

**Rokovací poriadok
Obecného zastupiteľstva
v Jelenci**

Prvá časť

**Článok 1
Úvodné ustanovenia**

Tento rokovací poriadok v súlade s ods. 12 § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Jelenci (ďalej len „OZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášanía sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN“) a uznesení OZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

Druhá časť

**Článok 2
Pôsobnosť obecného zastupiteľstva**

OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením ods. 4 § 11 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Tretia časť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

**Článok 3
Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

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.
2. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá štátna hymna.
3. Zvolený starosta obce a zvolení poslanci skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
4. Starosta obce a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojím podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
5. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie.
6. OZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
7. OZ na svojom ustanovujúcom, alebo ďalšom zasadnutí zriadi stále komisie obecného zastupiteľstva a ich zloženie - poslanci, ďalšie navrhnuté osoby (resp. prijať uznesenie - predložiť na najbližšie zasadnutie obecného zastupiteľstva návrhy na členov).

8. Predsedov komisií OZ zvolí hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

9. OZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriadi komisiu, ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v obecnom zastupiteľstve zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ zvoláva starosta obce. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starosta alebo iný poslanec poverený OZ.

2. Starosta zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.

3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.

4. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

5. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

6. Zasadnutie OZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiada o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta v tomto prípade nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

7. Návrh programu rokovania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím OZ. V rovnakej lehote sa zverejní návrh programu rokovania OZ aj na internetovej stránke obce.

8. OZ zasadá v obci Jelenec.

Článok 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.

2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ pripravujú starosta, jednotliví zamestnanci obecného úradu, hlavný kontrolór, (ďalej len „spracovateľ“).

3. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami OZ a ďalšími normami obce.

4. Pozvánka a materiály na zasadnutie OZ sa doručia poslancom najneskôr 3 dni pred uskutočnením zasadnutia osobne povereným zamestnancom obce, resp. elektronickou poštou. V prípade, ak ide o neplánované zasadnutie OZ nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.

5. V písomnej forme sa v súlade s platnou právnou úpravou (§ 6 ods. 7 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia.

6. V prípade mimoriadnych okolností, ktoré znemožnia zasielanie pozvánky a materiálov elektronickou poštou (napr. nefunkčnosť elektronickej pošty), budú pozvánka a materiály zaslané dotknutým poslancom v písomnej forme, a to najneskôr 3 dní pred uskutočnením zasadnutia.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.
2. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
3. OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

Článok 7

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ vedie starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.
3. OZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
4. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
5. Uznesenie, ktorého výkon pozastavil starosta (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu) môže potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva .
6. Na prijatie uznesenia OZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov obce o odvolaní starostu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva
7. Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, obecné zastupiteľstvo ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví obec uznesením.
- 8 Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva je potrebná v každej obci, ktorá je účastníkom zmluvy v prípade uzatvárania zmluvy na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti obce a v prípade uzatvárania zmluvy o združení obcí.

9. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak OZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznávať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie OZ.

10. Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie OZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 8

Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. OZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.

2. OZ môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.

3. 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 poslanec poverený OZ.

Článok 9

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta, poslanec, hlavný kontrolór.

2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.

3. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.

4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.

5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.

6. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.

7. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz.

8. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 1 minútu.

9. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

10. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.

11. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže OZ požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra, alebo komisie obecného zastupiteľstva.

12. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór, ktorí sa zúčastňuje zasadnutia OZ s hlasom poradným, predsedajúci im musí udeliť slovo.

13. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť obyvateľ obce, rozhodne o tom predsedajúci.

14. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať poslanec OZ, ktorý v diskusii k danému bodu programu ešte nevystúpil. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
5. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
6. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená OZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
7. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.
8. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. Všeobecné záväzné nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju starosta, prednosta a overovatelia.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí OZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ a výsledky hlasovania.

Článok 12

Komisie obecného zastupiteľstva

1. OZ zriaďuje podľa potreby stále alebo dočasné výkonné, kontrolné a poradné orgány.
2. Pri OZ sú zriadené nasledovné stále komisie:
 - a) komisia na ochranu verejného záujmu,
 - b) komisia výstavby a ÚP,
 - c) komisia sociálno-zdravotná,
 - d) komisia kultúry, pre školstvo, vzdelávanie, mládež, šport a telesnú výchovu,
 - e) komisia finančná, správy obecného majetku, pre obchod, služby a cestovný ruch,
 - f) komisia pre verejný poriadok,
 - g) komisia pre životné prostredie, poľnohospodárstvo a lesníctvo.
3. Komisie sú zložené z poslancov OZ a z ďalších osôb zvolených OZ. V každej komisii je minimálne jeden z členov komisie poslancom OZ.
4. Komisie zasadajú podľa potreby, pričom zasadnutia komisií nie sú verejné kde to zákon zakazuje.
5. OZ volí predsedu komisie – ním je vždy poslanec OZ a členov komisií a vymedzuje im úlohy podľa miestnych podmienok a potrieb.
6. Predseda komisie riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej schôdze a riadi ich priebeh, spoločne so zapisovateľom komisie pripravuje program schôdze, organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami OZ, zastupuje komisiu navonok.
7. Zapisovateľa komisie si určuje komisia sama a pri hlasovaní komisie má poradný hlas. Zapisovateľ komisie zabezpečuje prípravu programu schôdze komisie, vedie písomné záznamy o schôdkach komisie, zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie, plní ďalšie úlohy, ktorými ho komisia poverí.
8. Komisie sú poradným orgánom OZ na úseku, pre ktorý boli zriadené, najmä vypracúvajú stanoviská k materiálom prerokúvaným obecnými orgánmi, k najdôležitejším otázkam života obce a pre obec dôležitým investičným zámerom, vypracúvajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života v obci a predkladajú ich orgánom obce.
9. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.

Článok 13

Interpelácie

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.

3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú súčasťou zasadnutí OZ.

4. Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke.

5. Interpelovaný a subjekt požiadany o vysvetlenie je povinný odpovedať do 30 dní od konania OZ. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v rovnakej forme, v akej sa interpelujúcemu zasiela pozvánka a materiály na zasadnutie OZ.

Štvrtá časť

Článok 14

Kontrola plnenia uznesení

1. O plnení uznesení OZ informuje OZ na zasadnutí prednosta .
2. Kontrolu zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy .

Článok 15

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Jelenci bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Jelenci dňa 11.12.2019 Uznesením č. 144/2019.
2. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Jelenci nadobúda účinnosť dňom schválenia. Súčasne sa ruší rokovací poriadok zo dňa 7.7.2010.
3. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku OZ v Jelenci schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Jelenci.

Jelenec, 11.12. 2019

starosta obce