

OBEC VERNÁR, Hlavná 171/65, 059 17 Vernár



ROKOVACÍ PORIADOK

Obecné zastupiteľstvo vo Vernári v zmysle § 11 ods. 4 písm. k.) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení (ďalej len zákon) v znení aktuálnych zmien a doplnkov schvaľuje tento

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva vo Vernári

Časť I.

Úvodné ustanovenia

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

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

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

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva, po voľbách, zvolá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
3. Následne predseda volebnej komisie, alebo poverený člen volebnej komisie (ďalej predsedajúci) informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva.

4. Potom zloží novozvolený starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 13 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi vedenie zasadnutia.
5. Novozvolení poslanci zložia sľub do rúk novozvoleného starostu v zmysle § 26 zákona SNR č.369/1990 Zb.
6. Ustanovený (novozvolený) starosta predloží: návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie – komisie.
7. Novozvolený starosta v zmysle § 13b do 60 dní od zloženia sľubu vymenuje zástupcu starostu. Ak tak neurobí, zástupcu zvolí obecné zastupiteľstvo.

Rokovanie obecného zastupiteľstva a jeho zvolanie

1. Prípravu rokovania a zvolanie obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Plán zasadnutí je prílohou tohto poriadku. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň 1/3 poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva v zmysle predchádzajúceho odseku, zvolá ho poslanec poverený zvolávaním obecného zastupiteľstva.
4. Program zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli a internetovej stránke obce aspoň 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Materiály určené na rokovanie sa poslancom doručia spolu s pozvánkou na zasadnutie minimálne 5 dní pred zasadnutím. Pozvánky a materiály na rokovanie sa zasielajú elektronicky. Ak je na programe prejednanie VZN obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.
6. 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.
7. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov do zastupiteľstva podľa kompetencií vymedzených zastupiteľstvom. Starosta obce stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
8. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá podľa potreby komisiám na zaujatie stanoviska. Starosta obce stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah, atď.).

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje spôsobom obvyklým aspoň 5 dní pred zasadnutím.
2. Po otvorení programu je ďalším bodom rokovania obecného zastupiteľstva kontrola plnenia uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané.
3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov, pričom rešpektuje stanovisko, že žiadosti občanov, ktorí sú prítomní na zasadnutí sa môžu prejednať prednostne.
4. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom 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 prípadne písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade zaradenia rokovať. Na prijatie bodu do programu je potrebný trojpäťtinový súhlas všetkých prítomných poslancov.
5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy bude toto rokovanie pokračovať.
6. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných, obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj iných vedúcich rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických a fyzických osôb obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce za spoluúčasti poslancov. 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 rozhoduje bez diskusie.
2. Obecné zastupiteľstvo rokuje v zasadačke obecného úradu. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva 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 obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení) resp. trojpäťtinovú väčšinu (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.
6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány, vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, požiada starosta obce.
8. Správa, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta alebo iný poverený poslanec, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, návrhy), alebo príslušný zodpovedný pracovník organizácie, hlavný kontrolór atď.
9. 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 sa slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.
10. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo pred začatím alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, limitovaná dĺžka vystúpenia je max. 10 minút.
11. 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.
12. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní po tom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce, resp. komisiou.
13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou, ktorá musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne hore uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
15. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch (napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže použiť insígnie.

Časť II.

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá starosta obce, a poslancami sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
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 termínmi pre ich plnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnému úradu, komisiám, poslancami obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.
5. Pri príprave všeobecného záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta, môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení 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, ktoré odporúča komisia. 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. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom a následne sa do 3 dní zverejní na internetovej stránke obce.

Všeobecne záväzné nariadenia obce (VZN)

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať nariadenia, nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR a zákonom SR.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. Návrh nariadenia sa zverejňuje na úradnej tabuli obce alebo na internetovej stránke obce 15 dní pred rokovaním o jeho prijatí.
4. Nariadenie obce je schválené ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
5. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Kontrolu plnenia prijatých uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti s poslancami a hlavným kontrolórom obce vykonáva starosta.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva ustanovenia všeobecne záväzného nariadenia obce.

Dopyty poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, zástupcovi starostu obce, hlavnému kontrolórovi obce vo veci výkonu ich práce. 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 obecného zastupiteľstva.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovania obecného zastupiteľstva

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe písomného záznamu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva a následne sa do 3 dní zverejní na internetovej stránke obce.
2. Všetky materiály z rokovaní zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom obce majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva. Dbá na to, aby v rokovacej miestnosti bol dostatok miesta, primeraná teplota, aby orientácia sedadiel bola tak, aby všetci prítomní mali na seba primeraný výhľad a aby sa primerane počuli. Zabezpečí dostatočné pripojenie na zdroje elektrickej energie a na internetovú sieť.

4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo ich zrušenie a archiváciu.

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 dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Tento Rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo uznesením číslo 16/2022 zo dňa 15.12.2022.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.
5. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok OZ zo dňa 5.2.2019.

Vo Vernári, 16.12.2022

Ondrej Ondruš
starosta obce

Príloha

Plán zasadnutí na volebné obdobie 2022 – 2026

- Obecné zastupiteľstva bude zasadať spravidla každý mesiac
- Deň určený na zasadanie je spravidla prvý utorok v mesiaci, s tým že presný termín sa môže podľa potreby a okolností meniť
- Rokovací poriadok určuje 4 fixné termíny v mesiacoch marec, jún, september a december, kde je účasť poslancov povinná