

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo v Rakúsoch na základe novely zák, NR SR č. 369/90 Z.z. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov zákonom 102/2010 Z.z., účinnnej od 1.4.2010 vydáva tento

rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Rakúsoch

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona NR SR č. 369/90 Z.z o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona NR SR č.369/90 Z.z. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadaní obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. NR SR č. 369/90 Z.z o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Rakúsy a Organizačného poriadku Obecného

úradu v Rakúsoch. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Rakúsy.

2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Rakúsy.

Časť I.

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva do 30 dní, zvolá ho zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
2. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
3. Následne po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s parag. 26 zák. NR SR č. 369/90 Z.z. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania.
4. Ustanovený starosta predloží :
 - Návrh na poverenie poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva v prípadoch podľa § 12 ods.2 prvá veta, ods. 3 tretia veta, ods.5 tretia veta a ods.6 tretia veta zákona NR SR č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

- návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

5. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami OZ.
2. Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravuje OcÚ podľa plánu OZ:
 - miesto, čas a program rokovania
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

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

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

4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

6. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich OZ na zaujatie stanoviska. OZ na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.)

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané.
3. Návrhy a odporúčenia poslancov o doplnenie programu podané pri schvaľovaní predloženého programu môžu byť prerokované v diskusii, alebo až na najbližšom zasadnutí OZ ak to situácia a okolnosti umožňujú.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
5. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva, najmenej však 1x za tri mesiace
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou

skupina obyvateľov obce Rakúsy v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.

4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.
5. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2, a nezvolá ho ani zástupca, požiadava o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva ani po doručení žiadosti, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. 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

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadania OZ môžu pozvať ďalšie osoby, zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných a obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okrem osobitne pozvaných na rokovanie OZ určí OZ na návrh starostu. V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca. 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. 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.

3. Starosta zahájí rokovanie v určenú hodinu, alebo až v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedlňuje vopred starostovi. Za ospravedlnenú neúčast' na rokovaní sa považuje:
 - lekárske potvrdenie o PN
 - účasť na pohrebe rodinných príslušníkov alebo blízkej osoby
 - neodkladná pracovná cesta
 - vážne rodinné dôvody a mimoriadne situácie (havária, poruchy a pod.)
 - dôvod neúčasti vyznačí starosta v prezenčnej listine
4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení, resp. trojpäťtinovú väčšinu, pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce) zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
5. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak OZ zriadilo poradné orgány (komisie) vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen OZ, resp. príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy, alebo návrhy) alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór a pod.
9. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní

požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.

10. 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 maximálne na 5 minút.
11. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
12. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť OZ trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.
13. 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 zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
15. Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

Časť II.

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia Obecného zastupiteľstva

§ 8

Príprava uznesení OZ a nariadení obce

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú počas rokovania OZ. Za ich prípravu zodpovedá návrhová komisia.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá OZ návrhová komisia.
3. Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že starosta môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesení OZ a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie OZ predkladá návrhová komisia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej

väčšiny prítomných poslancov. Obecne zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním

6. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
7. Uznesenie OZ podpisuje starosta a návrhová komisia.
8. Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli).

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä parag.4 ods. 3 zák.č.369/90 Z.z o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Rakúsy.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. NR SR č. 369/90 Z.z. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky, pričom sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch v opačnom poradí, ako boli podávané. (platí aj pre pozmeňovacie návrhy týkajúce sa schvaľovania a prijímania uznesení OZ)
5. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OZ.
6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení OZ a nariadení obce

1. Obecné zastupiteľstvo rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ v úzkej súčinnosti so starostom.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

Časť III.

Dopyty poslancov § 12

1. Poslanci majú právo na zasadaní OZ klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
2. 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 20 dní po rokovaní OZ, najneskôr na najbližšom zasadnutí OZ.

Časť IV.

Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§ 13

Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 dní od konania OZ. Pre spísanie zápisnice môže byť použitý aj zvukový záznam.
2. Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú. Poslanci a ďalšie osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených OZ.
3. Obecný úrad organizačno – technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OZ obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

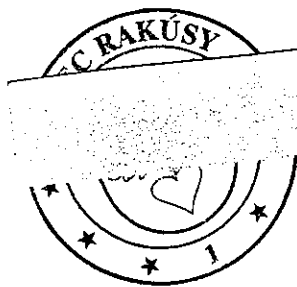
Časť V.

Spoločné a záverečné ustanovenia

§ 14

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ 3/5 väčšinou všetkých poslancov OZ.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Rakúsoch dňa 13.01.2011.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia OZ.
5. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 07.01.2003.

V Rakúsoch dňa 13.01.2011



V. I. Václav
Starosta obce
Ing. Bystrík Václav