

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V SOKOLĀNOCH

Obecné zastupiteľstvo v Sokolānoch na základe ust. § 11 ods. 4 a ust. § 12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sokolānoch (ďalej len „rokovací poriadok“).

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- 1) Tento rokovací poriadok ustanovuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Sokolānoch (ďalej len „zastupiteľstvo“), najmä prípravu a priebeh rokovania, spôsob uznášania sa zastupiteľstva, kontrolu plnenia jeho uznesení, spôsob volieb a menovania orgánov zastupiteľstva.
- 2) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných veciach, rozhoduje zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.
- 3) Postavenie a pôsobnosť zastupiteľstva a jeho orgánov určuje zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“). Zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, ktoré upravujú osobitné predpisy, ak to vyžaduje záujem orgánov obecnej samosprávy alebo obyvateľov obce.

Článok 2 Ustanovujúce zasadnutie

1. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak úradujúci starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Doterajší starosta po dohode s novozvoleným starostom určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia.
4. Ustanovujúce zasadnutie vedie do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta. Ak doterajší starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho jeho zástupca.
5. Predseda alebo poverený člen volebnej komisie informuje prítomných o výsledkoch volieb starostu obce a poslancov.
6. Novozvolený starosta skladá zákonom predpísaný sľub do rúk doterajšieho starostu. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie zasadnutia zastupiteľstva.
7. Vekovo najstarší prítomný poslanec novozvoleného zastupiteľstva prečíta znenie predpísaného sľubu poslanca. Poslanci zastupiteľstva skladajú sľub odpoveďou "Sľubujem" a potvrdia zloženie sľubu podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste, pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Predseda alebo poverený člen volebnej komisie odovzdá osvedčenie o zvolení novozvolenému starostovi a poslancom novozvoleného zastupiteľstva.
8. Po vykonaní sľubu poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, navrhne členov návrhovej komisie, predloží na schválenie návrh programu zasadnutia, určí dvoch overovateľov uznesení a určí zapisovateľa.

9. Na ustanovujúcom zasadnutí starosta predloží zastupiteľstvu návrh na zriadenie stálych komisií zastupiteľstva a návrh na ich predsedov. Predsedom komisie je vždy poslanec. Komisie sú zložené z poslancov a z ďalších členov-obyvateľov obce zvolených zastupiteľstvom. Komisiu tvorí nepárny počet členov, väčšinu členov tvoria poslanci.

10. Na ustanovujúce zasadnutie sa predkladá aj návrh na poverenie poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia a návrh na určenie platu starostu, ak sa navrhuje vo výške odlišnej od výšky platu určenej osobitným predpisom.

Článok 3

Príprava a zvolávanie zasadnutí

1. Návrh programu rokovania zastupiteľstva zostavuje starosta na základe doručených materiálov.

Materiál predkladaný na rokovanie 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.

2. Zastupiteľstvo sa schádza najmenej raz za tri mesiace na svojom riadnom rokovaní podľa vopred vypracovaného plánu rokovaní zastupiteľstva, ktorý je vypracovávaný polročne, najneskôr mesiac pred príslušným polrokom.

3. Obecný úrad oznámi termín konania zasadnutia obecného zastupiteľstva, pričom v oznámení uvedie termín, miesto a čas konania zasadnutia. Oznámenie zároveň zverejní na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce najneskôr 3 dni pred zasadnutím.

Súčasťou pozvánky na zasadnutie zastupiteľstva je návrh programu rokovania .

4. Zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta. V prípade, že tak neurobí, zasadnutie zvolá zástupca starostu alebo iný poslanec poverený zastupiteľstvom.

5. Starosta je povinný zvolať zasadnutie aj v prípade, ak o to požiada aspoň tretina poslancov. V takom prípade je povinný zvolať zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. V odôvodnených prípadoch môže aj starosta zvolať zasadnutie mimo časového harmonogramu.

Článok 4

Zasadnutie zastupiteľstva

1. Zasadnutia zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov s výnimkou prípadov uvedených v § 12 ods. 9 zákona .

2. Zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, (ďalej len „predsedajúci“).

3. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi najneskôr hodinu pred začatím zasadnutia. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

V prípade, ak sa do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania zastupiteľstva, nezíde dostatočný počet poslancov alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie.

4. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, navrhne členov návrhovej komisie a predloží na schválenie návrh programu zasadnutia, v znení, v akom bol zverejnený.

5. Poslanec má právo navrhnúť zmenu programu. Na zmenu programu zasadnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. O návrhu sa hlasuje bez diskusie. Najprv sa hlasuje o programe ako bol zverejnený, a až potom ako tento zverejnený program nebol schválený, sa hlasuje o zmene programu navrhnutom poslancom.
Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie jeho zástupca.
6. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom. Pri prerokúvaní jednotlivých materiálov predsedajúci udelí slovo jeho predkladateľovi alebo spracovateľovi. V úvodnom slove sa predkladateľ obmedzí len na stručnú charakteristiku materiálu a na nutné doplňujúce informácie. Ak si to materiál vyžaduje, predsedajúci požiadá o stanovisko najprv kontrolóra, prípadne predsedu príslušnej komisie pri zastupiteľstve, alebo iného odborného zamestnanca obecného úradu prítomného na zasadnutí, alebo iného odborníka.
7. Po otvorení diskusie predsedajúcim sa do diskusie k jednotlivým prerokúvaným bodom hlásia poslanci a účastníci rokovania, zdvihnutím ruky.
8. Predsedajúci udelí slovo poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným prihláseným účastníkom rokovania. Do diskusie prihlásený poslanec, ktorý je so svojim diskusným príspevkom na rade, môže vyzvať iného účastníka rokovania prihláseného do diskusie, aby predniesol svoj diskusný príspevok v čase, kedy nasleduje diskusný príspevok poslanca. Za všeobecného súhlasu poslancov prihlásených do diskusie, môže iný účastník rokovania prihlásený do diskusie, vystúpiť so svojim diskusným príspevkom v rámci rozpravy ako prvý. Účastníci rokovania nesmú predsedajúceho a ani iného rečníka rušiť pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
9. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu.
10. V prípade potreby môže predsedajúci vyhlásiť prestávku v rokovaní zastupiteľstva.
11. Poslanci sú oprávnení podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokúvania veci a časového postupu rokovania zastupiteľstva.
12. Poslanec môže v rozprave predkladať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predloženému materiálu spolu s návrhom na uznesenie. Rovnako tak je oprávnený vziať svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh späť až do okamihu, kým nedôjde k hlasovaniu o ňom.
13. Konečné znenie návrhu uznesenia, prípadne upravené podľa priebehu rokovania, predkladá zastupiteľstvu návrhová komisia. Návrhy uznesení musia byť formulované jednoznačne, bez možnosti rozličného výkladu. Najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, ak nie je zákonom ustanovené inak. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, hlasuje sa najprv o návrhu predloženom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
Súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na:
 - a) zmenu návrhu programu zasadnutia,
 - b) zvolenie kontrolóra v prvom kole voľby,
 - c) odvolanie kontrolóra,
 - d) platnosť zmluvy o zriadení združenia obcí,
 - e) na uloženie pokuty poslancovi v zmysle osobitného predpisu .Súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov je potrebný na schválenie všeobecne záväzného nariadenia.
Súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na:
 - a) potvrdenie uznesenia zastupiteľstva, ktorého výkon pozastavil starosta,
 - b) prijatie uznesenia pri prevode majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa,
 - c) prijatie uznesenia pri nájme majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa.

14. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, obecné zastupiteľstvo rozhodne uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
15. Uznesenia zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Starostom podpísané uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia na webovom sídle obce.
16. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote uvedenej v odseku 15 tohto článku.
17. Ak bol výkon uznesenia zastupiteľstva pozastavený, môže zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do 3 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
18. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam a zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, prijaté uznesenia, hlasovanie poslancov a stanovisko poslanca, ak o to požiada. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a majú právo vyjadriť sa k nej overovatelia zápisnice. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 20 pracovných dní od ukončenia zastupiteľstva. Zápisnica z rokovania zastupiteľstva je prístupná po jej podpísaní na obecnom úrade. Po jej úprave v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov sa zverejní na webovom sídle obce. Zvukový záznam zo zasadnutia obecného o zastupiteľstva sa uchováva po dobu 1 roka.
19. Všetky materiály z rokovania zastupiteľstva sa archivujú v súlade s platným Registratúrnym poriadkom obce.

Článok 5

Slovo pre verejnosť

1. Jedným z obligatórnych bodov programu zasadnutia je bod "Slovo pre verejnosť", ktorý je zaradený do programu spravidla v úvode zasadnutia.
2. V rámci bodu „Slovo pre verejnosť“ môžu obyvatelia obce, fyzické osoby - podnikatelia pôsobiaci na území obce, osoby, ktoré vlastnia na území obce nehnuteľný majetok a zástupcovia právnických osôb pôsobiacich na území obce vystúpiť so svojimi príspevkami, návrhmi a požiadavkami na orgány samosprávy.
3. Celkové trvanie vystúpení obyvateľov v rámci tohto bodu je 30 minút. Časový limit na jedno vystúpenie je 5 minút s možnosťou jeho predĺženia. O možnom predĺžení limitu rozhodujú poslanci hlasovaním na návrh predsedajúceho.
4. Záujemca o vystúpenie v uvedenom bode sa po príchode do zasadacej miestnosti, prihlási u zapisovateľa a uvedie svoje priezvisko, resp. názov právnickej osoby, ktorú zastupuje a tému, o ktorej bude hovoriť.
5. Predsedajúci záujemcov vyzýva na vystúpenie v poradí, v akom boli prihlásení.
6. V prípade, že obyvateľ nehovorí k téme, nedodrží rámec slušného vystupovania alebo časový limit, predsedajúci mu odoberie slovo.
7. Ak časový limit 30 minút nebude stačiť na vystúpenie všetkých prihlásených záujemcov, títo majú právo vystúpiť na nasledujúcom zasadnutí, a to v poradí, ako boli prihlásení.

Článok 6

Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva a nariadení

Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva starosta obce na každom plánovanom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

Obecný úrad vytvára podmienky, rozpracúva a vykonáva úlohy stanovené uzneseniami a nariadeniami zastupiteľstva a rozhodnutiami starostu obce.

Článok 7

Postup prijímania všeobecne záväzných nariadení obce

1. Vo veciach územnej samosprávy obec vydáva Všeobecne záväzné nariadenia obce (ďalej len „nariadenie“). Nariadenie podľa nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR Slovenskej republiky. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach.
2. Návrh nariadenia, o ktorom má zastupiteľstvo rokovať, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce najmenej 15 dní pred rokovaním zastupiteľstva. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10 dňová lehota, počas ktorej môžu právnické osoby a fyzické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá, inak sa k nej nemusí prihliadať.
3. Pripomienky doručené na základe verejného pripomienkového konania, navrhovateľ vyhodnotí a predloží ich poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
4. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy. Návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
5. Hlasuje sa zásadne verejne, pričom sa najprv hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch. Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov zastupiteľstva.
6. Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykonáva vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci a na webovom sídle obce najmenej na 15 dní, nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak 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.

Článok 8

Komisie

- 1) Zastupiteľstvo zriaďuje svoje komisie, ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Činnosť práce komisií organizuje zástupca starostu, ktorý utvára podmienky pre ich prácu, zabezpečuje prerokúvanie a riešenie ich návrhov, podnetov a pripomienok.
- 2) Komisie sú zložené z poslancov zastupiteľstva a ďalších osôb zvolených zastupiteľstvom. Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, podpredsedu komisie a z ostatných členov komisie. Komisia zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, s výnimkou

zasadnutí Komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.
Program a termín zasadnutia komisie určí predseda komisie.

3. Starosta obce, poslanec zastupiteľstva a kontrolór obce majú právo zúčastňovať sa rokovaní komisií zastupiteľstva.
4. Zastupiteľstvo môže na návrh predsedu komisie odvolať člena komisie a na návrh starostu alebo poslanca odvolať predsedu komisie.
5. Zasadnutie komisie je v zásade neverejné.

Článok 9 **Záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov zastupiteľstva.
2. Rokovací poriadok je záväzný pre poslancov a všetkých účastníkov zasadnutia. Poslanci, členovia komisií OZ a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sa musia riadiť týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Sokoľanoch na svojom zasadnutí dňa 11.12.2020, uznesením č. 48/2020.
4. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.01.2021 a týmto dňom sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 11.4.2012 v znení Dodatkov.

Starosta obce