

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva Liptovská Lúžna

Či. 1

Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Liptovskej Lúžnej (ďalej len OZ), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímanie všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len VZN) a uznesení OZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy (§ 12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).

Či. 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou najmä s § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Či. 3

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím OZ v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
3. Zvolený starosta a poslanci obecného zastupiteľstva skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť ustanovujúceho zasadnutia OZ, skladá sľub na tom zasadnutí, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
4. Starosta obce a poslanci OZ potvrdzujú zloženie sľubu svojím podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
5. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov OZ, sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie a skrutátorov.
6. OZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
7. OZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi komisie OZ, schváli zloženie a členov obecnej rady.
8. Predsedov komisii OZ a členov obecnej rady (OR) zvolí OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
9. Na ustanovujúcom zasadnutí OZ sa spravidla volí mandátová, volebná a návrhová komisia, ktoré plnia túto funkciu:

- a) Mandátová komisia overí, že starosta a poslanci zložili zákonom stanovený sľub.
- b) Volebná komisia v prípade 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 ustanovujúcej schôdze OZ, upravuje ich v zmysle predložených pozmeňujúcich návrhov a predkladá ich na konečné schválenie novozvolenému OZ.

Čl. 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ zvoláva starosta obce. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ.
2. Starosta zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.
3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie OZ musí byť umiestnená štátna zástava tak, aby sa nerušila jej dôstojnosť.
4. OZ zasadá podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace.
5. Zasadnutie OZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiadá o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov OZ. Starosta zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta v tomto prípade nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolené zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
6. Návrh programu rokovania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím OZ. V rovnakej lehote sa zverejní aj na internetovej stránke obce.

Čl. 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ pripravuje spracovateľ.
3. Každý materiál musí obsahovať názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisii OZ, OR, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča OZ.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami OZ a ďalšími normami obce.
5. Pozvánka a materiály na zasadnutie OZ sa doručia poslancom najneskôr 7 dní pred uskutočnením zasadnutia.
6. V písomnej forme v súlade s platnou úpravou sa poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN.

Čl. 6

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.

2. Na zasadnutie OZ sa osobitne pozývajú aj poslanci NR SR, Žilinského samosprávneho kraja, zástupcovia vybraných štátnych orgánov, zástupcovia obecných organizácií.
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
4. OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

Čl. 7

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ vedie starosta. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie zasadnutie zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený OZ (ďalej len predsedajúci).
2. Po začatí OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice, navrhne návrhovú komisiu.
3. OZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a unášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
4. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
5. Ak do jednej hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OZ, alebo ak OZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a unášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie OZ.
6. Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie OZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Čl. 8

Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. OZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. OZ môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
3. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

Čl. 9

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Pri prerokovaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutie OZ môže starosta, poslanec OZ, kontrolór, prednosta Obecného úradu, riaditeľ ZŠ s MŠ, pracovník Obecného úradu.
2. O prerokovanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
3. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú.

4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v miestnosti, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
6. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, resp. jeho vedúcemu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovanému materiálu.
7. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, Európskeho parlamentu, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda Žilinského samosprávneho kraja, predsedajúci mu udeľí slovo.
8. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz.
9. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať max. 1 minútu.
10. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
11. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
12. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže OZ požiadať o odborné stanovisko prednostu obecného úradu, hlavného kontrolóra obce alebo komisie OZ.
13. Ak o slovo požiada kontrolór alebo prednosta Obecného úradu, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia OZ s hlasom poradným, predsedajúci im musí udeliť slovo.
14. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí OZ riaditeľ právnickej osoby založenej obcou, prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ obce, riešiteľ ÚPD (územne plánovacej dokumentácie), rozhodne o tom OZ hlasovaním.
15. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže podať poslanec OZ, ktorý k danému bodu programu ešte nevystúpil. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

Čl. 10

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie OZ na čas potrebný na poradu poslaneckých klubov v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
5. Návrh na uznesenie po dohode poslaneckých klubov predloží poslanec, ktorého poveria poslanecké kluby.
6. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
7. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky a sčítavanie hlasov zabezpečujú skrutátori.

8. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na priebeh hlasovania dozerá komisia zvolená OZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu z hlasovania.

9. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.

10. Výsledky z hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.

Čl. 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci sa ospravedlnili, mená overovateľov, návrhová komisia, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. Nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr 10 dní od ich schválenia OZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju starosta obce, prednosta Obecného úradu a overovateľa.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí OZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ a výsledky hlasovania.

Čl. 12

Interpelácie

1. Interpelácia je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu a členov OR vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb zriadených obcou, prednostu obecného úradu vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
3. Interpelácia sa môže podávať písomne, alebo ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke.
4. Interpelovaný subjekt požadovaný o vysvetlenie je povinný odpovedať do 30 dní od konania OZ.

Čl. 13

Kontrola prijatých uznesení

1. OR v súčinnosti so starostom obce rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ.
2. Kontrolu plnenia uznesení zabezpečuje kontrolór obce a to na každom riadnom zasadnutí OZ predložením správy o plnení uznesení OZ.

Čl. 14

Závěrečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Liptovskej Lúžnej bol schválený OZ v Liptovskej Lúžnej dňa 4. augusta 2010, Uznesením č. 5/2010.
2. Rokovací poriadok OZ v Liptovskej Lúžnej nadobúda účinnosť dňom schválenia, t. j. 4. augusta 2010.
3. Dňom účinnosti sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 26. 10. 2001, schválený Uznesením č. 10/2010.
4. Všetky zmeny a doplnky Rokovacieho poriadku schvaľuje OZ v Liptovskej Lúžnej.

V Liptovskej Lúžnej dňa 4. augusta 2010.

Ing. Albín H u s a r č í k
starosta Obce Liptovská Lúžna