Obec Ď U R K O V

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Ďurkove

**Čl. 1**

## Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ďurkove upravuje prípravu, priebeh rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh, týkajúcich sa obecnej samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania, rozhoduje obecné zastupiteľstvo tak, že dáva o nich hlasovať.

**Čl. 2**

**Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

1. Obecnému zastupiteľstvu patrí pôsobnosť a funkcie podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť zaujať stanovisko k ďalším otázkam, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami.

**Čl. 3**

**Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.

2. Prípravu rokovania miestneho zastupiteľstva začína rada podľa plánu najmenej 14 dní pred určeným termínom a stanoví:

* program rokovania
* spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne 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 uznesenie miestneho zastupiteľstva, resp. všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len VZN).

Obsahujú najmä názov materiálu, návrh uznesenia, dôvodovú správu, spracovateľa a predkladateľa materiálu. Ak je na programe rokovania schválenie VZN , predloží sa jeho úplné znenie.

Materiál predkladá starosta obce, obecný kontrolór, predsedovia komisií, poslanec obecného zastupiteľstva.

4. Predkladateľ 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.

5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými im obecným zastupiteľstvom.

1. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich obecnej rade po prerokovaní vo vecne príslušných komisiách.

Obecná rada stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálu (lehota, rozsah a pod.).

**Čl. 4**

**Zvolávanie rokovaní obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia miestneho zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie miestneho zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie miestneho zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej 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.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, 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.
4. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie. Materiály na riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva budú zaslané najmenej 7 dní pred jeho zasadnutím do poštových schránok pri rodinných domoch poslancov a elektronickou formou /e-mailom/ ak o to poslanci požiadajú. Osobám prizvaným na zasadnutie obecného zastupiteľstva bude pozvánka v tej istej lehote doručená poštou.
5. Program zasadnutia obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z úloh zaradených v plánoch práce na príslušné obdobie, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a pod.

**Čl. 5**

**Rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva
2. použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec
3. nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
4. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
5. Popri poslancoch a obyvateľoch obce, môžu byť prizvaní poslanci NR SR, členovia vlády SR, zástupcovia orgánov štátnej správy, ako aj vedúci miestnych a mestských podnikov, rozpočtových a príspevkových organizácií. Okruh osobitne pozvaných na rokovania obecného zastupiteľstva určí obecná rada na návrh starostu.
6. Zástupcovia hromadných oznamovacích prostriedkov, alebo iné osoby, ktoré sú na rokovaní prítomné, môžu sa zdržiavať len na miestach určených pre nich a nesmú rušiť priebeh rokovania. V prípade nevhodného správania, rušenia poriadku alebo pravidiel slušnosti, môže predsedajúci rušiteľa vykázať, alebo nechať vyviesť pracovníkmi mestskej polície.
7. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
8. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje spravidla vopred starostovi.
9. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do jednej hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. 3/5 väčšinu pri schvaľovaní VZN, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
10. V úvode rokovania oznámi starosta počet prítomných poslancov, menný zoznam ospravedlnených poslancov. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. 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. Predsedajúci určí overovateľov zápisnice. Návrhy na členov návrhovej komisie predkladajú predsedovia jednotlivých politických klubov. Zápisnice podpisuje starosta a určení overovatelia. Do bodu rôzne sa bez písomne predloženého a obecnou radou prerokovaného materiálu môže zaradiť len konkrétne pomenovaný bod programu pri schvaľovaní programu obecného zastupiteľstva, ak sa materiál nedal pripraviť a ak je to z časových dôvodov nevyhnutné, okrem materiálov informačného charakteru.
11. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
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. V mimoriadnych a odôvodnených prípadoch môže byť do programu rokovania obecného zastupiteľstva zaradený so súhlasom obecného zastupiteľstva materiál, ktorý z vážnych dôvodov nemohol byť prerokovaný v obecnej rade alebo príslušných komisiách a nemohol byť doručený spolu s pozvánkou na rokovanie.
14. K prerokúvanej problematike sa spravidla predkladá stanovisko poradných orgánov (komisií), ktoré obecné zastupiteľstvo zriadilo. Toto stanovisko sa vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci samej, spolu s uznesením obecnej rady.
15. Správy, návrhy a ostatné materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie predkladateľ.

1. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadania prostredníctvom hlasovacieho zariadenia, alebo zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili, až po nich ostatným účastníkom rokovania. O tom, komu sa slovo udelí, rozhodnú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec obecného zastupiteľstva, zástupca vlády alebo v jej zastúpení predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu udelí slovo.
2. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo pred začatím, alebo počas diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uzniesť na tom, že prihlásení do diskusie môžu hovoriť k tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.
3. Účastníci nesmú rušiť starostu, 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 tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
4. Návrh na ukončenie diskusie môže dať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie. Po takto ukončenej diskusii hlasovaním, môžu diskutovať iba dovtedy prihlásení poslanci.
5. Poslanci majú právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie posledného predrečníka. V tejto nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu rokovania, pozmeňujúce, alebo doplňujúce návrhy, návrhy na uznesenie miestneho zastupiteľstva a ktorej prednes nesmie trvať dlhšie ako 2 minúty.
6. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva, pri štátoprávnych aktoch, na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti významných osláv, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, používa starosta insígnie.
7. Zápisnica z predchádzajúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva je poslancom predložená na rokovaní k nahliadnutiu, ak sa obecné zastupiteľstvo neuznesie inak.

**Čl. 6**

**Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení**

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi, predkladanými obecnému zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu a obsah zodpovedá predkladateľ materiálu.
2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh. Uznesenia sú v každom prípade termínované a predkladané návrhovej komisii písomnou formou.
3. Konečné znenie návrhu uznesení obecného zastupiteľstva prijatých na rokovaní predkladá návrhová komisia v úplnom znení na schválenie, o čom dá starosta hlasovať.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa povinnosti spravidla ukladajú obecnej rade, komisiám a obecnému kontrolórovi.
5. Pri príprave VZN obce Ďurkov sa postupuje obdobným spôsobom, ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta a obecná rada, môže stanoviť v jednotlivých prípadoch odlišný postup.

**Čl. 7**

**Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení**

1. Návrhy na uznesenie obecnému zastupiteľstvu predkladá návrhová komisia, v prípade potreby môže poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie návrhu.
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 pozmeňujúcich návrhov sa hlasuje o týchto v opačnom poradí, ako boli predložené. Schválením jedného variantu sa o ostatných nehlasuje v prípade, že sa navzájom vylučujú. Pri takomto postupe sa na záver vykoná hlasovanie o návrhu ako o celku.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo ani jeden z navrhovaných variantov, ktoré vyplynuli z rokovania, starosta resp. predsedajúci, navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu. Ak sa ani tento *postup* neschváli, bude *tento materiál* predložený na ďalšom riadnom rokovaní obecného zastupiteľstva.
5. Hlasuje sa spravidla hlasovacím zariadením. Každý poslanec môže bezprostredne po ukončení hlasovania podať námietku proti výsledku hlasovania z dôvodu nefunkčnosti hlasovacieho zariadenia. O námietke rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy. Ak zastupiteľstvo námietke vyhovie, musí sa hlasovanie opakovať. O tajnom hlasovaní rozhodne obecné zastupiteľstvo.

Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas 3/5-tinovej väčšiny prítomných poslancov.

Pri návrhu na stiahnutie bodu z programu rokovania je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov.

Pri hlasovaní o navrhovanom uznesení sa do počtu prítomných poslancov pri hlasovaní považujú tí poslanci, ktorí využili svoje hlasovacie právo dvihnutím ruky :

* za
* proti
* zdržal sa.

1. Člen návrhovej komisie overí svojim podpisom správnosť znenia uznesenia. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
2. Uznesenie obecného zastupiteľstva a VZN obce Ďurkov v prípadoch stanovených osobitnými predpismi, resp. rozhodnutiami obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v obci obvyklým.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva a VZN obce Ďurkov sú vložené do poštových schránok pri rodinných domoch poslancov alebo osobne do vlastných rúk do 14 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

**Čl. 8**

**Pozastavenie výkonu uznesenia**

1. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu, alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom. Starosta prerokuje uznesenie obecného zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu v obecnej rade. Uznesením obecnej rady však nie je viazaný.
2. Ustanovenie odseku 1 sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní obecného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
3. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený podľa ods. 1 tohto článku, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

**Čl. 9**

**Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení**

Obecná rada rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva, v úzkej súčinnosti so starostom.

**Čl. 10**

**Právo dopytov a interpelácii poslancov**

1. Poslanci majú právo dopytovať sa starostu, členov obecnej rady, obecného kontrolóra, vo veciach ich práce.
2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo keď vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpovedať do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

**Čl. 11**

**Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

1. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia.
2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a iné osoby majú k duplikátom týchto materiálov prístup podľa zásad stanovených Registratúrnym poriadkom obce Ďurkov.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov z nich, vrátane zvukových záznamov, ktoré sa uchovávajú počas celého volebného obdobia.

**Čl. 12**

**Záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5

väčšinou prítomných poslancov.

1. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.7.2010.
2. Ruší sa Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ďurkove , schválený dňa

1.3.1993

V Ďurkove, 29.6.2010

**Ondrej Valik**

**starosta obce v.r.**