Obecné zastupiteľstvo vo Vinohradoch nad Váhom na základe § 12 ods. 12 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva

Rokovací poriadok
Obecného zastupiteľstva vo Vinohradoch nad Váhom

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva vo Vinohradoch nad Váhom podrobne upravuje pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva, najmä prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly, ich plnenia pri zabezpečovaní úloh týkajúcich sa obecnej samosprávy.

Čl. 2
Zvolanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. *Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci Vinohrady nad Váhom, v ktorej bolo zvolené.*
2. *Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.*
3. *Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15.pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku1 tretej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.*
4. *Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.*

Čl. 3
Rokovania obecného zastupiteľstva

1. *Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, 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.*
2. *Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada 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.*

3. Rokovania OZ sú zásadne verejné. Okruh osobitne pozvaných určí starosta obce s poslancami OZ, a to podľa okruhu prerokovaných problémov.
4. Rokovania obecného zastupiteľstva možno vyhlásiť za neverejné iba vtedy, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci, chránené podľa osobitných zákonov.
O tejto otázke rozhodne starosta v súčinnosti s poslancami OZ.
5. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovať a uznášať sa je spôsobilé vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
6. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov.
V prípade ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 15 min. po čase určenom na začiatok rokovania a OZ z tohto dôvodu nie je uznášania schopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie písomnou pozvánkou.
Obdobne postupuje starosta v prípade, ak počas rokovania klesne počet poslancov pod požadovanú väčšinu.
7. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na rokovaní OZ vopred starostovi obce, alebo jeho zástupcovi osobne , telefonicky, alebo písomne najneskôr hodinu pred otvorením rokovania.
8. V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a tiež overovateľov zápisnice a uznesenia. Ak to považuje za vhodné, predloží tiež návrh na schválenie pracovného predsedníctva.
9. Poslanci a hlavný kontrolór obce majú právo navrhnúť rozšírenie programu rokovania. O týchto návrhoch rozhodne OZ hlasovaním.
10. Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam, vzniknutým počas rokovania, rozhoduje o nich predsedajúci. Ak by niekto z poslancov OZ s takýmto postupom nesúhlasil., dá predsedajúci o sporných prípadoch hlasovať.
11. Jednotlivé body programu predkladajú OZ spracovatelia materiálov, ktorých určí starosta. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci diskusiu.
12. Pokiaľ je potrebné k predloženej problematike predložiť stanovisko komisie, vypočuje OZ jej stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci samej.
13. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadania písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa prihlásili a hlavnému kontrolórovi s hlasom poradným. Ostatným účastníkom rokovania udelí slovo len so súhlasom poslancov.
Vždy na žiadosť udelí slovo poslancovi NR SR, zástupcom Vlády Slovenskej republiky alebo štátneho orgánu.
14. V prípade , ak nehovorí diskutujúci k veci t.j. k prerokúvanému bodu rokovania, predsedajúci mu odníme slovo .
15. V prípade, že niekto ruší zasadnutie OZ hrubým spôsobom , je predsedajúci oprávnený upozorniť narušiteľa a po opakovanom rušení ho vyzvať na opustenie zasadacej siene, prípadne požiadať o súčinnosť políciu.
16. Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, alebo ak odporuje zákonu, môže ho zrušiť OZ 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov . Ak starosta výkon uznesenia pozastavil , oznámi písomne túto skutočnosť do 5 dní všetkým poslancom OZ
17. Diskusia sa končí vtedy, ak už vystúpili všetci prihlásení.

Čl. 4

Uznesenie obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení OZ pripravujú zamestnanci obce spolu s predkladaným materiálmi, predkladateľ materiálu počas zasadania OZ alebo na pracovnej porade poslancov, prípadne návrhová komisia. Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh a termínom splnenia. Uznesením sa ukladajú úlohy obecnému úradu, komisiám , štatutárom rozpočtových organizácií zriadených obcou i jednotlivým poslancom.

2. Konečné znenie návrhu uznesenia OZ predkladá starosta obce , poslanec, pracovné predsedníctvo, prípadne návrhová komisia.

3. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ podľa poradia predložených návrhov. Schválením jednej alternatívy sa ostatné údaje považujú za neprijaté.

4. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú , aby OZ hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.

5. Ak boli navrhnuté pripomienky alebo pozmeňovacie návrhy, ktoré nie sú do návrhu uznesenia zapracované návrhovou komisiou-pracovným predsedníctvom , predsedajúci dá hlasovať najprv o týchto zmenách až potom o ostatných častiach návrhu.

6. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup predsedajúci.

7. Uznesenie sa prikladá k zápisnici ako osobitná príloha.

Čl. 5

Hlasovanie obecného zastupiteľstva

1. Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ a prejde aj ostatnými procedurálnymi náležitosťami podľa zákona.

2. Každý poslanec môže navrhnúť podľa zákona, aby sa hlasovalo prostredníctvom hlasovacích lístkov. O tomto návrhu rozhoduje OZ hlasovaním bez diskusie.

Čl. 6

Podpisovanie a zverejňovanie uznesení

1. Uznesenia OZ podpisuje starosta a dvaja overovatelia určení na začiatku rokovania.

2. Uznesenie OZ zverejní obecný úrad na úradnej tabuli a portáli obce najneskôr do 10 dní odo dňa schválenia.

Čl. 7

Všeobecné záväzné nariadenia

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovuje zákon, vydáva obec Všeobecné záväzné nariadenia (ďalej len „VZN"). VZN obce nesmie odporovať ústave SR ani platným zákonom.

2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje úst. § 6 zák. č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

3. Návrh VZN a jeho aktualizácii vypracovávajú zamestnanci obce, poslanci OZ, starosta obce, komisie OZ.

4. Pri prijímaní VZN sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí, v akom boli predložené. Po hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje o návrhu nariadenia ako celku.

5. Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky, pokiaľ OZ nerozhodne inak.

6. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje 3/5 väčšina prítomných poslancov OZ.

Čl. 8

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ a nariadení obce rozpracúva a zabezpečuje starosta, zamestnanci OcÚ, štatutár rozpočtovej organizácie zriadenej obcou, prípadne poslanci OZ.

Starosta informuje OZ o plnení jednotlivých uznesení najneskôr na nasledujúcom zasadaní.

Čl. 9

Interpelácie

1. Poslanci majú právo podať interpelácie , otázky a pripomienky na činnosť starostu, zamestnancov obce, hlavného kontrolóra, štatutára rozpočtovej organizácie zriadenej obcou, a to vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.

2. Na predkladanie otázok poslancov sa v rámci rokovania vymedzí osobitný časový priestor

3. Na predloženú otázku môže opytovaný odpovedať priamo na zasadnutí obecného zastupiteľstva alebo písomne najneskôr do budúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Ak obsah otázky vyžaduje, aby bol problém prešetrený, alebo je nutné vykonať niektoré opatrenia, alebo ich vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď do 30 dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva, najneskôr však do budúceho zasadania OZ.

Čl. 10

Zápisnica a archivácia dokumentov OZ

1. Z rokovania OZ sa musí vyhotoviť zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia, ako aj výsledok hlasovaní za , proti, zdržal sa hlasovania.

2. Zápisnicu z rokovania OZ overujú dvaja určení poslanci. Obecný úrad zasiela zápisnicu poslancom po splnení formálnych záležitosti a podpisov spolu s pozvánkou na ďalšie rokovanie.

3. Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú. Všetky materiály z rokovania OZ sú prístupné verejnosti, pokiaľ osobitný zákon neurčuje inak.

4. Archivovanie materiálov zabezpečuje Obecný úrad vo Vinohradoch nad Váhom.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ 3/5 väčšinou prítomných poslancov Obecného zastupiteľstva.

2. Tento rokovací poriadok bol schválený uznesením č.32 /2010 zo dňa 6.9.2010 a stáva sa účinným dňom 21.9.2010

4. OZ ruší Uznesenie č.23/2007 zo dňa 23. 03.2007

OBEC VINOHRADY NAD VÁHOM 1

Vinohrady nad Váhom
Dňa: 6.9.2010

Peter Adámek
starosta obce