

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V KOŠICKEJ POLIANKE



Obecné zastupiteľstvo v Košickej Polianke na základe § 12 ods.12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o
obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov
vydáva

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Košickej Polianke

§ 1

Obecné zastupiteľstvo v Košickej Polianke je zastupiteľský zbor, pozostávajúci z 7 poslancov
zvolených v priamych voľbách občanmi obce Košická Polianka na štvorročné volebné obdobie.

§ 2

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní 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 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 obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 3

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Košická

Polianka. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Košická Polianka.

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 4

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
2. Ak doterajší starosta nezvolá prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta, alebo ním poverený poslanec OZ.
4. Následne po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov.
Potom nasleduje sľub. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísanom na osobitnom liste. Text sľubu je v súlade s § 26 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne zložia sľub poslanci obecného zastupiteľstva v súlade s § 26 zák. SNR č. 369/90 Zb. o obecnom.
5. Ustanovený starosta predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov, najmenej však nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.
6. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 5

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov, politickými stranami, hnutiami vyvíjajúcimi činnosť v obci.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína najmenej 14 dní pred vymedzeným termínom a určí: miesto, čas a program rokovania, spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Uvedené materiály pripravuje obecný úrad so starostom.
Obsahujú najmä:
 - a/ názov materiálu
 - b/ návrh na uznesenie
 - c/ dôvodovú správu
 - d/ meno spracovateľa návrhu materiálu na rokovanie.

Ak je na programe rokovania OZ prejednanie všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti. Ďalej sa uvedie spôsob a termín oznámenia obyvateľom obce.

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 obecným zastupiteľstvom.
6. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje starosta obce v súčinnosti s pracovníkmi obecného úradu a predkladá ich poslancom 5 dní pred rokaním OZ e- mailom na nimi zadanú adresu.

§ 6

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu rokovania, miesto a čas konania sa oznamuje obyvateľom obce, verejnosti a zverejňuje sa aspoň 3 dni / alebo minimálne 24 hodín, ak ide o mimoriadne zasadnutie z naliehavých dôvodov/ pred zasadnutím OZ na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce Košická Polianka.
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 ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poverený poslanec.
3. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
4. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 7

Zvolanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
2. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.
3. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti o jeho konanie.
4. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1, 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 obecné zastupiteľstvo.

§ 8

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií a hlavného kontrolóra sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslancov NR SR, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcov okresných úradov, VÚC a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iné právnické osoby obce. 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 vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
3. Starosta otvorí rokovanie v určenu hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie 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 t.j. 4 poslanci do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu t.j. 4 poslancov (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu t.j. 5 (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta 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.
9. Do rozpravy sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udelí. Ak poslanec požiada o slovo v súvislosti s prerokúvaným bodom programu, slovo sa mu udelí.
10. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do rozpravy môžu hovoriť v tej istej veci najviac 2x, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na dve minúty. Dôvodovú správu a pozmeňovacie návrhy všeobecne záväzného nariadenia, rozpočtu obce alebo iného závažného materiálu môže poslanec predniesť aj rozsiahlejšie, ale nie dlhšie než 5 minút.
11. Poslanci OZ a účastníci zasadnutia OZ nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, predsedajúci mu odníme slovo. V prípade agresívneho, vulgárneho, útočného, neadekvátneho správania poslanca OZ alebo prítomného občana, môže ho starosta vykázať z rokovacej miestnosti, v prípade neuposlúchnutia výzvy je starosta oprávnený požiadať o súčinnosť zložky Policajného zboru Slovenskej republiky.
12. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu, alebo že je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva starostom pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou, o ktorej sa práve rokuje. V prípade ak poslanec nediskutuje k téme, starosta mu odníme slovo. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 2 minút.
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 štátoprávnych aktoch /napr. uzavretie manželstva na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto 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 OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 9

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s materiálom pred zasadnutím obecného zastupiteľstva doručením na mailovú adresu.
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 s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a pracovníkom obecného úradu.
5. Pri príprave všeobecne 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.

§ 10

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva navrhuje predkladateľ materiálu.
2. Pokiaľ uznesenie obsahuje viac bodov, hlasuje sa o každom bode samostatne.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú na neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny poslancov.
Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, na webovej stránke obce a pod.).

§ 11

Všeobecné záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecné záväzné nariadenia.

Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a všeobecne platným právnym predpisom.

2. Na prípravu, oznámenie, prerokovanie a prijímanie všeobecne záväzných nariadení obce Košická Polianka sa vzťahuje § 6 zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote.
4. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
5. V prípade živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 3 a 4 sa nepoužije.
6. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.
7. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr 5 pracovných pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
8. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
9. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na internetovej stránke obce Košická Polianka.
10. Nariadenia musia byť každému prístupné na Obecnom úrade Košická Polianka, ktorý ich vydal.
11. Hlasuje sa verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
12. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OZ.

§ 12

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Starosta zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti s obecným úradom.
2. Starosta obce prostredníctvom obecného úradu, ako svojho výkonného orgánu vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a zabezpečuje výkon a plnenie všeobecne záväzných nariadení obce.
3. Hlavný kontrolór priebežne sleduje plnenie uznesení obecného zastupiteľstva a o výsledkoch plnenia podáva správu obecnému zastupiteľstvu minimálne štvrtročne.

§ 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe písomného záznamu zapisovateľa. Zápisnica obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia a skrátený zápis pripomienok poslancov. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 20 dní od konania obecného zastupiteľstva.
2. Starosta obce prostredníctvom obecného úradu vedie evidenciu uznesení OZ a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenia.

ČASŤ V.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 14

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Starosta a poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Košickej Polianke, dňa 08.12.2022 prijatým uznesením č. /2022
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia Obecným zastupiteľstvom v Košickej Polianke, teda od dňa 08.12.2022.
5. Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 19.06.2015.

V Košickej Polianke, dňa 21.11.2022

Mgr. Marta Petrilová
starostka obce

Vyvesené na pripomienkovanie dňa: 21.11.2022

Zvesený dňa : 01.12.2022