##  Rokovací poriadok

##  Obecného zastupiteľstva vo Veľkých Kosihách

##  §1

##  Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva vo Veľkých Kosihách upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách

rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa

zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa ostatných platných právnych predpisov.

##  § 2

##  Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo vo Veľkých Kosihách vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou.

2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nie sú výslovne uvedené v zákone o obecnom zriadení, prípadne v iných všeobecne záväzných právnych predpisoch. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce .

##  § 3

##  Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

3. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.

4. Po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb .

5. Potom zloží starosta do rúk predsedajúceho sľub . Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia zastupiteľstva. Tým sa starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne do jeho rúk zložia sľub poslanci obecného zastupiteľstva.

6. Zvolený starosta predloží ­:

 - návrh na zástupcu starostu

 - na voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie,

 - na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva

7. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhu.

8. Pre prvé zasadnutie sa primerane používajú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

##  § 4

##  Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

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

2. Materiály určené na prerokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom obecného zastupiteľstva s pozvánkou na zasadnutie obecného zastupiteľstva 5 dní pred jeho konaním .

3. Spracovateľ podkladov zodpovedá za to, že ich obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade so svojimi kompetenciami. Obecné zastupiteľstvo stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením komisie. Komisie prerokúvajú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania.

5. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva

pripravujú .zamestnanci obecného úradu, určení starostom, resp. jeho zástupcom.

Hlavný kontrolór, predkladá výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu.

##  § 5

##  Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli, a na webovej stránke obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva,.

2. Obecné zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a rozhodne hlasovaním. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

3. Návrh bodov programu a ich poradie predkladá starosta obce v zmysle plánu práce, na základe vlastného návrhu, prípadne návrhu komisií alebo poslancov. Tieto návrhu musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

4. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

##  § 6

##  Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, 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 požiada o zvolenie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

##  § 7

##  Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vždy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

3. Rokovania vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

4. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom za začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu / pri schvaľovaní uznesenia/ resp. trojpätinovú väčšinu / pri schvaľovaní všeobecného záväzného nariadenia obce/, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

6. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

7. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania ak neboli zodpovedané písomne.

8.Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so chváleným programom.

9. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko.

10. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, zodpovedný pracovník, hlavný kontrolór a pod.

11. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najskôr poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo štátneho orgánu , slovo sa mu udelí.

12. 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.

13. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uzniesť , že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát , prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 5 minút.

14. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tom rozhodnutí hlasovať poslancom.

15. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka má charakter upozornenia, vecného, odborného a časového doplnenia a objasnenia predchádzajúceho diskusného príspevku. Musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.

16. Diskusia sa skončí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení.. Návrh na ukončenie diskusie môže podať starosta obce, alebo poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

17. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva starosta môže používať insígnie

##  § 8

##  Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s termínmi pre ich splnenie.

4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.

5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

##  § 9

##  Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.

2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.

3. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

5. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť , že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

6. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

7. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia, najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

8. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým - na úradnej tabuli, na webovej stránke obce.

##  § 10

##  Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenie . Nariadenie obce nemôže byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonom a medzinárodným zmluvám s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

2. Na prípravy nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

4. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

5. Schválené 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.

##  §11

##  Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Starosta obce rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.

2. Obecný úrad zabezpečuje realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

##  § 12

##  Interpelácia poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi a hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.

2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva

##  § 13

##  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 obsah programu rokovania a prijaté uznesenia.

2. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, prezenčná listina o účasti, výsledky hlasovania, uznesenia zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

3. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia.

4. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 dní od konca obecného zastupiteľstva.

5.Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalšie osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.

6. Obecný úrad organizačno-technický zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

7. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

##  § 14

##  Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia

**1.** Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

2. Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým sa 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 vo Veľkých Kosihách dňa 27.8.2010 uzn. č. 26/2010.

4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia obecným zastupiteľstvom.

 Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva z roku

 29.12.1994.

 Ing. Lajos Csóka

vo Veľkých Kosihách, dňa 27.8.2010 starosta obce