

DECEMBER 2022

Obecné zastupiteľstvo v Ždani na základe § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ždani

§ 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ždani (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy obce Ždaňa.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. V otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok sa riadi rokovanie obecného zastupiteľstva podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

§ 2 Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, podľa Štatútu obce Ždaňa a ďalších právnych predpisov. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov samosprávy, alebo obyvateľov obce.

§ 3 Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce, t.j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy obce 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. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

3. Do zloženia sľubu starostu obce riadi ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva doterajší starosta a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa odporúča nasledovný program zasadnutia:
 - a) *Otvorenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva*
 - b) *Oboznámenie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce*
 - c) *Zloženie sľubu starostu obce*
 - d) *Zloženie sľubu poslancov*
 - e) *Schválenie programu zasadnutia obecného zastupiteľstva*
 - f) *Príhovor novozvoleného starostu obce*
 - g) *Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice*
 - h) *Voľba pracovných komisií – mandátová komisia, volebná komisia, návrhová komisia*
 - i) *Voľba zástupcu starostu obce*
 - j) *Zriadenie obecnej rady – voľba členov obecnej rady*
 - k) *Zriadenie komisií – voľba predsedov komisií, voľba členov komisií*
 - l) *Určenie platu starostu (v prípade zvolenia novozvoleného starostu)*
 - m) *Návrh uznesení*
 - n) *Záver*
5. Na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie oficiálne prednesie výsledky volieb do orgánov samosprávy obce.
6. Starosta skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí a svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
7. Poslanec skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na zasadnutí obecného zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
8. Starosta a poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.
9. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej 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.
2. Ak o zvolanie zasadnutia písomne požiadajú aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá obecné zastupiteľstvo podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
3. Starosta určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia obecného zastupiteľstva.

§ 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva (ďalej len „zastupiteľstvo“) pripravuje starosta, resp. zástupca starostu v súčinnosti s komisiami a určenými zamestnancami obce.
2. Za prípravu zasadnutí zastupiteľstva zodpovedá starosta. Podľa časového harmonogramu a rámcového plánu činnosti 10 kalendárnych dní pred termínom zasadnutia stanoví:
 - a) dátum, hodinu a miesto rokovania,
 - b) program rokovania.
3. Návrh programu zasadnutia zastupiteľstva zostavuje starosta obce na základe aktuálnych potrieb obce, na základe potreby zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy, respektíve na základe návrhu poslancov, odsúhlaseného na pracovnom rokovaní poslancov, alebo komisií. Takýto návrh musí byť starostovi obce doručený minimálne 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne a odborne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na prijatie uznesení. Materiály budú zaslané 10 dní pred termínom zasadnutia zastupiteľstva jednotlivým poslancom. Vo výnimočných prípadoch je možné doplniť materiál 3 dni pred zasadnutím. Vo veľmi výnimočných prípadoch je možné rozdať materiál priamo na zasadnutí. Nedodržanie lehoty na predkladanie materiálov sa musí zastupiteľstvu starostom odôvodniť a dôvod v zápisnici OZ zaznamenať. (pripomienky poslancov k zaslaným materiálom môžu byť predkladateľovi materiálov doručené najneskôr 5 dní pred rokovaním zastupiteľstva)
5. Rozsiahlejšie tabuľkové údaje a prehľady sa uvádzajú v prílohách predložených materiálov.

Obsah materiálov:

 - a) názov materiálu,
 - b) predkladateľ a spracovateľ materiálu,
 - c) zdôvodnenie
 - d) návrh uznesenia
6. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými predpismi.

§ 6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu zasadnutia sa oznamuje jeho zverejnením aspoň 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Program sa oznamuje vyvesením na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce. Prvým bodom návrhu programu rokovania je jeho otvorenie predsedajúcim a konštatovanie uznášania schopnosti obecného zastupiteľstva. Druhým bodom je určenie zapisovateľa zápisnice a overovateľov zápisnice. Tretím bodom je voľba návrhovej komisie. Štvrtým bodom je schválenie programu rokovania.
2. Poradie jednotlivých bodov programu je možné zmeniť počas rokovania, ak to navrhne poslanec alebo predsedajúci a je to v záujme danej veci. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy.
3. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Po schválení programu je možné hlasovať o prípadných návrhoch na zmenu, alebo doplnenie programu. 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.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Rokovania zastupiteľstva vedie a riadi starosta, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca alebo poverený poslanec (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. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania a zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne sa postupuje pri poklese počtu poslancov počas rokovania, pokiaľ sa potrebný počet poslancov neupraví, resp. je zrejmé, že sa neupraví ani v lehote 30 minút.
3. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na rokovaní zastupiteľstva starostovi vopred pred rokovaním zastupiteľstva.
4. V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, navrhne v spolupráci s predsedom stálej návrhovej komisie 3 členov a určí zapisovateľa.
5. Zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. V prípade návrhu na zmenu, alebo doplnenie programu sa postupuje podľa § 6, odst. 3 tohto rokovacieho poriadku.
6. Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania navrhuje ďalší postup návrhová komisia.
7. Jednotlivé body programu predkladá zastupiteľstvu predsedajúci. Po predložení otvorí predsedajúci rozpravu.
8. Pokiaľ je potrebné k prerokovávanej problematike predložiť stanovisko príslušnej komisie, vypočuje zastupiteľstvo jej stanovisko. Odborné stanovisko v prípade potreby podáva starostom určený spracovateľ materiálu, spravidla zamestnanec obce.
9. Účastníci zasadnutia zastupiteľstva sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo.
10. Účastníci zasadnutia zastupiteľstva, ktorí nie sú poslanci, sa zdržujú vo vyhradených priestoroch pre verejnosť a hostí.
- 11.

Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky alebo písomne. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. 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 nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Obyvatel' obec má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor, ak o to písomne požiada. Ak chce vystúpiť priamo k prerokúvanému bodu programu, predsedajúci mu udeľí slovo, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. V prípade, že obyvateľ obce chce vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, predsedajúci mu udeľí slovo po

odsúhlasení nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov v bode „Rôzne“. Časový rozsah vystúpenia nesmie presahovať 5 minút. Tento čas môže byť predĺžený hlasovaním poslancov nadpolovičnou väčšinou.

Ak bola v rozprave uvedená podstatná nepresnosť alebo nesprávnosť, má poslanec právo na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu. Predsedajúci mu udelí slovo po vystúpení rečníka, po ktorom sa poslanec s faktickou poznámkou prihlásil. Faktická poznámka sa signalizuje zdvihnutím rúk spojených do písmena T. Rozsah faktickej poznámky nesmie presiahnuť 1 min.

Na zasadnutí zastupiteľstva sa môže ujať slova len ten, komu ho predsedajúci udelil.

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

V prípade, že niekto ruší zasadnutie zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti.

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

Interpelácie poslancov

Poslanci majú právo:

- Interpelovať starostu, jeho zástupcu, predsedov komisií, zástupcov subjektov, ktoré zriadila alebo založila obec

- Interpelácie sú samostatným bodom na každom rokovaní zastupiteľstva a vedie sa o nich evidencia. Na interpeláciu interpelovaný môže odpovedať priamo na zasadnutí zastupiteľstva. Ak obsah interpelácie vyžaduje, aby bola interpelovaným prešetrená, musí sa poslancovi poskytnúť ústna alebo písomná odpoveď najneskôr do 30 dní od podania interpelácie.

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

- V bode rokovania „Interpelácie“ nie je možné prijímať uznesenia.

§ 8

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva v súlade s odporúčaním obecnej rady alebo v súlade s výsledkom rozpravy k predmetnému bodu rokovania predkladá návrhová komisia.
2. Hlasuje sa verejne. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Formu tajného hlasovania určí obecné zastupiteľstvo.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
4. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia spôsobom v mieste obvyklým, t.j. na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.
5. Ak starosta obce pozastavil výkon uznesenia obecného zastupiteľstva z dôvodu, ak sa domnieva, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom, obecné zastupiteľstvo môže toto svoje uznesenie potvrdiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak uznesenie obecného zastupiteľstva nepotvrdí obecné zastupiteľstvo do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon obecným zastupiteľstvom potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.

§ 9

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať všeobecne záväzné nariadenia („ďalej len nariadenia“). Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. 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 stránke obce v tej istej lehote. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy. Pozmeňujúce návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
3. Hlasuje sa verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch.
4. Nariadenie obce je schválené, ak s jeho prijatím súhlasí 3/5 väčšina prítomných poslancov.
5. 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.

§ 10

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva priebežne zabezpečuje a kontroluje starosta.
2. O výsledku kontroly starosta pravidelne informuje zastupiteľstvo spravidla predkladaním materiálu s prehľadom o splnených uzneseniach, o priebežne plnených uzneseniach, o uzneseniach s návrhom na predĺženie termínu, o nespĺnených uzneseniach a o návrhoch na zrušenie uznesení pre ich neaktuálnosť.

§ 11

Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadania, prijaté uznesenia a diskusné príspevky. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta obce a určený overovateľia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva.
2. Všetky materiály zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa archivujú v zmysle archívneho poriadku. Poslanci, hlavný kontrolór obce a osoby určené starostom obce, 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.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

§ 12

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, prípadne jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Ždani dňa 15.12.2022
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší účinnosť rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva v Ždani zo dňa 15.04.2016.
4. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

Ing. Ján Kokarda
starosta obce