

Obec Sulín

Na zasadnutie
Obecného zastupiteľstva

V Sulíne
Dňa 15.12.2023

K bodu rokovania číslo:

Názov materiálu:

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sulíne

Predkladá:

Anna Hiláková
starostka obce

Návrh na uznesenie:

Obecné zastupiteľstvo

1. schvaľuje

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva
v Obci Sulín
s účinnosťou od

2. poveruje

.....

zvolaním a vedením OZ v prípadoch, že nezvolá
OZ starosta, ani zástupca starostu, alebo odmietnu
viest' zvolané OZ

Vypracoval:

Helena Malastová
Referentka obce

Materiál obsahuje:

Dôvodovú správu
Prílohu č. 1

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Sulíne

Článok 1 Úvodné ustanovenia

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

Článok 2 Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

A. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva (ďalej len 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. 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.
3. Starosta obce a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojím podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
4. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, dvoch členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie.
5. OZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
6. OZ na svojom ustanovujúcom 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*)

7. Predsedov komisií OZ a jej členov zvolí OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

8. 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.

B. Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ zvoláva starosta obce.

2. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ, zvolá ho zástupca alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

3. 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.

4. Za prípravu zasadnutí zastupiteľstva zodpovedá starosta obce. Starosta zároveň určí dátum, hodinu a miesto konania zasadnutia a navrhne jeho program.

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

6. Neplánované zasadnutie OZ sa môže uskutočniť:

- a/ na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí,
- b/ pri slávnostných príležitostiach.

7. Návrh programu rokovania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce **aspoň tri dni pred zasadnutím OZ.**

8. **Pozvánka** a materiály na zasadnutie OZ sa doručia poslancom **najneskôr tri 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.

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 4 dni** pred uskutočnením zasadnutia.

Článok 3

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, hlavný kontrolór, a predseda komisie (ďalej len „spracovateľ“).
3. Každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa a spracovateľa, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča OZ. Vzor titulnej strany písomných materiálov tvorí prílohu tohto rokovacieho poriadku.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami OZ a ďalšími normami obce.

Článok 4

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. Starosta určí zapisovateľa, dvoch členov návrhovej komisie a dvoch overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.
3. OZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
4. OZ môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
5. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starosta. Ak zástupca starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
6. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta, poslanec, hlavný kontrolór.
7. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
8. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.
9. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
10. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.

11. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy *iba raz*.
12. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať **maximálne 5 minút**.
13. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
14. 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.
15. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže OZ požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra, alebo komisie obecného zastupiteľstva.
16. Ak požiada o slovo **hlavný kontrolór**, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia OZ **s hlasom poradným**, predsedajúci mu musí udeliť slovo.
17. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí OZ *d'alší subjekt, napr. predseda petičného výboru*, obyvateľ obce, rozhodne o tom OZ hlasovaním.
18. 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 5

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné
2. OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania OZ:
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
3. Obyvateľ obce má právo zúčastňovať sa na zasadnutí OZ a vyjadrovať na nich svoj názor, ak o to písomne požiada. Ak chce vystúpiť priamo k prerokúvanému bodu programu, predsedajúci mu udelí slovo, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. V prípade, že obyvateľ obce chce vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, predsedajúci mu udelí slovo po odsúhlasení nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov v bode „Rôzne“. Časový rozsah vystúpenia nesmie presahovať 5 minút

Článok 6

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, a to v poradí, v akom boli podané. 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. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie OZ na čas potrebný na poradu poslancov v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
5. Návrh na uznesenie po dohode poslancov predloží poslanec, ktorého poveria ostatní poslanci.
6. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
7. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
8. 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.
9. 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.
10. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.

Článok 7

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 neúčasť 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 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.
6. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie **všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny** prítomných poslancov.
7. **Uznesenie, ktorého výkon pozastavil starosta** (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu) môže potvrdiť obecné zastupiteľstvo **trojpäťinovou väčšinou** hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva **do dvoch mesiacov** od jeho schválenia.
8. Na prijatie uznesenia OZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov obce o odvolaní starostu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva
9. 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.
10. **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.
11. 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 uznášať sa, predsedajúci **ukončí** zasadnutie OZ.
12. Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie OZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 8

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. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať *od predsedov komisií obecného zastupiteľstva vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.*

3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou 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 požiadaný 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.

Článok 9

Kontrola plnenia uznesení

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva priebežne zabezpečuje a kontroluje starosta obce.

2. O výsledku kontroly starosta pravidelne informuje zastupiteľstvo spravidla predkladaním materiálu s prehľadom o splnených uzneseniach, o priebežne plnených uzneseniach, o uzneseniach s návrhom na predĺženie termínu, o nesplnených uzneseniach a o návrhoch na zrušenie uznesení pre ich neaktuálnosť.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sulíne bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Sulíne **dňa uznesením č.**

2. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sulíne nadobúda účinnosť dňom schválenia.

3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sulíne zo dňa 7.4.2015.

4. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku OZ v Sulíne schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Sulíne.

V Sulíne, **dňa**

Anna Hiláková
starostka obce

Príloha 1

Obec Sulín

Na zasadnutie
Obecného zastupiteľstva

V Sulíne

Dňa.....

K bodu rokovania číslo:

Názov materiálu:

Predkladá:

.....
Meno, priezvisko, funkcia, podpis predkladateľa

Návrh na uznesenie:

Obecné zastupiteľstvo

schvaľuje

Spracoval:

meno, priezvisko, funkcia, podpis spracovateľa

Materiál obsahuje:

Dôvodovú správu

Príloha

Prizvaný:

meno prizvaného