

Obec Uličské Krivé

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V OBCI ULIČSKÉ KRIVÉ

Obecné zastupitelstvo v obci Uličské Krivé, na základe § 12, ods.12. zákona SNR č. 369/1990 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov, Organizačného poriadku Obecného úradu v obci Uličské Krivé vydáva tento

Rokovací poriadok *Obecného zastupitelstva v obci Uličské Krivé*

1.) ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupitelstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupitelstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
- 2) Obecné zastupitelstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov práve regulujúcich vzťahy v územnej samospráve.
- 3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadach rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupitelstvo podľa zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupitelstva tak, že dáva o nich hlasovať.

2.) ZÁKLADNÉ ÚLOHY OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

- 1) Obecnému zastupitelstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Uličské Krivé a Organizačného poriadku Obecného úradu v Uličskom Krivom.

2) Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ako to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Utičské Krivé

Časť I.

ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1.) PRVÉ ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr

do 30 dní odo dňa vykonania volieb.

2) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta obce alebo jeho zástupca. Ak starosta nezvolá prvé zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu: ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

3) Po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom zložia poslanci OZ a novozvolený starosta obce do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 13 ods. 2 a § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia.

4) Ustanovený starosta predloží:

- návrh na voľbu zástupcu starostu

návrh na zriadenie orgánov OZ a na ich obsadenie

5) Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú 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.

2.) PRÍPRAVA ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta a predsedovia komisií (prípravný výbor), poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými OZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2. **Prípravu zasadnutia OZ** začína starosta (prípravný výbor) podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:

miesto, čas a program rokovania

spôsob **prípravy materiálov** za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie **stanoviska, alebo** odbornej **expertízy** od príslušného orgánu.

3. Materiály určené na rokovanie OZ sa **vypracovávajú** vecne a časovo tak, **aby umožnili prijať** podľa **povahy vecí**, uznesenie OZ, resp. nariadenie obce.

Obsahujú **najmä**: 1. názov materiálu

2. návrh na uznesenie

3. dôvodovú správu

Ak je na programe prejednanie nariadenia obce, **predloží na jeho úplné znenie,**

vrátane osobitne **zdôvodnených** podmienok účinnosti, dôvodov **na situáciu 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 všeobecne **záväznými** právnymi predpismi. 5. **Komisie** ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa **podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ.** Prípravný výbor **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 a predkladá ich na **zaujatie stanoviska.** Prípravný výbor na návrh

úradu stanoví **organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).**

3.) PROGRAM ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. **Návrh programu zasadania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň 3 dni pred** zasadnutím OZ, alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

2. OZ schvaľuje **návrh** programu zasadnutia a jeho zmenu na **začiatku** zasadnutia. Ak starosta **odmietne dať hlasovať** o návrhu **programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene,** stráca **právo viesť** zasadnutie OZ, ktoré **d'alej vedie** zástupca starostu. Ak zástupca starostu **nie je prítomný alebo odmietne viesť** zasadnutia OZ, vedie ho **iný poslanec poverený OZ.**

3. **Prvým bodom rokovania OZ** je kontrola uznesení a **odpovede** na otázky poslancov z **predchádzajúcich** rokovaní, ak **neboli zodpovedané písomne.**

4. **Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec,** slovo sa mu **udelí.** Ak **starosta neudelí slovo poslancovi,** stráca **právo viesť**

zasadnutie OZ, ktoré d'alej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

5. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení predsedov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ. 6. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne 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.
7. Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
8. Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta rokovanie ukončí.

4.) ZVOLÁVANIE ZASADNUTÍ OZ

- 1) Rokovanie OZ sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
- 2) Zasadnutie OZ zvoláva starosta.
- 3) Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však jeden krát za 3 mesiace.
- 4) Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa bodu 3), zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
- 5) Ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá takéto zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- 6) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Uličské Krivé v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.

5.) ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutie OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutie OZ môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia

vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných, obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúcich rozpočtových organizácií a iných právnických osôb **obce**. Okruh **osobitne pozvaných na rokovanie OZ určia predsedovia** komisii **na návrh** starostu **obce**. V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom **utajovania v štátnom záujme** sa môže OZ uznieť **na návrh starostu**, že zasadnutie alebo jeho **časť je neverejná**. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

2. Obecné zastupiteľstvo **rokuje** vždy v zbore. Rokovanie **vedie starosta obce** 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 OZ sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod **neúčasti** sa vyznačí v **prezenčnej** listine.

4. V **prípade**, že sa **nezíde** dostatočný počet poslancov do pol hodiny **po** čase určenom na **začiatok rokovania** OZ, alebo ak klesne **počet poslancov** počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri **schvaľovaní** uznesení) resp. trojpäťtinovou väčšinou (pri **schvaľovaní všeobecne** záväzného nariadenia **obce**) zvolá starosta **obce** do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne 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**.

1) Starosta vedie **rokovanie** tak, aby splnilo účel súlade so **schváleným** programom.

2) **Pokiaľ je k** prerokovanej **problematike** potrebné predložiť **stanovisko**, a ak OZ zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje **vždy** ich stanovisko pred **prijatím** rozhodnutia **vo veci** pre ktorú sa **poradný orgán zriadil**.

3) **Správy**, návrhy a ostatné veci, ktoré **sú** zaradené do programu rokovania, **uvedie** spravidla starosta **alebo** iný poverený **člen** OZ, resp. príslušný predseda komisie OZ (ak ide o **jej** správy **alebo** návrhy) **alebo** príslušný **zodpovedný vedúci pracovník** organizácie, **hlavný kontrolór** a pod.

4) Do diskusie sa hlásia poslanci **a ostatní** účastníci **zasadnutia** písomne, **alebo zdvihnutím ruky**, starosta **udeľuje slovo** najprv poslancom v poradí v akom sa **do** diskusie prihlásili a **po nich** ostatným účastníkom **rokovania**. O tom, komu **neudeľí slovo** rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní **požiada o slovo** poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej **správy**, predsedajúci **mu slovo udeľí**.

5) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo **už** pred **začatím**, **alebo počas** **rokovania** do doby, kým poslanci **nerozhodli** o ukončení diskusie. OZ sa môže uznieť, že prihlásený do **diskusie nemôže** hovoriť v tej veci dvakrát, **prípadne** limitovať dĺžku vystúpenia max. **na 2 minúty**.

6) 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 v tomto rozhodnutí hlasovať poslancom. 7) Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť OZ trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní po tom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce, resp. obecnej rady.

8) Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Slovo pre faktickú poznámku udeľuje starosta obce, resp. predsedajúci. Pri podávaní faktických poznámok a diskusných príspevkov sú poslanci povinní vyjadrovať sa slušne bez urážok a osobných invektív voči iným poslancom a starostovi obce a počas rokovania správať sa v súlade s pravidlami spoločenského správania sa. Pred rokovaním a počas rokovania nesmú poslanci požívať alkoholické nápoje a iné omamné látky. Starosta obce je oprávnený v prípade, že poslanec pod vplyvom alkoholu svojim prejavom narušuje riadny priebeh rokovania, takého poslanca z rokovania uvoľniť, alebo rokovanie prerušiť a jeho pokračovanie určiť do 14 dní. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

9) Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

10) Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátno-právnych aktoch (napr. uzavretie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insignie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insignie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

Časť II.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OZ

I.) PRÍPRAVA UZNESENÍ OZ A NARIADENÍ OBCE

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predpokladanými materiálmi. Za ich

včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

2. Konečný návrh na uznesenie predkladá OZ navrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3. Uznesenia OZ sa formujú stručne a menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom pre ich splnenie.

4. Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla obecným komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi, vedúcemu OcÚ.

5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta môžu

jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

2.) POSTUP **PRIJÍMANÍ UZNESENÍ OZ A NARIADENÍ OBCE**

1. Návrhy na uznesenie OZ predkladá navrhová komisia.

2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta obce, resp. predsedajúci.

3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ najprv o návrhu odporúčanom navrhovou 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 nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

6. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

7. Uznesenie OZ podpisuje starosta.

8. Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase a pod.).

3.) VŠEOBECNO-ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE

1. Na **plnenie úloh** samosprávy obce, alebo ak to **ustanovil zákon**, vydáva **obec všeobecno- záväzné nariadenie** (najmä § 4 odst. 3 zák. 369/1990 Zb. o **obecnom zriadení** v znení **zmien a doplnkov**). Nariadenie obce nemôže odporovať **Ústave SR, zákonom a štatútu obce Uličské Krivé**
2. Na **prijímanie nariadení** sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o **obecnom zriadení** v znení **neskorších zmien a doplnkov**.
3. **K** predloženému návrhu musia byť **formulované** presne, jasne a zrozumiteľne.
4. **Hlasuje** sa verejne zdvihnutím ruky, pričom najprv **sa** hlasuje o pozmeňovacích návrhoch. 5. Nariadenie obce **je** schválene, **ak zaň** hlasuje 3/5 väčšina prítomných poslancov OZ.
6. Na **prípravu nariadení** sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

4.) KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OZ A NARIADENÍ OBCE

1. Obecné komisie rozpracúvajú, zabezpečujú **a kontrolujú plnenie úloh** vyplývajúcich **z uznesení OZ** podľa toho, o ktorú komisiu sa týka, v **úzkej súčinnosti so** starostom obce. 2. **Obecný úrad** vytvára podmienky pre realizáciu stanovených uzneseniami OZ a vykonáva **všeobecno záväzné nariadenia** obce.

Časť III. OTÁZKY POSLANCOV

1. Poslanci majú **právo** na zasadaní OZ klásť otázky **starostovi**, predsedom jednotlivých komisií, **hlavnému kontrolórovi** vo veciach **výkonu** ich práce.
2. V **prípade**, že **obsah interpelácie** vyžaduje, aby záležitosť bola **prešetrená, alebo** ak **vysvetlenie** nie je postačujúce, musí sa **poslancovi odpoveď** poskytnúť do 30 dní po rokovaní oz.

Časť IV. ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OZ

1. O rokovaní OZ sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, **schválený obsah** programu rokovania a **prijaté** uznesenia. Zápisnicu z rokovania **podpisuje** starosta a určení **overovatelia**, a **ten** kto ju napísal. Zápisnica sa musí vyhotoviť do **5 dní** od konca konania OZ.
2. Všetky materiály z rokovania OZ sa archivujú. **Poslanci** a d'alej **osoby určené starostom**, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených OZ.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ ako aj archivovanie kompletných **materiálov z nich**.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OZ obce a **komisií a dokumentuje** ich zmeny, **doplňky alebo zrušenie**.

Časť V.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. **Rokovací poriadok, zmeny a doplnky** tohoto rokovacieho poriadku **schvaľuje OZ** trojpätinovou väčšinou **všetkých** poslancov OZ.
2. **Poslanci OZ** sú **povinní** riadiť sa týmto **rokovacím** poriadkom a **dôsledne dodržiavať** jeho ustanovenia.
3. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo OZ v Uličskom Krivom **na** svojom zasadnutí dňa **17.12.2022**
4. **Rokovací poriadok** nadobúra účinnosť dňom **18.12.2022**.
5. Dňom účinnosti tohoto **poriadku** sa ruší predchádzajúci rokovací poriadok.

V Uličskom Krivom , dňa 12.12.2022

Ing. Juraj Cogan

starosta obce