Obec C H R AS T I N C E

Na rokovanie obecného zastupiteľstva dňa 24.6.2011

Názov materiálu: Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Chrastinciach

Materiál obsahuje: Návrh na uznesenie
Dôvodovú správu
Rokovací poriadok

Spracoval: Ing. Jozef Varga

Predkladá: Ing. Jozef Varga podpis .....

N á v r h n a u z n e s e n i e

Obecné zastupiteľstvo v Chrastinciach

Schvaľuje

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Chrastinciach

Dôvodová správa:

Návrh nového rokovacieho poriadku vychádza zo zmien v zákone č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov od 1.4.2010 zákonom č. 102/2010 Z.z,

Návrh rokovacieho poriadku je predkladaný v súlade s § 30d zákona č. 102/2010 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení - Prechodné ustanovenie k úpravám účinným od 1. apríla 2010.

Doteraz platný rokovací poriadok obce Chrastince bol schválený Obecným zastupiteľstvom dňa 4.1.2007 a nezohľadňuje aktuálny právny stav. Preto je potrebné schválenie nového rokovacieho poriadku, ktorý je v zmysle aktuálnych právnych noriem.

Obec Chrastince

R O K O V A C Í P O R I A D O K

Obecného zastupiteľstva
v C H R A S T I N C I A C H

2011

V Chrastinciach, dňa: 01.07.2011

Rokovací poriadok
Obecného zastupiteľstva v Chrastinciach

I. Č A S Ť

Článok 1
Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v **Chrastinciach** (ďalej len rokovací poriadok) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len nariadenia) a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o obecnom zriadení) a podľa ostatných platných právnych predpisov.

Článok 2
Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo v C h r a s t i n c i a c h (ďalej len obecné zastupiteľstvo) vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou. 1/
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nie sú výslovne uvedené v zákone o obecnom zriadení, prípadne v iných všeobecne záväzných právnych predpisoch. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce 2/ ani iného orgánu alebo organizácie.

Článok 3
Poslanecké kluby

1. Poslanci obecného zastupiteľstva môžu vytvárať poslanecké kluby, a to spravidla podľa príslušnosti k politickým stranám, politickým hnutiam alebo volebným koalíciám. Klub môžu vytvoriť aj nezávislí poslanci. Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.
2. Na vytvorenie poslaneckého klubu treba najmenej troch poslancov. O vytvorení poslaneckého klubu sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci ustanovujúci členovia klubu.
3. Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi do 7 dní starostovi vytvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, mená a priezviská poslancov, ktorí sú jeho členmi. Počas volebného obdobia oznámi v rovnakej lehote aj mená a priezviská poslancov, ktorí prestali byť členmi poslaneckého klubu, alebo ktorí sa stali jeho novými členmi.
4. Ak dôjde k rozdeleniu politickej strany, koalície alebo hnutia, postupuje sa pri vzniku nových poslaneckých klubov podľa odseku 2 a 3 tohto článku.
5. V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, podpredseda alebo poverený člen klubu.

Článok 4
Spôsob volieb obecnej rady

1. Obecnú radu (ďalej len rada) ako iniciatívny, výkonný a kontrolný orgán obecného zastupiteľstva zriaďuje obecné zastupiteľstvo z poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Pokiaľ je rada zriadená, počet jej členov a zloženie vychádza z platnej právnej úpravy. 3/
3. Členov rady volí obecné zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Pre voľbu a odvolanie členov rady sa použijú príslušné ustanovenia zákona o obecnom zriadení.
4. Členov rady volí obecné zastupiteľstvo na základe návrhu jednotlivých politických strán, hnutí a nezávislých poslancov.
5. O návrhoch na členov rady hlasuje obecné zastupiteľstvo verejným hlasovaním.
6. Pokiaľ obecné zastupiteľstvo schváli uznesením, že o návrhoch na členov rady bude hlasovať tajne, schváli zároveň volebnú komisiu a volebný poriadok.

Článok 5
Zmeny v zložení obecného zastupiteľstva a jeho orgánov

1. Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zaniká v súlade s platnou právnou úpravou. 4/
2. Poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len poslanec) sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
3. Mandát poslanca zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú doručením obecnému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.
4. K zániku poslaneckého mandátu prijíma obecné zastupiteľstvo uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca.
5. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje v súlade s platnou právnou úpravou. 5/
6. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo sa uprázdnil mandát poslanca. Túto skutočnosť potvrdí osvedčením.

II. Č A S Ť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva
Článok 6

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Obecné zastupiteľstvo v **Chrastinciach** zasadá len na území obce Chrastince
3. Rokovacím dňom je spravidla tretí **piatok** v mesiaci raz za štvrťrok s tým, že rokovanie sa začína o **18.00** hod. a pokračuje najdlhšie do **21.00** hod., ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.
4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú spravidla v súlade s plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo na celý nasledujúci kalendárny rok koncom predchádzajúceho kalendárneho roka (ďalej len plánované obecné zastupiteľstvo).

5. V súlade s platnou právnou úpravou 6/ sa obecné zastupiteľstvo uskutoční aj na základe požiadania o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretinou poslancov a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie (ďalej len neplánované obecné zastupiteľstvo).
6. Neplánované obecné zastupiteľstvo je aj obecné zastupiteľstvo zvolané
   a) za účelom prerokovania závažných úloh, s ktorými plán zasadnutí obecného zastupiteľstva nepočítal,
   b) za účelom vyhlásenia miestneho referenda v súlade s platnou právnou úpravou, 7/
   c) za účelom potvrdenia, resp. nepotvrdenia uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorého výkon bol starostom pozastavený,
   d) pri slávnostných príležitostiach.
7. Obecné zastupiteľstvo po vykonaní volieb do orgánov samosprávy obcí sa uskutočňuje do 30 dní od vykonania volieb (ďalej len ustanovujúce obecné zastupiteľstvo).
8. Pokiaľ sa obecné zastupiteľstvo neuskutoční podľa bodu 5 a 7 tohto článku, uskutoční sa 15. pracovný deň resp. 30. pracovný deň v súlade s platnou právnou úpravou 8/ (ďalej len zákonné obecné zastupiteľstvo).

Článok 7
Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce, t.j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách do orgánov samosprávy obcí zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období až do zloženia sľubu novozvoleného starostu.
3. Predseda alebo poverený člen volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb starostu a poslancov.
4. Novozvolený starosta a poslanci obecného zastupiteľstva zložia sľub v súlade s platnou právnou úpravou.
5. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov obecného zastupiteľstva sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, skrutátorov, navrhne členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie (*Ak by nastala tajná voľba)* a predloží návrh programu zasadnutia.
6. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 1 tohto článku, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb zákonné mestské zastupiteľstvo. 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.
7. V prípade uskutočnenia zastupiteľstva podľa bodu 6 tohto článku, zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva bez schválenia starostom obecný úrad.
8. Obecný úrad oznámi termín konania zákonného obecného zastupiteľstva, pričom v oznámení uvedie termín, miesto a čas konania obecného zastupiteľstva. Oznámenie o termíne konania zákonného obecného zastupiteľstva zašle poslancom zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, novozvoleným poslancom a predsedovi volebnej komisie. Oznámenie zároveň zverejní na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce najneskôr 3 dni pred zasadnutím zákonného obecného zastupiteľstva.

Článok 8
Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta obce, ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak. 9/
2. V rámci prípravy zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta určí miesto, čas a program rokovania.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva obsahujú:
   a/ názov materiálu podľa bodu rokovania obecného zastupiteľstva,
   b/ meno a priezvisko spracovateľa s uvedením funkcie,
   c/ meno, priezvisko a podpis predkladateľa s uvedením funkcie,
   d/ údaj o prerokovaní v príslušnej komisii obecného zastupiteľstva a v obecnej rade s dátumom prerokovania,
   e/ návrh na uznesenie,
   f/ samotný materiál, dôvodovú správu, prílohy, ak to vyžaduje zameranie materiálu.
4. Dôvodová správa obsahuje:
   a/ vyhodnotenie doterajšieho stavu,
   b/ uvedenie dôvodu novej úpravy,
   c/ odôvodnenie nových navrhovaných opatrení a riešení, spôsob ich realizácie, administratívnu náročnosť, dopad na rozpočet mesta a činnosť samosprávy. Pokiaľ návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, je potrebné uviesť výhody aj nevýhody jednotlivých variant a ktoré riešenie odporúča spracovateľ a predkladateľ materiálu.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, nariadeniami obce, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími normami obce.
6. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:
   a) Starosta obce,
   b) poslanci zastupiteľstva,
   c) hlavný kontrolór,
   d) odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje a je predkladaný materiál, ktorý spracovávali.
7. Komisie obecného zastupiteľstva ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Komisie prerokúvajú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania.
8. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravujú starosta obce, pracovníci obecného úradu, predsedovia komisií. Materiály predkladané obecnému zastupiteľstvu najskôr prerokuje obecná rada (pokiaľ je zriadená) s výnimkou materiálov predkladaných starostom obce. Hlavný kontrolór, predkladá výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu.
9. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec, alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec, alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.
10. Návrh pozvánky na zasadnutie obecného zastupiteľstva spolu s materiálmi sa zasiela poslancom najneskôr 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
11. V prípade zvolania neplánovaného obecného zastupiteľstva a konania zákonného obecného zastupiteľstva sa pozvánka a materiály zasielajú poslancom 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

Článok 9
Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa zasadnutia obecného zastupiteľstva zúčastňujú aj ďalší pozvaní.
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (ďalej len predsedajúci).
4. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu.
5. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi alebo tomu, kto rokovanie zvolal (napr. zástupca starostu, poverený poslanec). Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
6. V prípade, ak do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak klesne počet poslancov tak, že zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
7. Na začiatku zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
8. Poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
9. Program zasadnutia, schválený na začiatku zasadnutia nie je možné meniť a dopĺňať počas rokovania obecného zastupiteľstva.
10. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak je zástupca starostu neprítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
11. Predseda poslaneckého klubu, prípadne ním poverený poslanec obecného zastupiteľstva, člen klubu, môže v prípade sporných záležitostí požiadať o prerušenie rokovania obecného zastupiteľstva k porade poslaneckého klubu. O tomto návrhu a o dobe prerušenia rokovania hlasuje obecné zastupiteľstvo verejne. Pre schválenie návrhu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
12. Materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla stručným referátom predkladateľ materiálu. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (radu, komisie), vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktoré bol poradný orgán zriadený. Po ich vystúpení predsedajúci otvára rozpravu.
13. Do rozpravy k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci, ktorým predsedajúci udeľuje slovo podľa poradia prihlásenia. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór , ktorý má hlas poradný.
14. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

15. Prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit je stanovený na 5 minút. Účastník rozpravy môže mať faktickú poznámku, ktorá nesmie byť dlhšia ako 3 minúty. K tej istej veci môže poslanec vystúpiť s faktickou poznámkou najviac 2 krát. Pri nedodržaní týchto pravidiel diskutujúcim počas rozpravy, mu predsedajúci môže odňať slovo.
16. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Pri pozmeňovacích návrhoch poslancov v rámci rozpravy sa hlasuje v poradí od posledného návrhu k prvému. V prípade prijatia niektorého z návrhov sa o ďalších nehlasuje.
17. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží predsedajúci spolu so schválenými pozmeňovacími návrhmi poslancov, ktoré boli prednesené v rámci rozpravy, návrh uznesenia na schválenie.
18. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva starostom pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
19. Na slávnostnom rokovaní obecného zastupiteľstva starosta používa insígnie.
20. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec vyššieho územného celku, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo prednostne.
21. Zápisnica z predchádzajúceho rokovania obecného zastupiteľstva je poslancom predložená na rokovaní nasledujúceho plánovaného obecného zastupiteľstva k nahliadnutiu.

III. Č A S Ť

Článok 10
Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov.
2. Podklady pre návrhy uznesení pripravujú spravidla spracovatelia a predkladatelia materiálu, podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov obecného zastupiteľstva (rady, komisií, ako aj riaditeľov obcou zriadených alebo založených organizácií, hlavného kontrolóra a pod.).
3. Predbežný súhrnný návrh uznesení z týchto podkladov spracováva starosta obce.
4. Záverečný návrh uznesenia spracuje a obecnému zastupiteľstvu predkladá presedajúci.
5. Obecné zastupiteľstvo prijíma uznesenie v každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod a to ihneď po jeho prerokovaní, pričom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu predložený.
6. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j. ktorému subjektu sa úloha ukladá (funkcia, prípadne meno) aké úlohy sa ukladajú a termín ich splnenia.

Článok 11
Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. O každom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.
2. Obecné zastupiteľstvo je schopné sa uznášať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
3. Na platné uznesenie vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon o obecnom zriadení alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
4. Na schválenie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
5. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie rozpravy, udelenie slova neposlancovi, vyhlásenie prestávky a pod.) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
6. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.
7. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých zneniach, schválením jedného znenia sa ostatné považujú za neprijaté.
8. V prípade, že obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných znení, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
9. Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí, ako boli predložené a potom o nariadení ako celku. O pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
10. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky, resp. pomocou hlasovacieho zariadenia. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
11. Jednotlivé hlasovanie sa nesmie prerušiť ani opakovať, ak ide o ten istý návrh, vo výnimočných prípadoch sa postupuje podľa odseku 16 tohto článku.
12. Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.
13. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie, predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, proti nemu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a prípadne počet tých poslancov, ktorí hoci boli prítomní, sa na hlasovaní nezúčastnili.
14. Poslanec obecného zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.
15. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
16. Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť.
17. Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva s výnimkou uznesenia, kde je potrebná trojpätinová väčšina.
18. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce a overovatelia, nariadenie obce podpisuje starosta obce. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú

spôsobom v obci obvyklým do 7 dní odo dňa podpísania starostom obce (na úradnej tabuli obce, na internetovej stránke obce a pod.).

19. Návrh nariadenia obce sa zverejní najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce. Vyvesením začína plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia.
20. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, sa postup podľa bodu 19 tohto článku nepoužije.
21. Vyhodnotenie pripomienok k nariadeniu uskutoční predkladateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Toto vyhodnotenie sa predloží poslancom najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva v písomnej forme. Schválené nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní (zákonná lehota), účinnosť nariadenie nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti.
22. Nariadenie je prístupné každému občanovi na obecnom úrade v Ivanovciach a na internetovej stránke obce.
23. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

Článok 12
Výpisy uznesení obecného zastupiteľstva

1. Výpisy uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá poverený zamestnanec obce.
2. Výpis uznesenia sa vyhotovuje len na jedno uznesenie, okrem uznesení, ktoré spolu neoddeliteľne súvisia. Výpis uznesenia vyhotovuje poverený zamestnanec tak, že v spodnej časti výpisu na ľavej strane uvedie text: za správnosť, meno a priezvisko povereného zamestnanca a podpis. Na pravej strane uvedie meno a priezvisko starostu, funkciu spolu so skratkou v. r.. Týmto nie je dotknuté oprávnenie starostu obce podpisovať v prípade potreby výpis uznesenia.
4. Výpis uznesenia sa opatrí okrúhlou pečiatkou s erbom obce.

IV. Č A S Ť

Článok 13
Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa doručujú v písomnej podobe po podpise oprávnených osôb do 15 dní odo dňa podpisu starostu:
   a/ poslancom obecného zastupiteľstva
   b/ zástupcovi starostu obce,
   c/ hlavnému kontrolórovi
   d/ riaditeľom organizácií zriadených a založených obcou.
2. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór na každom plánovanom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Správy o výsledkoch vykonanej kontroly predkladá hlavný kontrolór mesta na každom najbližšom zasadnutí plánovaného obecného zastupiteľstva po vykonaní kontroly.

Článok 14
Interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, nariadení a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu a členov rady vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.
3. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od riaditeľov organizácií zriadených alebo založených obcou vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
4. Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.
5. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.
6. Interpelácie, požadované vysvetlenia a informácie, sú pravidelnou súčasťou programu zasadnutí plánovaného obecného zastupiteľstva.
7. Interpelácia, požadované vysvetlenie a informácia sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu, požiadavku na vysvetlenie a požiadavku o informáciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie poslanec bezodkladne, najneskôr do 3 dní, doručí zapisovateľke.
8. Interpelovaný a subjekt požiadaný o vysvetlenie a informáciu je povinný písomne odpovedať do 30 dní odo dňa konania obecného zastupiteľstva.
9. Interpelácie sa do programu rokovania neplánovaného a zákonného zastupiteľstva nezaraďujú.
10. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie poslancov prednesených na zasadnutiach obecného zastupiteľstva sa prikladajú k zápisnici.

Článok 15
Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonávajú pracovníčky obecného úradu podľa pokynov starostu obce
2. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje:
   a/ dátum a miesto zasadnutia obecného zastupiteľstva,
   b/ kto zasadnutie viedol,
   c/ koľko poslancov bolo prítomných, menovite neprítomných a ospravedlnených,
   d/ informácia o overení zápisnice z minulého zasadnutia a mená novourčených overovateľov zápisnice,
   e/ navrhnutý a schválený program rokovania,
   f/ aké interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie boli vznesené,
   g/ kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia,
   h/ výsledky hlasovania (v prípade verejného hlasovania menovite).
3. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje najneskôr do 7 dní od jeho uskutočnenia.
4. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta obce, overovatelia a zapisovateľka.
5. Overená a schválená zápisnica je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami na obecnom úrade.

6. Súčasťou zápisnice sú originály :
   a) prezenčnej listiny,
   b) úplných textov predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania mestského zastupiteľstva. Prílohou je hlasovanie poslancov o jednotlivých návrhoch uznesení.
7. Originál zápisníc, vrátane originálnych príloh a originály uznesení sú po dobu určenú v registratúrnom poriadku obce uložené v obci a po ukončení úložnej doby sa odovzdávajú do príslušného štátneho archívu.

V. Č A S Ť

Článok 16
Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia

1. Ak sa počas zasadnutia obecného zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje o ďalšom postupe predsedajúci po konzultácii so subjektom s hlasom poradným, prípadne s predsedami poslaneckých klubov.
2. Zmeny, doplnky a návrh nového rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
3. Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
4. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší doterajší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Chrastinciach schválený Obecným zastupiteľstvom v Chrastinciach dňa 4.1.2007.
5. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Chrastinciach dňa 24.6.2011 uznesením č. 4/2011
6. Rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia a účinnosť dňom 1.7.2011

Návrh Rokovacieho poriadku bol vyvesený na úradnej tabuli v obci Chrastince dňa 1.06.2011
Návrh Rokovacieho poriadku zvesený 24.06.2011 pred schvaľovaním.
Rokovací poriadok bol schválený na OZ dňa 24.06.2011 a už schválený „Rokovací poriadok vyvesený na úradnej tabuli.

V Chrastinciach dňa 01.07.2011

Ing. Jozef Varga
starosta obce Chrastince

1/ najmä § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
2/ najmä § 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
3/ § 14 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
4/ 25 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
5/ § 44 ods. 2 a 3 zák. č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov
6/ § 12 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
7/ § 11a, § 13a ods. 3 a 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
8/ § 12 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
9/ .§ 12 ods. 1,2, 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.