

Obec Juskova Voľa

Juskova Voľa 82, 094 12 Vehec, tel.057/7880688,
fax: 057/7880688, e-mail: juskovavola @stonline.sk,

**Obecné zastupiteľstvo v Juskovej Voli v zmysle § 12 ods. 12 zák. SNR č. 369/1990 Zb.
o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento:**

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Juskovej Voli

ÚVODNÉ USTANOVENIA ČLÁNOK 1 - ÚVODNÉ USTANOVENIE

- (1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva (ďalej len „OZ“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania OZ, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
- (2) OZ 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) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje OZ podľa zák. SNR 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

ČASŤ I. ZASADNUTIE OZ

Článok 2 - Prvé zasadnutie OZ

- (1) Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce 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 OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
- (2) Po schválení programu informuje predseda volebnej komisie zasadnutie OZ o výsledkoch volieb poslancov. Potom zloží starosta a poslanci OZ do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 13 a § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania.
- (4) Zvolený starosta predloží návrh na zriadenie orgánov OZ a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- (5) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 3 - Príprava rokovania OZ

- (1) Prípravu rokovania OZ organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými OZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- (2) Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie OZ resp. nariadenie obce. Obsahujú najmä názov materiálu, návrh na uznesenie, dôvodovú správu. 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.
- (3) 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.
- (4) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ. OZ stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
- (5) Materiály resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ zabezpečuje Obecný úrad Juskova Voľa

Článok 4 - Program rokovania OZ

- (1) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím OZ.
- (2) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.
- (3) 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.
- (4) Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (6) Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta zasadnutie ukončí.

Článok 5 - Zvolávanie zasadnutí OZ

- (1) Rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace. Ak požiadajú o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. OZ zasadá v obci Juskova Voľa.
- (2) Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
- (3) Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
- (4) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovania závažných úloh, alebo ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov a pri slávnostných príležitostiach. Zasadnutia OZ zvoláva starosta obce. Ak ho starosta nezvolá, v takom prípade ho môže zavolať zástupca starostu obce.

Článok 6 - Zasadnutie OZ

- (1) Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
- (2) Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií, sa na zasadania OZ môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.
- (3) 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 ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
- (4) Ak na zasadnutí OZ požiadajú v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
- (5) OZ rokuje vždy v zbere. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak OZ nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
- (6) OZ rokuje vždy v zbere. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak OZ nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
- (7) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedľuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Mandát poslanca zaniká ak počas jedného roka sa nezúčastní ani raz na zasadnutiach OZ. 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. trojpäťinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- (8) 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.
- (9) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.
- (10) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancovi 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 požiadajú o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udeľí.

- (11) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. OZ sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku maximálne na 2 minúty.
- (12) 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.
- (13) Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, môže OZ toto uznesenie potvrdiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
- (14) Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. 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.
- (15) 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.
- (16) Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátoprávných aktoch (napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

ČASŤ II. VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OZ

Článok 7 - Príprava uznesení OZ a nariadení obce

- (1) Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predkladanými 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 návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
- (3) Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
- (4) Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi.
- (5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia (ďalej „VZN“) obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ a starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

Článok 8 - Postup prijímania uznesení OZ a nariadení obce

- (1) Návrhy na uznesenie OZ predkladá návrhová komisia.
- (2) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ 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 OZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
- (4) Keď OZ neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.
- (5) Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie VZN je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- (6) V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ.
- (7) Uznesenie OZ podpisuje starosta a určení overovatelia.
- (8) Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým na úradnej tabuli.
- (9) Plnenie uznesení OZ kontroluje hlavný kontrolór obce.

Článok 9 - Všeobecne záväzné nariadenia obce

- (1) Na plnenie úloh samosprávy, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec VZN (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom NR SR a Štatútu obce Juskova Voľa.
- (2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR 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 trojpätinová väčšina prítomných poslancov OZ.
- (6) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

ČASŤ III.
Članok 10
DOPYTY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV

- (1) Poslanci majú právo na zasadaní OZ klásť otázky starostovi, predsedom komisíí a hlavnému kontrolórovi 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 postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní OZ.

ČASŤ IV.
ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OZ

Članok 11

- (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. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania OZ.
- (2) Všetky materiály z rokovaní OZ sa evidujú a archivujú na Obecnom úrade v Juskovej Voli. Prístup k týmto materiálom je v zmysle zákona č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
- (3) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ,

ČASŤ V.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Članok 12

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ .
- (2) Poslanci OZ a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo OZ v Juskovej Voli na svojom zasadnutí dňa 25.02.2011

V Juskovej Voli, dňa 25.02.2011

JOZEF LUKAČIN
starosta obce