

Obecné zastupiteľstvo v Polome na základe § 11 písm. k) zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a Štatútu obce Poloma vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK Obecného zastupiteľstva v Polome

§ 1

Účel a obsah úpravy

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Polome upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania Obecného zastupiteľstva v Polome (ďalej len OZ), jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. OZ patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa § 11 ods. 4 zák. č. 369/1990 Zb.
2. OZ vyhlasuje miestne referendum (§ 11a zák. č. 369/1990 Zb.), zvoláva zhromaždenie obyvateľov obce (§ 11b zák. č. 369/1990 Zb.).

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Prvé rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Prvé rokovanie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní od vykonania volieb ako slávnostné rokovanie OZ.
2. Prvé rokovanie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta, alebo ním poverený poslanec.
3. Po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie rokovanie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov.
4. Potom zloží starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. č. 369/1990 Zb. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi vedenie rokovania.
5. Novozvolení poslanci OZ zložia do rúk predsedajúceho sľub v súlade so zák. č. 369/1990 Zb.
6. Pre prvé rokovanie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými OZ.
2. Rokovanie sa uskutočňuje ako riadne, mimoriadne, alebo slávnostné.
 - 2.1. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace.
 - 2.2. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané
 - 2.2.1. na prerokovanie závažných úloh,
 - 2.2.2. ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov,
 - 2.2.3. ak o to požiada petíciou skupina obyvateľov obce v počte 20 % všetkých oprávnených voličov,
 - 2.3. Slávnostné rokovanie môže byť zvolané pri slávnostných príležitostiach (napr. slávnostných zhromaždeniach, štátoprávnych aktoch, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.).
 - 2.3.1. na slávnostnom rokovaní OZ starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.
 - 2.3.2. na slávnostné rokovanie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku a riadi sa vlastným, slávnostným scenárom, ktorý schváli starosta.
3. Prípravu rokovania OZ začína starosta podľa plánu najmenej 15 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 - 3.1.1.1. miesto, čas a program rokovania,
 - 3.1.1.2. spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
4. Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie, resp. VZN.
5. Iné dôležité materiály na rokovanie OZ sa predkladajú poslancom najmenej 5 dni pred zasadnutím OZ v písomnej, alebo elektronickej podobe.

- 5.1. Návrh VZN musí mať náležitosti iných všeobecne záväzných predpisov, najmä :
 - 5.1.1. účel, pre ktorý sa vydáva
 - 5.1.2. vymedzenie predmetu úpravy
 - 5.1.3. stanovenie práv a povinností
 - 5.1.4. údaj o účinnosti
 - 5.1.5. sankcie za nespĺnenie povinností
 - 5.1.6. prechodné ustanovenia.
6. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie VZN je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
7. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s vymedzenými kompetenciami.

§ 5

Zvolávanie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce pozvánkou doručenu elektronickou poštou poslancom najmenej 6 dní pred jej konaním.
2. Rokovanie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený OZ.
3. Ak požiada o zvolanie OZ aspoň tretina poslancov OZ, starosta obce zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak ho nezvolá, uskutoční sa 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
4. Návrh programu rokovania OZ vychádza z potrieb obce, z úloh zaradených v pláne práce na príslušné obdobie, z prijatých uznesení a podobne.
5. Pozvánka na rokovanie musí obsahovať najmä – miesto rokovania, čas rokovania a návrh programu.

§ 6

Poslanecké kluby

1. Poslanci sa môžu združovať v poslaneckých kluboch, a to spravidla podľa príslušnosti k politickým stranám alebo politickým hnutiam alebo volebným koalíciám. Môže byť klub tvorený aj z nezávislých poslancov. Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.
2. Na vytvorenie poslaneckého klubu treba najmenej päť poslancov. O vytvorení poslaneckého klubu sa vytvorí zápisnica, ktorú podpíšu všetci ustanovujúci členovia klubu.
3. Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi starostovi obce vytvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, mena, priezviska poslancov, ktorí sú jeho členmi.
4. V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, alebo poverený člen klubu.

§ 7

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo aspoň 24 hodín pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne rokovanie, spôsobom v obci obvyklým (vyvesením na obecnej tabuli, pozvánkou).
2. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, posúdi uznášaniaschopnosť rokovania, a určí dvoch overovateľov zápisnice a predloží na schválenie program rokovania.
3. Prvým bodom rokovania OZ je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov a občanov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.
 - 4.1. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na Obecný úrad najneskôr do 15 dní pred rokovaním
 - 4.2. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní návrhu programu
 - 4.3. Súčasne s návrhom nového bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

§ 8

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Rokovania OZ sú zásadne verejné.
 - 1.1. Okrem poslancov sa na rokovania môžu pozvať ďalšie osoby: členovia komisii, zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.
 - 1.2. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určuje starosta, alebo OZ.
 - 1.3. V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže OZ uznieť na návrh starostu, že rokovanie, alebo jeho časť je neverejné. O návrhu sa rozhodne verejným hlasovaním bez diskusie mimo poradia.
 - 1.4. Rokovania sa povinne zúčastní starosta, poslanci, hlavný kontrolór, prizvaní pracovníci obce.
 - 1.5. Poslanec je povinný svoju neúčast na rokovaní ospravedlniť písomne deň vopred, alebo najneskôr pred začatím rokovania. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
2. OZ rokuje vždy v zbere.
3. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (ďalej predsedajúci).
4. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
 - 4.1. Prítomní nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
 - 4.2. V prípade, že rečník nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom. O odňatí slova sa rozhoduje bez diskusie verejným hlasovaním mimo poradia.
 - 4.3. Ak sa ktorýkoľvek prítomní napriek napomenutiu opakovane dopustí porušenia rokovacieho poriadku, môže na návrh starostu alebo poslanca OZ rozhodnúť hlasovaním o jeho vykázaní z rokovacej miestnosti, a to do skončenia prerokovania daného bodu programu alebo až do konca rokovania. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie verejným hlasovaním mimo poradia.
5. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
6. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá predsedajúci do 14 dní nové rokovanie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
7. OZ rozhoduje hlasovaním. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky.
8. OZ môže rozhodnúť na návrh starostu, alebo poslanca, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. O návrhu sa rozhodne verejným hlasovaním bez diskusie mimo poradia.
9. Ak je to účelné, na návrh starostu, alebo poslanca zriadi OZ kedykoľvek v priebehu rokovania volebnú, mandátovú, alebo návrhovú komisiu. O zriadení dočasných komisii sa rozhoduje verejným hlasovaním mimo poradia. V prípade, že to účelné nie je, vykonáva tieto funkcie predsedajúci.
10. OZ môže rozhodnúť o zlúčení súvisiacich bodov programu rokovania na návrh starostu, alebo poslanca. O návrhu na zlúčenie sa rozhoduje verejným hlasovaním mimo poradia.
11. OZ rokuje a rozhoduje na základe materiálov predložených starostom, poslancami OZ, komisiami OZ a hlavným kontrolórom.
12. Ak predloží starosta na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže OZ toto uznesenie 3/5 väčšinou hlasov všetkých zvolených poslancov potvrdiť; ak OZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
13. Uznesením OZ je možné rokovanie prerušiť na návrh starostu, alebo poslanca. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať. O návrhu na prerušenie sa rozhodne verejným hlasovaním mimo poradia.
14. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci rokovanie ukončí.

§ 9

Prerokovanie bodu programu

1. Materiál zaradený do programu rokovania uvedie predkladateľ.
 - 1.1. Uvedenie materiálu, správy alebo návrhu sa obmedzí na stručné odôvodnenie účelu, alebo na jeho doplnenie o informáciu o súčasnom stave veci. Vo vystúpení predkladateľa sa nemá opakovať obsah predloženého písomného materiálu.
 - 1.2. Ak boli k prejednávanej veci vyžiadané stanoviská odborných orgánov, inštitúcií, občanov alebo ich skupín, predkladateľ oboznámi OZ s ich podstatnými časťami a záverom.
 - 1.3. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak OZ zriadilo poradné orgány (komisie) k danej problematike, vypočuje vždy ich stanovisko hneď po úvodnom slove predkladateľa.

2. Každý účastník rokovania má právo po uvedení materiálu na prerokovanie položiť predkladateľovi otázku.
 - 2.1. Otázka slúži na objasnenie prerokovávanej veci, alebo na odstránenie pochybnosti o správnom chápaní predloženého materiálu a pojmov.
 - 2.2. Účastník rokovania má právo položiť svoje otázky len raz.
3. Ku každému prerokovávanému bodu sa vedie samostatná diskusia formou diskusných príspevkov
 - 3.1. Diskusný príspevok znamená možnosť súvisle tlmočiť názor na prejednávajúcu vec.
 - 3.2. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní pozvaní účastníci rokovania písomne, alebo zdvihnutím ruky na vyzvanie predsedajúceho po uvedení bodu predkladateľom. Čas na prihlásenie sa do diskusie je v trvaní 20 sekúnd.
 - 3.3. Predsedajúci po skončení prihlasovania sa do diskusie udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.
 - 3.4. O tom, komu slovo neudeli rozhodujú poslanci na návrh predsedajúceho verejným hlasovaním bez diskusie.
 - 3.5. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí.
 - 3.6. Prihlásený do diskusie môže hovoriť v tej istej veci iba raz.
 - 3.7. Dĺžku vystúpenia musí obmedziť maximálne na 3 minúty. Tento čas je možné predĺžiť o ďalšie 2 minúty iba ak poslanec predloží ústne návrh na uznesenie, ktorý zároveň predloží návrhovej komisii a predsedajúcemu v písomnej forme.
4. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou.
 - 4.1. Faktická poznámka je stručným a výstižným poukázaním na prerokúvanú vec, alebo na jej správne posúdenie.
 - 4.2. Uplatnenie faktickej poznámky naznačí účastník rokovania počas diskusného príspevku zdvihnutím ruky a počká na udelenie slova po skončení diskusného príspevku predrečníka.
 - 4.3. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.
 - 4.4. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.
 - 4.5. Počet faktických poznámok jedného poslanca je obmedzený na 1 v rámci jedného diskusného príspevku.
5. Každý účastník rokovania má právo po skončení diskusného príspevku položiť doplňujúcu otázku.
 - 5.1. Doplňujúca otázka slúži na objasnenie prerokovávanej veci, alebo na odstránenie pochybnosti o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení.
 - 5.2. Doplňujúca otázka nesmie presiahnuť 60 sekúnd a poslanec, resp. prizvaný účastník má právo využiť možnosť jej polozenia 1-krát k prednesenému diskusnému príspevku.
6. Diskusia k prerokovávanému bodu sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 10

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi
2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s:
 - 2.1. menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich
 - 2.2. termínmi pre ich splnenie, alebo pri dlhodobých úlohách s termínom prvej kontroly
 - 2.3. určením komu sa dáva uznesenie OZ na vedomie
3. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, obecnému úradu a hlavnému kontrolórovi.
4. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 11

Pravidlá prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá starosta obce alebo poslanec písomne. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
2. V prípade, ak k návrhu uznesenia je predložený protinávrh zo strany poslancov, hlasuje OZ najprv o návrhu predkladateľa.
3. Na návrh poslanca predsedajúci preruší rokovanie za účelom zjednotenia stanovísk k návrhu uznesenia.

4. Ak boli k návrhu na uznesenie prednesené pozmeňovacie alebo doplňujúce návrhy, dá predsedajúci o nich hlasovať v takom poradí, v akom boli podané.
5. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
6. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
7. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
8. Uznesenia OZ sa zapisujú mimo zápisnicu, sú označené poradovým číslom uznesenia a rokom.
9. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia.
10. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli)
11. Prijaté uznesenie sa môže zmeniť novým hlasovaním, najskôr na najbližšom rokovaní OZ

§ 12

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov), vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len VZN).
2. VZN obce nemôže byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
3. Na prijímanie VZN sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb.
4. K predloženému návrhu VZN môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy písomne. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
5. Hlasuje sa vždy verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
6. VZN obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OZ.
7. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 13

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Komisie OZ a poslanci rozpracúvajú, zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom a OÚ.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

§ 14

Interpelácie

1. Poslanci majú, v rámci bodu rôzne, právo interpelovať starostu obce a jeho zástupcu vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Interpelácia sa vybavuje predovšetkým ústne a priamo na zasadnutí, na ktorom bola vznesená.
2. Ak to nie je s ohľadom na povahu veci možné, bude vybavená na najbližšom zasadnutí OZ, resp. písomnou formou najneskôr do 60 dní.

§ 15

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní OZ

1. O rokovaní sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje údaje o mieste a čase rokovania, kto rokovanie viedol, počet prítomných poslancov, menný zoznam poslancov, ktorí svoju neúčast' ospravedlnili, respektíve neospravedlnili, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, prerokovaný program a prerokované návrhy, ich zmeny a doplnky, prijaté uznesenia a hlasovania poslancov. Súčasťou zápisnice je i pripojená pozvánka a prezenčná listina.
2. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania rokovania.
3. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia do 14 dní bez vyzvania.
4. Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú.
5. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie, ako aj archivovanie materiálov z nich.
6. Obecný úrad vedie samostatnú evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich plnenie, zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

§ 16

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ uznesením trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov.
2. O vzťahoch, ktoré nie sú upravené týmto rokovacím poriadkom rozhoduje ad hoc OZ na základe návrhu predsedajúceho trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov OZ
3. Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
4. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo OZ v Polome dňa 14.12.2022, uznesením č. 16/4/2022.

V Polome dňa 15.12.2022

Mgr. Milan Hovanec, v.r.
starosta obce