

Obecné zastupiteľstvo v Ješkovej Vsi na základe ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva tento

**ROKOVACÍ PORIADOK
OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA
OBCE JEŠKOVA VES**

(ďalej len „Rokovací poriadok“)



**Článok 1
Úvodné ustanovenia**

Rokovací poriadok v súlade s ods. 12 § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p. obecného zastupiteľstva obce Ješkova Ves upravuje pravidlá o rokovaní zastupiteľstva, o príprave materiálov a podkladov na rokovanie, spôsobe uznášania sa a prijímania všeobecne záväzných nariadení, spôsobe kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

**Článok 2
Pôsobnosť obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo v Ješkovej Vsi, (ďalej len „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 z.n.p a štatútu obce.
2. OZ si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, avšak vždy len v súlade so zákonom o obecnom zriadení, platným štatútom obce, Ústavou SR a ostatnými platnými zákonmi vydanými NR SR.

**Článok 3
Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva pripravuje a zabezpečuje starosta obce, resp. jeho zástupca, v súčinnosti s komisiami (pokiaľ sú zriadené) a určenými zamestnancami obce.
2. Za prípravu zasadnutí zastupiteľstva zodpovedá starosta. Podľa časového harmonogramu a rámcového plánu činnosti jeden kalendárny týždeň pred termínom zasadnutia stanoví:
 - a) dátum, hodinu a miesto rokovania,
 - b) program rokovania.
3. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne a odborne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na prijatie uznesení. Materiály budú zaslané najneskôr 7 dní, v odôvodnených prípadoch 3 dni pred termínom zasadnutia zastupiteľstva jednotlivým poslancom. Vo výnimočných prípadoch je možné rozdať materiál priamo na zasadnutí. Nedodržanie lehoty na predkladanie materiálov sa musí zastupiteľstvu odôvodniť.
4. Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci včasné zaujatie stanoviska príslušnej komisie zastupiteľstva (ak bola zriadená)
5. Obsah materiálov:
 - a) názov materiálu,
 - b) predkladateľ a spracovateľ materiálu,
 - c) dôvodová správa,
 - d) stanovisko príslušnej komisie, ktoré predloží starostovi spravidla do 3 pracovných dní pred zasadnutím zastupiteľstva,
 - e) návrh na uznesenie, prípadne návrh všeobecne záväzného nariadenia.
6. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými predpismi.
7. Dôvodová správa k jednotlivým materiálom, pokiaľ si to charakter predkladaného materiálu vyžaduje, musí obsahovať:
 - a) vyhodnotenie doterajšieho stavu,
 - b) uvedenie dôvodu novej úpravy,
 - c) odôvodnenie nových navrhovaných opatrení, spôsob ich realizácie, ekonomický rozbor, resp. dosah na rozpočet, administratívnu náročnosť, pokiaľ opatrenia sú variantné, uviesť ich výhody a nevýhody a návrh, ktorý uprednostňuje spracovateľ, resp. predkladateľ.
8. Starosta môže stanoviť, ku ktorým materiálom nepovažuje za potrebné predložiť stanovisko komisie a dôvodovú správu.
9. Úplné materiály budú spolu s pozvánkou zaslané poslancom v termínoch podľa bodu 3 tohto článku rokovacieho poriadku.

Článok 4

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie (ďalej len „prvé zasadnutie“) po komunálnych voľbách zvolá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania komunálnych volieb.
2. Prvé zasadnutie po komunálnych voľbách otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta.
3. Po otvorení prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva oboznámi predseda obecnej volebnej komisie alebo ním poverený člen obecnej volebnej komisie zasadnutie s výsledkami volieb.
4. Následne zloží novozvolený starosta do rúk doterajšieho starostu sľub podľa § 13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Ak bol za starostu zvolený doterajší starosta, skladá sľub do rúk vekovo najstaršiemu doterajšiemu poslancovi obecného zastupiteľstva. Novozvolený starosta sa po zložení sľubu ujme vedenia zasadnutia obecného zastupiteľstva. Novozvolení poslanci skladajú sľub podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení predpisov do rúk novozvoleného starostu a dostanú písomné osvedčenie o zvolení.
5. Po zložení sľubu nadpolovičnej väčšiny novozvolených poslancov sa končí činnosť doterajšieho obecného zastupiteľstva.
6. Následne dá novozvolený starosta vykonať voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie z poslancov obecného zastupiteľstva.

Článok 5

Zvolávanie zasadnutí zastupiteľstva

1. Zasadnutia zastupiteľstva sa konajú podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace. Zvoláva ich starosta obce a OZ zasadá len na území obce Ješkova Ves, spravidla v priestoroch obecného úradu.
2. Rokovanie zastupiteľstva starosta zvolá aj:
 - a) ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov zastupiteľstva, a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie,
 - b) ak o to požiada viac ako 20 % všetkých oprávnených voličov obce
 - c) v prípade slávnostných príležitostí,
 - d) v prípade prerokovania závažných úloh, ktoré nebolo možné naplánovať vopred.
3. Oznam o zasadnutí zastupiteľstva spolu s navrhovaným programom musí byť zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle najneskôr 3 dni pred jeho konaním. Tieto informácie sa zverejnia spravidla aj v miestnom rozhlase.
4. Okrem toho môže byť zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolané starostom obce z dôvodu prerokovania podstatných záležitostí týkajúcich sa obce.

5. V prípade, ak starosta nezvolá rokovanie obecného zastupiteľstva minimálne raz za 3 mesiace, 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 ho zvolal.
6. V prípade, ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva do 30 dní od uskutočnenia volieb, 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.

Článok 6

Priebeh rokovania

1. Rokovania zastupiteľstva vedie a riadi starosta, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca alebo ním poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“). Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný a účelovo zameraný priebeh, bez zbytočných formalít, v súlade so schváleným programom.
2. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania a zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne sa postupuje pri poklese počtu poslancov počas rokovania, pokiaľ sa potrebný počet poslancov neupraví, resp. je zrejmé, že sa neupraví ani v lehote 30 minút.
3. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na rokovaní zastupiteľstva starostovi vopred pred rokovaním zastupiteľstva.
4. V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh členov návrhovej komisie, overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa.
5. Zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia.
6. Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania navrhuje ďalší postup návrhová komisia.
7. Jednotlivé body programu predkladajú zastupiteľstvu spracovatelia materiálov. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci rozpravu.
8. Pokiaľ je potrebné k prerokovávanej problematike predložiť stanovisko príslušnej komisie, vypočuje zastupiteľstvo jej stanovisko. Odborné stanovisko podáva spracovateľ materiálu, prípadne starostom určený zamestnanec obce.

9. Účastníci zasadnutia zastupiteľstva sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo.
10. Rokovania OZ sú zásadne verejné. OZ vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
11. Obyvateľ obce má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor. 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 môže byť limitovaný OZ.
12. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky alebo písomne. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy a po nich ostatným účastníkom zasadnutia.
13. Ak bola v rozprave uvedená podstatná nepresnosť alebo nesprávnosť, má poslanec právo na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu. Predsedajúci mu udelí slovo po vystúpení rečníka, po ktorom sa poslanec s faktickou poznámkou prihlásil.
14. Na zasadnutí zastupiteľstva sa môže ujať slova len ten, komu ho predsedajúci udelil.
15. V prípade, ak nehovorí diskutujúci k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
16. V prípade, že niekto ruší zasadnutie zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti.
17. Rozprava končí spravidla vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Každý poslanec zastupiteľstva má právo predložiť návrh na ukončenie rozpravy; o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie. Po prijatí tohto návrhu majú ešte právo vystúpiť do rozpravy len tí poslanci, ktorí ešte pred predložením návrhu na ukončenie rozpravy boli do tejto prihlásení.

Článok 7

Uznesenia zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými zastupiteľstvu. Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich a s termínom ich splnenia.
2. V prípade, že je predložený písomný návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje zastupiteľstvo najprv o alternatíve navrhutej návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.

4. Ak sú navrhnuté zmeny k predloženému návrhu uznesenia, návrhová komisia dá hlasovať najprv o týchto zmenách, a to v poradí, v akom boli prednesené, pokiaľ návrhová komisia z hľadiska účelu nenavrhne inak. Pri rozsiahlejšej formulácii sa vyžaduje, aby návrhy zmien uznesenia boli odovzdané návrhovej komisii aj písomne. Písomne odovzdané návrhy musia byť najprv v rozprave ústne prednesené.
5. Keď zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup riešenia problému predsedajúci. O spôsobe riešenia poslanci hlasujú.
6. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na schválenie zmeny návrhu programu obecného zastupiteľstva, na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra, na schválenie zmluvy podľa § 20 a) zákona o obecnom zriadení, na schválenie zmluvy o zriadení združenia obcí. Na potvrdenie pozastaveného uznesenia je potrebný súhlas 3/5 väčšiny všetkých poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie uznesenia pri predaji majetku obce platia postupy schvaľovania podľa osobitného predpisu. Po ukončení hlasovania k jednotlivým bodom predsedajúci oznámi výsledok hlasovania.
7. Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie ani žiadny z navrhnutých pozmeňujúcich návrhov, návrhová komisia na záver rokovania obecného zastupiteľstva skonštatuje, že k predmetnému návrhu, ktorý nebol schválený, bolo prijaté uznesenie, ktorým predložený návrh vzalo obecné zastupiteľstvo na vedomie.
8. Prerušiť zasadnutie obecného zastupiteľstva možno len v odôvodnených prípadoch, na nevyhnutnú dobu na návrh predsedajúceho, resp. poslanca obecného zastupiteľstva. O takomto návrhu sa rozhoduje všeobecným súhlasom, prípadne sa o ňom hlasuje.
9. Každé uznesenie obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzné nariadenia obce podpisuje starosta obce.
10. Uznesenie OZ sa zverejňuje obvyklým spôsobom na úradnej tabuli, všeobecne záväzné nariadenie mesta sa musí vyhlásiť vyvesením na úradnej tabuli a na webovom sídle mesta najmenej na dobu 15 dní.
11. Hlasuje sa spravidla verejne a menovite, a to zdvihnutím ruky.
12. Každý poslanec môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne – prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje zastupiteľstvo.
13. Uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia na úradnej tabuli obce a jeho webovom sídle najneskôr do 10 dní odo dňa ukončeného zasadnutia zastupiteľstva.
14. Uznesenia sa čísľujú chronologicky počas celého volebného obdobia nasledovne:
číslo uznesenia / kalendárny rok.

15. Uznesenie nesmie odporovať zákonom ani iným právnym predpisom, musí byť aj v súlade s VZN a zásadami schválenými obecným zastupiteľstvom.

Článok 8

Pozastavenie výkonu uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné. Pozastavenie výkonu uznesenia sa realizuje nepodpísaním uznesenia v lehote do 10 dní od jeho schválenia.
2. Možnosť pozastaviť výkon uznesenia sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
3. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený vyššie uvedeným spôsobom, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie 3/5 väčšinou všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo nepotvrdí uznesenie do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

Článok 8

Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva priebežne zabezpečuje a kontroluje starosta.
2. O výsledku kontroly uznesení starosta informuje zastupiteľstvo spravidla ústne na najbližšom zasadnutí, v prípade potreby tak môže urobiť písomne, predložením písomného 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 9

Interpelácie poslancov

Poslanci majú právo:

1. Interpelovať starostu, jeho zástupcu, hlavného kontrolóra predsedov komisií (ak boli zriadené), zástupcov subjektov, ktoré zriadila alebo založila obec.
2. Na interpeláciu je interpelovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí zastupiteľstva. Ak obsah interpelácie vyžaduje, aby bola interpelovaným prešetroaná alebo aby bolo nutné vykonať niektoré opatrenia, lebo vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť ústna alebo písomná odpoveď najneskôr do 30 dní od podania interpelácie.

Článok 10

Technicko-organizačné zabezpečenia rokovania zastupiteľstva

1. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje popis o tom, kto viedol rokovanie, dátum a miesto zasadnutia OZ, o počte prítomných, neprítomných a ospravedlnených poslancov, o obsahu rokovania, o prijatých uzneseniach a o výsledku hlasovaní.
2. Zápisnicu z rokovania zastupiteľstva overujú a podpisujú 2 overovatelia z radov poslancov zastupiteľstva. Ich súhlas, ako aj prípadne pripomienky tvoria prílohu zápisnice. Zápisnicu podpisuje tiež starosta obce.
3. Obecný úrad (jeho pracovníci) organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ ako aj archivovanie materiálov z nich.
4. Lehota na vyhotovenie zápisnice je stanovená na 14 dní od nasledujúceho dňa po konaní obecného zastupiteľstva.

Článok 11 Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia. Týmto rokovacím poriadkom sa riadia starosta obce, poslanci obecného zastupiteľstva ostatní účastníci rokovania obecného zastupiteľstva.
3. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo obce Ješkova Ves na svojom zasadnutí dňa 28.2.2024 a prijaté bolo pod číslom uznesenia 59/2024
4. Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší rokovací poriadok z 30. júla 2010.
5. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.3.2024.

Mgr. Ján Najman
starosta obce