

OBEC TVRDOŠOVCE

**ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA
OBCE TVRDOŠOVCE**

OBEC TVRDOŠOVCE
ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA
OBCE TVRDOŠOVCE

Obecné zastupitelstvo obce Tvrdošovce v zmysle ust. § 11 ods. 4 písm. k) v spojení s ust. § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Tvrdošovce (ďalej len „Rokovací poriadok“):

Čl. I

Základné ustanovenia

1. Tento Rokovací poriadok upravuje zvolávanie zasadnutí, prípravu zasadnutia, priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, ako aj spôsob hlasovania, zápisnicu z rokovania, uznesenia, kontrolu plnenia uznesení a zabezpečovanie úloh týkajúcich sa samosprávy.

Čl. II

Ustanovujúce zasadnutie

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Pred ustanovujúcim zasadnutím obecného zastupiteľstva sa hrá alebo spieva štátna hymna.
4. Doterajší starosta po dohode s novozvoleným starostom určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia.
5. Ustanovujúce zasadnutie vedie do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta.
6. Predseda alebo poverený člen volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb starostu a poslancov.
7. Novozvolený starosta skladá sľub tak, že prečíta zákonom stanovený text sľubu a po prečítaní sľub potvrdí podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste.
8. Po zložení svojho sľubu starosta prečíta sľub poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod zákonom stanovený text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
9. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní.
10. Po zložení sľubov:
 - starosta prevezme od doterajšieho starostu insígnie a ujme sa vedenia rokovania,
 - obecné zastupiteľstvo schváli program ustanovujúceho rokovania,
 - starosta určí overovateľov zápisnice a obecné zastupiteľstvo zvolí mandátovú komisiu, návrhovú komisiu a volebnú komisiu,
 - starosta prednesie slávnostný príhovor.

11. Overovanie osvedčení o zvolení starostu a poslancov vykonáva mandátová komisia, ktorej starosta a poslanci predložia osvedčenie o svojom zvolení. Komisia predloží správu o preskúmaní osvedčenií obecnému zastupiteľstvu.
12. Obecné zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí poveruje poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať zasadnutia obecného zastupiteľstva v neprítomnosti starostu obce.
13. Obecné zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí berie na vedomie poverenie starostu obce zastupovaním starostu obce poslancom v rozsahu určenom v písomnom poverení starostu obce.

Čl. III

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta obce nezvolá. V takom prípade ho môže zvoliť zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
2. V rámci prípravy zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta určí miesto, čas a program rokovania.
3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.
4. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
5. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční aj vtedy, ak požiadajú o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta v tomto prípade nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
6. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

Čl. IV

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva obsahujú:
 - názov materiálu podľa bodu rokovania obecného zastupiteľstva,
 - meno a priezvisko spracovateľa s uvedením funkcie,
 - meno, priezvisko a podpis predkladateľa s uvedením funkcie,
 - návrh na uznesenie,
 - samotný materiál, dôvodovú správu, prílohu, ak to vyžaduje zameranie materiálu.

Materiál predkladaný na rokovanie obecného zastupiteľstva musí byť vypracovaný na základe vecne overených a pravdivých informácií, musí byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva.

3. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, nariadeniami obce, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími normami obce.
4. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:
 - starosta obce,
 - poslanci obecného zastupiteľstva,
 - hlavný kontrolór,
 - prednosta obecného úradu,
 - ďalší zamestnanci alebo vedúci zamestnanci obce Tvrdošovce,
 - náčelník obecnej polície,
 - riaditelia organizácií zriadených a založených obcou,
 - odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje a je predkladaný materiál, ktorý spracovávali (napr. územný plán obce).
5. Komisie prerokúvajú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenie a prijímajú k nim odporúčania.
6. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravuje a zabezpečuje obecný úrad.
7. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorí materiál predkladá.
8. Súčasťou pozvánky na zasadnutie zastupiteľstva je návrh programu rokovania, ktorá sa doručí poslancom najneskôr 7 dní pred uskutočnením zasadnutia elektronickou poštou.
9. Materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doručia poslancom najneskôr 7 dní pred uskutočnením zasadnutia elektronickou poštou.
10. V prípade zvolania neplánovaného obecného zastupiteľstva sa pozvánka a materiály zasielajú poslancom 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
11. Zápisnice zo zasadnutí jednotlivých komisií pri Obecnom zastupiteľstve Tvrdošovce sa doručia poslancom a dotknutým osobám elektronickou poštou najneskôr 2 dni pred uskutočnením zasadnutia.

Čl. V

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa zasadnutia obecného zastupiteľstva zúčastňujú aj ďalší pozvaní.
2. 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:
 - 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,

- 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.
3. Rokovaniu obecného zastupiteľstva predsedá starosta, ktorý sedí za predsedníckym stolom spolu s jeho zástupcom, prednostom obecného úradu a hlavným kontrolórom.
 4. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta alebo ním poverený zástupca starostu alebo poverený poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len "predsedajúci").
 5. Na začiatku rokovania predsedajúci konštatuje počet prítomných poslancov.
 6. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva poslanci písomne ospravedlnia starostovi spravidla vopred, najneskôr však do 3 dní od konania rokovania obecného zastupiteľstva.
 7. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu.
 8. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
 9. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadajú 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.
 10. Po otvorení rokovania obecné zastupiteľstvo zvolí členov návrhovej komisie, ako aj overovateľov zápisnice z rokovania a určí zapisovateľa zápisnice.
 11. Predkladateľ môže stiahnuť z rokovania predložený materiál.
 12. Predkladateľ stručne uvedie predkladaný materiál a oboznámi obecné zastupiteľstvo sám alebo prostredníctvom kompetentných osôb s jednotlivými stanoviskami komisií.
 13. Po vystúpení predkladateľa, predsedajúci otvorí rozpravu k bodu programu. Poslanci sa prihlasujú do rozpravy.
 14. Do rozpravy k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci, ktorým predsedajúci udeľuje slovo podľa poradia prihlásenia. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór a prednosta úradu, ktorí majú hlas poradný.
 15. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.
 16. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží návrhová komisia návrh uznesenia na schválenie.
 17. Návrhy uznesení predkladané návrhovej komisii musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva obce. Zároveň musia byť formulované zreteľne a jednoznačne, bez možnosti rozličného výkladu. V prípade, že sa uznesením ukladá povinnosť, návrh uznesenia musí obsahovať zodpovednú osobu na splnenie povinnosti, ako aj lehotu na jej splnenie.
 18. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva starostom pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

19. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí.
20. Občan môže vystúpiť a k prerokovaným bodom predniesť svoje návrhy v bode „Diskusia“.
21. V prípade potreby môže predsedajúci vyhlásiť prestávku v rokovaní zastupiteľstva.
22. Poslanec môže interpelovať starostu. Interpelácia sa podáva písomne. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne, v rámci bodu programu zasadnutia zastupiteľstva vyhradeného pre interpelácie. Poslanec zároveň doručí aj písomné vyhotovenie interpelácie, a to najneskôr do 7 dní od konania zasadnutia.
23. Interpeláciu interpelovaná osoba zodpovie priamo na zastupiteľstve alebo vzhľadom na povahu a zložitosť predmetu interpelácie, písomne bez zbytočného odkladu, najneskôr do 7 dní od konania zasadnutia.

Čl. VI

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi.
2. Podklady pre návrhy uznesení pripravujú spravidla spracovatelia a predkladatelia materiálu, podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov obecného zastupiteľstva.
3. Súhrnný návrh uznesení z týchto podkladov spracováva prednosta obecného úradu a návrhová komisia predkladá obecnému zastupiteľstvu návrh uznesení.
4. Obecné zastupiteľstvo prijíma uznesenie v každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod a to ihneď po jeho prerokovaní.
5. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j. ktorému subjektu sa úloha ukladá, aké úlohy sa ukladajú a termín ich splnenia.

Čl. VII

Hlasovanie, zápisnica z rokovania, uznesenie

1. O každom návrhu uznesenia rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.
2. Hlasovanie zastupiteľstva je spravidla verejné.
3. Verejné hlasovanie prebieha zdvihnutím ruky.
4. O tajnom spôsobe hlasovania rozhodne zastupiteľstvo uznesením, a to len v prípadoch odôvodňujúcich tajný spôsob hlasovania.
5. Tajné hlasovanie prebieha prostredníctvom použitia hlasovacích lístkov.
6. V prípade tajného hlasovania zastupiteľstvo zvolí volebnú komisiu. Komisia zabezpečí sčítanie:
 - vydaných hlasovacích lístkov,
 - odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - počet platných odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - počet neplatných odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - počet neodovzdaných lístkov,
 - počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh,
 - počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu.

7. Pred začatím hlasovania (verejného aj tajného) predsedajúci vyzve návrhovú komisiu, aby oznámila návrh uznesenia o ktorom sa bude hlasovať a predniesla presné znenie písomného návrhu. Následne, predsedajúci vyzve poslancov na samotné hlasovanie.
8. Poslanec hlasuje osobne. Hlasovanie prostredníctvom inej osoby, resp. zastúpenie pri hlasovaní je vylúčené.
9. Hlasovanie nemožno prerušiť ani opakovať. Vo výnimočných prípadoch ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť.
10. Poslanec obecného zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.
11. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
12. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
13. V prípade podania pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov k návrhu uznesenia, zastupiteľstvo hlasuje najprv o týchto podaných návrhoch, a to v poradí v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už nehlasuje.
14. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica v písomnej podobe (ďalej len „zápisnica“) a zvukový záznam, a to najneskôr do 15 dní od konania rokovania.
15. Zápisnicu podpisujú určení overovatelia zápisnice, starosta, prednosta obecného úradu a zapisovateľka.
16. Zápisnica sa zverejňuje v zmysle osobitného predpisu.
17. Zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva je poslancom zaslaná do 20 dní po podpísaní overovateľmi zápisnice.
18. Overená a schválená zápisnica, zvukový a obrazový záznam zo zasadnutia obecného zastupiteľstva je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami v kancelárii zapisovateľky.
19. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v horeuvedenej lehote.
20. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na webovom sídle obce v tej istej lehote.
21. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

22. Vyhodnotenie pripomienok k nariadeniu uskutoční predkladateľ nariadenia. Toto vyhodnotenie sa predloží poslancom najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva v písomnej forme.
23. 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. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, možno v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.
24. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.
25. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

Čl. VIII

Výpisy uznesení obecného zastupiteľstva

1. Výpisy uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá zapisovateľka zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.
2. Výpis uznesenia vyhotovuje zapisovateľka zápisnice a v spodnej časti výpisu na ľavej strane uvedie text: za správnosť, meno a priezvisko povereného zamestnanca obce a podpis. Na pravej strane uvedie meno a priezvisko starostu obce, funkciu a podpis.
3. Výpis uznesenia sa opatrí okrúhlou pečiatkou s erbom obce.

Čl. IX

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór. Správy o výsledkoch kontroly predkladá hlavný kontrolór obce priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí.

Čl. X

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Odborné, administratívne a organizačné práce v súvislosti so zabezpečením rokovania zastupiteľstva a s plnením úloh orgánov obce zabezpečuje obecný úrad, ktorý najmä:
 - pripravuje odborné podklady pre rokovanie zastupiteľstva a jeho orgánov,
 - zabezpečuje výkon uznesení zastupiteľstva,
 - zabezpečuje archiváciu dokumentácie z rokovaní zastupiteľstva a jeho orgánov.
2. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Tvrdošovciach bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Tvrdošovciach dňa 22.01.2019 uznesením č. 2/22012019 písm. A bod 7.

3. Zmeny a doplnenia tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
4. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Tvrdošovciach nadobúda účinnosť dňom schválenia.
5. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Tvrdošovciach zo dňa 20.01.2015 uzn. č. 2/20012015 písm. A, bod 10.

V Tvrdošovciach, dňa 22.01.2019

Ing. Marián Tóth, MBA
starosta obce