



***Rokovací poriadok
Obecného zastupiteľstva
OBCE ČERNOCHOV***

Február 2011

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva OBCE ČERNOCHOV

Obecné zastupiteľstvo ČERNOCHOV na základe ustanovenia § 12 ods. 12 zákona
SNR č. 369/1990Zb o obecnom zriadení v znení neskorších
predpisov

v y d á v a

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE ČERNOCHOV

ČASŤ I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1 Úvodné ustanovenie

(1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.

(2) Obecné zastupiteľstvo vychádza pri úprave svojich zasadnutí z ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť miestnej samosprávy.

(3) Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku postupuje obecné zastupiteľstvo podľa ustanovení zákona č. 369/1990 Zb., alebo podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva tak, že o nich dáva hlasovať.

§ 2 Základné úlohy obecného zastupiteľstva

(1) Obecné zastupiteľstvo plní funkcie vyplývajúce z pôsobnosti a právomoci obce v zmysle zákona č. 369/1990 Zb., v zmysle Štatútu obce Černochovej a Organizačného poriadku Obecného úradu v Černochovej.

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré sú predmetom úpravy osobitných zákonov, ak si to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Černochovej.

Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré majú povahu základných otázok života obce Černochovej.

(2) Obecné zastupiteľstvo však pri postupe podľa odseku 1 veta tretia nesmie zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce stanovenej v ust. § 13 zákona č. 369/1990 Zb..

ČASŤ II.
ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- (1) Prípravu ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“), ktorého funkčné obdobie sa končí zložením sľubu novozvoleného starostu.
- (2) Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci v ktorej bolo zvolené.
- (3) Doterajší starosta venuje osobitnú pozornosť príprave návrhu programu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva, pričom úzko spolupracuje s novozvoleným starostom. Pri príprave ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva sa dbá, aby boli včas pripravené návrhy na utvorenie orgánov samosprávy obce a návrh na uznesenie.
- (4) Doterajší starosta požiada predsedu miestnej volebnej komisie, aby na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva informoval prítomných o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby novozvoleného starostu.
- (5) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvoláva doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa konania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa tohto bodu, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí.
- (6) Doterajší starosta na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva môže pozvať aj doterajších poslancov obecného zastupiteľstva, poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, poslancov Európskeho parlamentu, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obce.
- (7) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta, resp. doterajší zástupca starostu.
- (8) Predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie informuje prítomných o výsledkoch volieb na funkciu starostu obce a poslancov obecného zastupiteľstva.
- (9) Následne zloží novozvolený starosta do rúk predsedajúceho sľub podľa § 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva skladajú sľub podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a po jeho zložení predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie, osvedčenie o zvolení starostu obce a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- (10) Novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
- (11) Po vykonaní sľubu poslancov a odovzdaním osvedčenia o zvolení poslancov predsedom alebo povereným členom miestnej volebnej komisie, novozvolený starosta prednesie príhovor.
- (12) Po príhovore starosta predloží návrh:
 - a) na schválenie programu ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - b) aby obecné zastupiteľstvo poverilo poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - c) na voľbu návrhovej komisie,
 - d) na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva zohľadňujúci výsledky rokovania novozvolených

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva OBCE ČERNOCHOV

poslancov.

(13) Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

(14) Novozvolený starosta oznámi obecnému zastupiteľstvu meno a priezvisko poslanca, ktorého poveril zastupovaním starostu (zástupcu starostu) s vymedzením jeho funkčného obdobia a rozsahu jeho poverenia do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostu.

(15) Ustanovenia tohto rokovacieho poriadku sa primerane použijú aj pre prvé zasadnutie.

§ 4

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Obecné zastupiteľstvo sa schádza na riadnych a mimoriadnych zasadnutiach.

(2) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce, resp. zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom (ďalej len „ predsedaajúci “) v prípadoch stanovených týmto rokovacím poriadkom. Ide o prípady – ust. § 3 ods. 7, ust. § 4 ods.3 druhá veta, ust. § 4 ods. 4 tretia veta, ust. § 6 ods. 2 druhá veta, ust. § 7 ods.11 druhá veta Rokovacieho poriadku.

(3) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa prvej vety, 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 zvolal obecné zastupiteľstvo.

(4) Mimoriadne zasadnutie zvolá starosta obce, ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa prvej a druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho vykonanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu ; ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(5) Mimoriadne zasadnutie môže zvolať starosta, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.

§ 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecný úrad v súčinnosti so starostom obce, poslancami, ostatnými orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

(2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta podľa plánu zasadnutí obecného zastupiteľstva, najmenej 7 dní pred stanoveným termínom zasadnutia:

- a) určí miesto, čas a program rokovania, spôsob prípravy materiálov na zasadnutie, osoby zodpovedné za ich vypracovanie,
- b) vyžiada si stanoviská alebo odborné expertízy od príslušných orgánov.

(3) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „nariadenie“).

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva OBCE ČERNOCHOV

Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z:

1. názvu materiálu
2. návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva (resp. nariadenia)
3. dôvodovej správy
4. stanovisko príslušnej komisie alebo iného poradného orgánu
5. stanovisko starostu
6. stanovisko účtovníka obce, to iba v prípade materiálov ktoré majú dopad na rozpočet obce.

(4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(5) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci, a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.

(6) Návrh nariadenia sa zverejní na internetovej adrese obce v rovnakej lehote, ak ju má obec zriadenú, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.

(7) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

(8) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi, a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.

(9) Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

(10) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

(11) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich komisiám.

§ 6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Starosta oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva a to vyvesením na úradnej tabuli obce. Termín uskutočnenia zasadnutia obecného zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje 24 hodín pred jeho konaním aj vyhlásením v miestnom rozhlase 1x v doobedňajších hodinách a 1x v poobedňajších hodinách.

(2) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. 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 zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(3) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva OBCE ČERNOCHOV

predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

(4) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

(5) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len 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.

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

(7) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 7

Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné.

Okrem poslancov, členov komisií obecného zastupiteľstva a starostu obecného úradu môžu byť na zasadnutie obecného zastupiteľstva prizvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osôb osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.

(2) Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže obecné zastupiteľstvo vyhlásiť, na návrh starostu, zasadnutie, alebo jeho časť, za neverejné.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:

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) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.

(4) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

(5) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie, na ktorom sa prerokuje zostávajúci program.

(6) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, a určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

(7) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.

(8) Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený.

Odborné stanovisko k záležitostiam spadajúcim do kompetencie obecného úradu predloží prednosta úradu.,

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva OBCE ČERNOCHOV

resp. starosta obce (ak nie je zriadená funkcia prednostu obecného úradu).

(9) Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta, alebo iný poverený člen rady, prípadne predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo iný príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór a pod.

(10) Do diskusie sa prihlasujú poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkom zasadnutia.

(11) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak starosta neudeľí 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.

Ak vystúpenie poslanca sa netýka prerokovaného bodu programu , predsedajúci poslancovi odníme slovo.

(12) Ak na rokovaní požiada slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu vždy umožní vystúpiť. Predsedajúci môže udeľiť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce ale aj inej fyzickej osobe, ktorá je oprávnená podieľať sa na samospráve v danej obci podľa zákona o obecnom zriadení a to v rámci diskusie. O zamietnutí prednesenia príspevku obyvateľom obce alebo inou fyzickou osobou do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.

(13) Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie už pred jej začatím, alebo v jej priebehu až do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo.

(14) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov toto uznesenie potvrdiť, ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

(15) Každý poslanec má právo prerušiť vystupujúceho faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom, ako mu predsedajúci umožní ju predniesť. Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

(16) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.

(17) V prípade, že niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti.

(18) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) je starosta, alebo v jeho zastúpení zástupca starostu alebo poverený poslanec oprávnený používať insígnie.

ČASŤ III.
VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA
OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s prekladacími materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním. Správu o plnení uznesení z predchádzajúceho zasadnutia dostávajú poslanci spolu s pozvánkou a materiálmi na najbližšie zasadnutie obecného zastupiteľstva elektronicky a to tým poslancom, ktorí o to požiadajú s uvedením emailovej adresy so zakotvením povinnosti pre obecný úrad preveriť emailom či došlo k správne doručeniu týchto materiálov.
- (2) Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
- (3) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s termínmi pre ich splnenie.
- (4) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom, hlavnému kontrolórovi a starostovi obce.
- (5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup pri prijímaní uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) O návrhu uznesenia sa hlasuje verejne, spravidla zdvihnutím ruky.
- (2) Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- (3) Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.
- (4) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- (5) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým.

§ 10

Všeobecne záväznú nariadenia obce

- (1) Obec vydáva všeobecne záväznú nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce v zmysle § 4 ods. 3 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, alebo, na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanovil zákon.

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva OBCE ČERNOCHOV

- (2) Nariadenie obce vo veciach územnej samosprávy nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
- (3) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenia § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- (4) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne.
- (5) O návrhu nariadenia sa hlasuje verejne, zdvihnutím ruky.
Najprv sa hlasuje o jednotlivých pozmeňovacích návrhoch a následne o znení nariadenia.
- (6) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov .
- (7) Pri príprave návrhov nariadení obce postupujú orgány obce primerane podľa ustanovení tohoto rokovacieho poriadku vzťahujúcich sa k príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.
- (8) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci po dobu najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda nariadenie pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, môže obecné zastupiteľstvo stanoviť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
- (9) Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.
- (10) Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Starosta obecného úradu a zástupca starostu zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva .
- (2) Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

ČASŤ IV.

OTÁZKY POSLANCOV – INTERPELÁCIA

§ 12

- (1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi obce, hlavnému kontrolórovi týkajúcich sa výkonu ich funkcií.
- (2) V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva OBCE ČERNOCHOV

vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

ČASŤ V. ORGANIZAČNÉ – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 13

(1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení.

Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určený overovateľ zápisnice, zapisovateľ a musí byť vyhotovená do 10-tich pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva.

(2) Ak overovateľ zápisnice nebude súhlasiť s obsahom zápisnice a túto odmietne podpísať, na koniec zápisnice overovateľ uvedie dôvod nepodpísania zápisnice a k tomuto dôvodu pripojí svoj vlastnoručný podpis.

(3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup.

(4) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.

ČASŤ VI. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 14

(1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

(2) Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

(3) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Černochove dňa 19.februára 2011 uznesením číslo 1/G.

(4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia obecným zastupiteľstvom.

(5) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Černochove zo dňa 30.11.1994.

V Černochove, dňa 21.februára 2011.

Darina Šipošová
starostka obce