

ROKOVACÍ PORIADOK

obecného zastupiteľstva v Abraháme

Obecné zastupiteľstvo v Abraháme na základe § 12, ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 15, ods. 4 organizačného poriadku Obecného úradu v Abraháme vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

obecného zastupiteľstva v Abraháme

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie a prijímanie uznesení, všeobecno-závazných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovanie úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona 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. O otázkach, ktoré neupravujem 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, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

Článok 2 Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Organizačného poriadku obecného zastupiteľstva v Abraháme. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti, stanovené organizačným poriadkom resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Abrahám.

Článok 3 Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecným zastupiteľstvom najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta. Prvé zasadnutie sa riadi týmto programom:
 - otvorenie (starosta alebo ním poverený poslanec)

- oboznámenie sa s výsledkami volieb v obci na funkciu starostu a na funkcie poslancov obecného zastupiteľstva (predseda miestnej volebnej komisie)
- zloženie sľubu starostu obce a odovzdanie insígnií (po tomto bode odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi vedenie prvého zasadnutia novozvoleného obecného zastupiteľstva)
- zloženie sľubu poslancov obecného zastupiteľstva
- určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
- voľba návrhovej a volebnej komisie (na návrh starostu)
- návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a voľba ich predsedov (príp. členov komisií)
- schválenie odmeny zástupcovi starostu a poslancom obecného zastupiteľstva
- schválenie rozpočtového provizória na 1. Štvrťrok nasledujúceho roka
- návrh na uznesenie
- záver

Program môže byť podľa potreby rozšírený o ďalšie body. Poslanci môže dávať pozmeňovacie a doplnňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

3. Pre prvé zasadnutie sa použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti so zástupcom starostu obce a všetkými poslancami obecného zastupiteľstva. Na príprave sa môžu zúčastniť aj ďalšie orgány zriadené obecným zastupiteľstvom a záujmové združenia občanov.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva ukončí pracovná komisia najneskôr 4 dni pred termínom zasadnutia obecného zastupiteľstva a určí:
 - miesto, čas a program rokovania
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. nariadení obce. Obsahujú najmä:
 - názov materiálu
 - návrh na uznesenie
 - dôvodovú správu

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplne znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situácie v obci.

4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce, je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecnozákonnými právnymi predpismi.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecné zastupiteľstvo stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
6. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad. Pracovnú komisia na prípravu rokovania obecného

zastupiteľstva na návrh obecného úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah,...)

Článok 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznámi a zverejní aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva alebo 24 hodín pred jeho konaním, ak ide o neplánované zasadnutie obecného zastupiteľstva.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola plnenia uznesení a odpovede na otázky poslancov, ktoré neboli zodpovedané na predchádzajúcom zasadnutí.
3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení pracovnej komisie na prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva 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 ďalšom zasadnutí
 - alebo len v rámci diskusie
 - alebo dodatočne zaradené ako samostatné body programu pri schvaľovaní programu
5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť, avšak musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
6. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

Článok 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako plánované a neplánované.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje spravidla každý párný mesiac.
3. Neplánované rokovanie bude zvolávané na prerokovanie závažných neodkladných úloh, alebo ak o to požiadajú aspoň 1/3 poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Abrahám v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

Článok 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorú sú členmi komisií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby, ako zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných, obvodných úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí pracovná skupina pre prípravu zasadnutia na návrh starostu. V prípade prerokovania 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 hlasuje bez diskusie.
2. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta a v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
4. V prípade, ak 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 všeobecnozväzňných nariadení obce), zvolá starosta do 7 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.
5. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko komisie, vypočuje, vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa komisia ako poradný orgán zriadila.
8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen obecného zastupiteľstva, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy alebo návrhy).
9. 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 sa slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním.
10. Účastníci sa môžu prihlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie.
11. Účastníci sa nesmú navzájom rušiť pri udelení slova. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
12. 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 trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.
13. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva a o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
14. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívili obec, starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

Článok 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.
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, poslancom obecného zastupiteľstva a obecnému úradu.
5. Pri príprave všeobecnozväzného 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.

Článok 9

Postup prijímania uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia 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 považuje za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta alebo predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
6. Na prijatie všeobecnozväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určený overovateľ.
8. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli a oficiálnej internetovej stránke obce v miestnom rozhlase.

Článok 10

Všeobecnozväzného nariadenie obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon vydáva obec všeobecnozväzného nariadenie (§ 4, ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších zmien a doplnkov). Nariadenie obec nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Organizačného poriadku obce Abrahám.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
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. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 11

Otázky poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, pracovníkom obecného úradu 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 dostačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

Článok 12

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva a overovateľa overiť do 5 dní od doručenia.
2. Všetky materiály z rokovania obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostovi majú k týmto materiálom prístup podľa zásad určených obecným zastupiteľstvom.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

Článok 13

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiava jeho ustanovenia.
3. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Abraháme dňa 2.2.2011
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 17.2.2011

V Abraháme, dňa 22.11.2017

Ing. Igor Németh
starosta obce Abrahám