

Obecné zastupiteľstvo v Liskovej schvaľuje v zmysle ustanovenia § 12 Zákona NR SR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, Štatútu a Organizačného poriadku Obce Lisková

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE LISKOVÁ

PRVÁ ČASŤ

§ 1

Úvodné ustanovenia

1/ Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Lisková (ďalej len OZ) upravuje prípravu rokovania, priebeh rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení (ďalej len VZN), spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečenie úloh týkajúcich sa obecnej samosprávy.

2/ O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných veciach rozhoduje OZ v súlade so Zákonom NR SR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v úplnom znení (ďalej len zákon o obecnom zriadení) na zasadnutí OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

DRUHÁ ČASŤ

§ 2

Pôsobnosť zastupiteľstva

OZ vykonáva pôsobnosť pri výkone samosprávnych funkcií podľa zákona o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Lisková, všeobecne – záväzných nariadení a vnútroorganizačných noriem schválených uznesením obecného zastupiteľstva.

TRETIA ČASŤ

Zasadnutia Obecného zastupiteľstva obce Lisková

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie OZ

1/ Ustanovujúce zasadnutie OZ po skončení volieb do orgánov samosprávy obcí zvolá starosta, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

2/ Do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce vedie ustanovujúce zasadnutie OZ doterajší starosta obce v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu.

3/ Na ustanovujúcom OZ oboznámi predseda miestnej volebnej komisie účastníkov zasadnutia s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce Lisková a odovzdá zvolenému kandidátovi na starostu obce a zvoleným kandidátom na funkciu poslanca OZ osvedčenie.

4/ Zvolený kandidát na starostu obce skladá na ustanovujúcom zasadnutí OZ sľub v znení, ktoré predpisuje § 13 Zákona NR SR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení. Sľub skladá do rúk starostu, ktorý vykonával funkciu v predchádzajúcom volebnom období. V prípade, že novozvolený starosta obce je totožný s tým, ktorý pôsobil vo funkcii starostu obce v predchádzajúcom volebnom období, sľub skladá spravidla do rúk najstaršieho poslanca doterajšieho OZ. Starosta svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.

5/ Zvolený kandidát na poslanca OZ skladá na ustanovujúcom zasadnutí OZ sľub v znení, ktoré predpisuje § 26 Zákona NR SR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení. Sľub za všetkých kandidátov na funkciu poslanca verejne prečíta spravidla najstarší kandidát. Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo "sľubujem" a podá ruku starostovi. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na zasadnutí obecného zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

6/ Starosta obce a poslanci OZ získavajú mandát a ujímajú sa svojej funkcie zložením sľubu.

7/ Ustanovujúce OZ sa riadi spravidla týmto programom :

1. Otvorenie zasadnutia ustanovujúceho OZ
2. Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice z ustanovujúceho zasadnutia OZ
3. Výsledky volieb do orgánov samosprávy obce
4. Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce
5. Zloženie sľubu novozvolených poslancov OZ
6. Príhovor novozvoleného starostu obce
7. Voľba mandátovej, volebnej a návrhovej komisie
 - A. Mandátová komisia overí, že starosta obce a poslanci OZ zložili zákonom predpísaný sľub a nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca a starostu.
 - B. Volebná komisia v prípade uskutočnenia tajného hlasovania do orgánov OZ sčítava hlasy, vyhotovuje a predkladá správu o výsledku volieb do orgánov OZ.
 - C. Návrhová komisia vypracúva návrhy na uznesenie z ustanovujúceho OZ, upravuje ich v zmysle predložených pozmeňujúcich návrhov a predkladá ich konečné znenie na schválenie novozvoleným poslancom OZ.
8. Voľba zástupcu starostu obce - zástupcu starostu volí obecné zastupiteľstvo na návrh starostu v tajnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
9. Návrh na zriadenie obecnej rady a komisií OZ
10. Poverenie na výkon sobášacieho
11. Informácia predsedu návrhovej komisie o uzneseniach prijatých na ustanovujúcom OZ
12. Ukončenie zasadnutia ustanovujúceho OZ

§ 4

Príprava zasadnutí OZ

1/ Prípravu rokovania OZ organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými OZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2/ Príprava zasadnutia OZ sa začína stretnutím obecnej rady so starostom obce podľa plánu najmenej 10 dní pred stanoveným termínom na ktorej sa:

- upresní miesto, čas a program rokovania
- navrhne spôsob riešenia nových materiálov došlých po poslednom zasadnutí OZ, zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

3/ Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie OZ, res. nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

1. názov materiálu
2. návrh na uznesenie
3. dôvodovú správu.

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

4/ Spracovateľ predkladaného materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5/ Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ. Obecná rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1/ Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

2/ Prvým bodom rokovania OZ je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

3/ Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

4/ V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

5/ Po vyčerpaní programu rokovania OZ predsedajúci zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1/ Riadne zasadnutie OZ sa uskutočňuje v súlade s plánom zasadnutí, mimoriadne zasadnutie OZ sa zvoláva na prerokovanie závažných a neodkladných úloh.

2/ Riadne zasadnutia OZ, ktoré sa uskutočňujú najmenej raz za 2 mesiace, zvoláva starosta obce písomnou pozvánkou minimálne 3 dni pred rokovaním.

3/ Mimoriadne rokovanie zvoláva starosta obce písomnou pozvánkou minimálne 24 hod. pred rokovaním. Ak o zvolanie mimoriadneho rokovania OZ požiada najmenej 1/3 poslancov OZ, zvolá starosta obce rokovanie do 10 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta obce nezvolá. V takom prípade môže zvolať zasadnutie OZ zástupca starostu obce, člen rady alebo iný poslanec poverený OZ. Mimoriadne rokovanie obecného zastupiteľstva možno zvolať i pri slávnostných príležitostiach.

4/ Návrh programu rokovania sa oznamuje v obci na úradnej tabuli a na internetovej adrese obce najmenej 3 dni pred zasadnutím OZ, alebo najmenej 24 hodín pred konaním, ak ide o mimoriadne zastupiteľstvo.

5/ Na zasadnutie OZ sú pozývaní poslanci OZ, hlavný kontrolór, pracovníci obce, riaditelia organizácií, ktorých zriaďovateľom je obec, občania obce a pod.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 7

Pravidlá rokovania obecného zastupiteľstva

1/ OZ rokuje vždy v zbore. Rokovanie zastupiteľstva je verejné, ak zastupiteľstvo nevyhlási rokovanie za neverejné. Zastupiteľstvo vyhlási rokovanie, alebo časť rokovania za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov

2/ Zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na rokovaní zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi obce alebo pracovníkovi organizačného referátu. Dôvod neúčasti sa uvedie v prezenčnej listine.

3/ Poslanec môže svoju účasť na rokovaní prerušiť tak, že oznámi dôvod odchodu z rokovania a prípadný čas návratu na rokovanie OZ. Čas odchodu a príchodu sa vyznačí v prezenčnej listine.

4/ Rokovanie zastupiteľstva vedie starosta obce (ďalej len predsedajúci).

V prípade neprítomnosti starostu obce vedie rokovanie OZ zástupca starostu.

V prípade neprítomnosti starostu obce a zástupcu starostu vedie rokovanie OZ poslanec poverený OZ.

5/ Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, resp. v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, najneskôr však 30 minút po určenom čase. Ak zastupiteľstvo nie je po tomto čase spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta obce zvolá do 14 dní nové zasadnutie.

6/ Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude rokovanie pokračovať.

7/ Návrh programu rokovania predkladá starosta obce v pozvánke. Návrhy na zmenu, resp. doplnenie programu môžu podať starosta obce, poslanci OZ a hlavný kontrolór obce.

8/ V úvode rokovania starosta /predsedajúci/ oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice, potom hlavný kontrolór vykoná kontrolu plnenia uznesení.

9/ Počas rokovania OZ je zakázané používať mobilné telefóny.

10/ Účastníci zasadnutia hovoria do mikrofónu napojeného na diktafón.

A/ Prerokovanie jednotlivých bodov programu:

1. Predsedajúci uvedie materiál prerokovávaný v konkrétnom bode programu, resp. požiada o uvedenie materiálu predkladateľa, spracovateľa alebo člena komisie OZ.

2. Ak bola vec prerokovaná v komisii OZ (a člen komisie ho neuvádzal podľa bodu 1), nasleduje jej stanovisko, ktoré prednesie poverený člen komisie, spravidla však jej predseda.

3. Nasleduje diskusia k predmetnému bodu. Do diskusie sa môžu prihlásiť poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne pred zasadnutím OZ alebo v priebehu diskusie zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom, v poradí v akom sa do diskusie prihlásili, kontrolórovi obce, ktorý má hlas poradný a následne ostatným účastníkom rokovania.

O tom, komu slovo neudelí, rozhodujú poslanci hlasovaním.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NRSR, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.

4. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Je neprípustné diskutovať bez súhlasu predsedajúceho.

5. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

V prípade, že diskutujúci nehovorí k veci, používa neslušné a urážlivé slová, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

6. Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

Počet faktických poznámok je neobmedzený.

7. Potom predsedajúci udelí slovo predkladateľovi, ktorý sa vyjadrí k predloženým návrhom a odporučí ich na zapracovanie, prípadne zdôvodní ich nezapracovanie. Na prípravu vyjadrenia si môže predkladateľ vyžiadať čas.

8. Návrhová komisia predloží návrh uznesenia, ku ktorému môžu poslanci zaujať stanovisko alebo uviesť protinávrh, prípadne ďalšie pripomienky týkajúce sa obsahu uznesenia.

9. Na požiadanie poslanca sa odlišné, resp. nesúhlasné stanovisko, môže zaznamenať doslovne do zápisnice.

10. Predsedajúci dá návrh uznesenia odhlasovať.

11. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca daného volebného obdobia.

B/ Hlasovanie :

1. OZ prijíma svoje rozhodnutia formou uznesenia. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

2. Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie. O každom uznesení sa hlasuje samostatne.

3. Predsedajúci pri hlasovaní dá hlasovať v poradí „kto je za“, „kto je proti“ a „kto sa zdržal hlasovania“.

Hlasovanie sa uskutočňuje po výzve predsedajúceho zdvihnutím ruky. Sčítanie hlasov zabezpečí zapisovateľ zápisnice, ktorý menovite zapíše kto a ako hlasoval.

4. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou, následne podľa poradia v akom boli alternatívy predložené. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

5. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťtinovej väčšiny prítomných poslancov. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

6. Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

7. OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Členovia obecnej rady, ktorá je zložená z troch poslancov, sa volia tajným hlasovaním.

Hlasovacie lístky sú súčasťou zápisnice z rokovania OZ.

8. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

9. Uznesenie OZ sa zverejní na úradnej tabuli a na internetovej adrese obce.

10. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho v lehote podľa bodu 8 nepodpíše. Starosta prerokuje uznesenie obecného zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu v obecnej rade. Uznesením obecnej rady však nie je viazaný. O nepodpísaní uznesenia informuje starosta obce všetkých poslancov do 15 dní.

11. Ak bol výkon uznesenia OZ podľa odseku 10 pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

12. V prípade odôvodnenej príčiny nedodržania termínu alebo nesplnenia uznesenia môže zodpovedná osoba požiadať OZ o zmenu termínu, alebo o zmenu pôvodného uznesenia o čom OZ rozhodne hlasovaním.

C/ Ďalšie body programu zasadnutia OZ

Na každom riadnom zasadnutí zastupiteľstva sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:

I/ Rôzne, diskusia

II/ Ukončenie

V bode I/ Rôzne, diskusia sa prerokujú najmä :

a) - interpelácie a podnety, ktoré predložia poslanci OZ

b) - problémy menšieho významu, ktoré nevyžadujú prerokovanie v obecnej rade a v príslušných komisiách

c) - interpelácie, žiadosti a podnety občanov obce Lisková.

§ 8

Interpelácie poslancov

1/ Interpelácia je otázka súvisiaca s výkonom práce verejného funkcionára.

2/ Poslanci majú právo na zasadnutí OZ klásť otázky starostovi, členom rady, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.

3/. 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 OZ.

§ 9

Kontrola plnenia uznesení OZ a nariadení obce

1. Obecná rada v úzkej súčinnosti so starostom rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ.

2. Kontrolu plnenia uznesení vykonáva hlavný kontrolór v úvode rokovania každého riadneho zasadnutia OZ.

3. Kontrolu plnenia všeobecne záväzných nariadení vykonáva hlavný kontrolór minimálne 4x do roka.

PIATA ČASŤ

§ 10

Organizačné a technické zabezpečenie rokovania obecného zastupiteľstva

1/ Organizačné a technické zabezpečenie súvisiace s rokovaním OZ

zabezpečuje obecný úrad. Obecný úrad zabezpečuje aj archiváciu kompletných materiálov. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OZ , dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

2/ Z rokovania OZ sa vyhotovuje zápisnica na základe zvukového a písomného záznamu a uznesenia OZ. Súčasťou zápisnice sú všetky písomne predložené dokumenty. Starosta obce určí zapisovateľa zo zamestnancov obecného úradu.

3/ Zápisnica obsahuje zoznam prítomných, schválený program rokovania, stručný záznam k jednotlivým bodom rokovania, prijaté uznesenia, prezenčnú listinu a prehľad

o hlasovaní poslancov k jednotlivým bodom rokovania. Zápisnicu podpisuje starosta a dvaja overovatelia.

Pokiaľ overovateľ zistí pri overovaní zápisnice zapísané nepravdivé alebo nejasné informácie, upozorní na ne zapisovateľa a pozastaví distribúciu zápisnice až do vyriešenia spornej veci starostom obce s dotknutými osobami.

4/ Zápisnica sa vyhotoví do 3 pracovných dní od rokovania OZ.

ŠIESTA ČASŤ

§ 11

Záverečné ustanovenia

1/ V sporných situáciách (neupravených týmto rokovacím poriadkom alebo v prípade pochybností) rozhodujú o ďalšom postupe poslanci OZ hlasovaním.

2/ Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ.

3/ Rokovací poriadok sú povinní dodržiavať všetci prítomní na rokovaní OZ.

4/ Tento „Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Lisková“ bol schválený na zasadnutí OZ dňa 5. mája 2008 uznesením č. 150 a nadobúda účinnosť dňa 6. mája 2008.

5/ Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku stráca platnosť doterajší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Lisková zo dňa 8.4.1999.

V Liskovej, 6. mája 2008

Ján L a u k o
starosta obce