

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Malej Mači

Obecné zastupiteľstvo v Malej Mači na základe § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a Organizačného poriadku Obecného úradu v Malej Mači

vydáva

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Malej Mači

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadaní obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Malá Mača a Organizačného poriadku Obecného úradu v Malej Mači. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, resp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Malá Mača.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie i o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Malá Mača.

I.

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecným úradom najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.

2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
3. Následne po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb starostu a poslancov obecného zastupiteľstva. Potom starosta v súlade s § 13 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov zloží do rúk predsedajúceho sľub a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania. Potom poslanci obecného zastupiteľstva v súlade s § 26 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov zložia do rúk starostu sľub.
4. Ustanovený starosta predloží:
 - návrh na voľbu zástupcu starostu
 - návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.
5. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby sa uskutočňujú verejným alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
6. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecný úrad v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta podľa schváleného časového plánu zasadnutia OZ najmenej 7 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 - a) miesto, čas a program rokovania,
 - b) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, príp. vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia obecného zastupiteľstva resp. nariadenia obce.

Obsahujú najmä:

- a) názov materiálu,
 - b) návrh na uznesenie a
 - c) dôvodovú správu.
4. Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.
 5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
 6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Starosta obce stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
 7. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad. Starosta obce na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod).

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného

- zastupiteľstva, alebo 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola plnenia uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
 3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení a návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
 4. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, príp. môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
 5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
 6. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za dva mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Malá Mača v počte 20 % všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

§7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby, ako zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových príspevkových organizácií, právnických osôb obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.
2. V prípade prerokúvania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
4. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezenencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
5. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi obce. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
6. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do polhodiny 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 starosta obce do 14

- dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.
7. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej, prípadne mandátovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
 8. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
 9. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné stanovisko komisie OZ, vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci samej.
 10. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie atď.
 11. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy predsedajúci mu slovo udelí.
 12. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 10 minút.
 13. Účastníci nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci slovo odňať s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
 14. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.
 15. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 2 viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne hore uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
 16. Diskusia 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.
 17. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch (napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) môže používať insignie starosta obce. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insignie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

II.

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenie obecného zastupiteľstva.

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú 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 a s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám a poslancom obecného zastupiteľstva.
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. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. 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 väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude hlasovať tajným hlasovaním.
6. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli) najneskôr do 5 dní odo dňa schválenia OZ.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to stanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Malá Mača.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 12 ods. 2 zákona NR SR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. K predloženému návrhu nariadenia poslanci môžu predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch.
5. Nariadenie mesta je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

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

III.

Obecná rada

§ 12

Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť Obecnú Radu ako iniciatívny, výkonný a kontrolný orgán OZ a poradný orgán starostu obce.

1. Obecná Rada je zložená z poslancov OZ, ktorí sú zvolení OZ na celé funkčné obdobie. Počet členom OR tvorí najviac tretinu počtu poslancov OZ.
2. Návrhy na personálne obsadenie Obecnej Rady predkladá OZ starosta obce na základe odporúčania rozhodujúcich politických strán zastúpených v OZ. Navrhovaný kandidát je zvolený za člena Obecnej Rady, ak dostane nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov OZ. Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky.
3. Zástupca starostu obce je členom Obecnej Rady z titulu svojej funkcie.

IV.

Dopyty poslancov

§ 13

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi a členom Obecnej Rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
2. V prípade, že obsah vnesenej 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.

V.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§ 14

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa píše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia.
2. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta obce a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 dní od konania obecného zastupiteľstva.
3. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup podľa zásad určených obecným zastupiteľstvom.
4. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
5. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

VI.
Spoločné a záverečné ustanovenia

§ 15

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto rokovačom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Malej Mači dňa 24.2.2003 uznesením č. 7/OZ-2003 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Malej Mači, dňa 25.2.2003

Ing. František Hontvári, starosta obce