

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE ŠTITÁRE

PRVÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Štitáre (ďalej len „**rokovací poriadok**“) v súlade so štatútom obce Štitáre upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva obce Štitáre (ďalej len „**obecné zastupiteľstvo**“), jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „**VZN**“) v obci Štitáre (ďalej len „**obec**“).
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, sa postupuje podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o obecnom zriadení**“).

Článok 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo vykonáva svoju pôsobnosť v súlade so zákonom o obecnom zriadení a ostatnými zákonmi, ktoré právne regulujú dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

DRUHÁ ČASŤ ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „**doterajší starosta**“) tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak doterajší starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 1 tohto článku, 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.
3. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta.
4. Po otvorení zasadnutia obecného zastupiteľstva predseda alebo poverený člen volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obcí.
5. Novozvolený starosta a poslanci obecného zastupiteľstva zložia sľub v súlade s platnou právnou úpravou.

6. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku a Metodický návod Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pre obce na zabezpečenie ustanovujúcich zasadnutí obecných zastupiteľstiev.

Článok 4

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s obecným úradom, poslancami obecného zastupiteľstva, komisiami obecného zastupiteľstva, prípadne ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa spracovávajú k jednotlivým bodom programu rokovania (ďalej len „materiály na rokovanie“) vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. VZN obce. Obsahujú najmä názov materiálu, dôvodovú správu a návrh uznesenia alebo VZN.
3. Materiály na rokovanie pripravuje spravidla obecný úrad. Ak je navrhovateľom materiálu na rokovanie poslanec alebo skupina poslancov, zabezpečuje spracovanie materiálu na rokovanie príslušný poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál na rokovanie predkladá.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu na rokovanie s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, VZN obce, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími internými dokumentmi obce.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov na rokovanie v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

Článok 5

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva spolu s uvedením miesta a času konania obecného zastupiteľstva:
 - a) zasiela obecný úrad elektronicky poslancom nasledovne:
 - v prípade riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva najneskôr 10 dní pred zasadnutím,
 - v prípade obecného zastupiteľstva zvolaného na návrh tretiny poslancov najneskôr 3 dni pred zasadnutím.Súčasne s návrhom programu musia byť doručené aj materiály spracované k jednotlivým bodom programu zasadnutia obecného zastupiteľstva. Predchádzajúca veta však neplatí v prípade vyhodnotenia pripomienok k návrhu VZN, ktoré môže byť predložené neskôr, najneskôr však 3 dni pred rokaním obecného zastupiteľstva o návrhu VZN
 - b) sa zverejňuje na úradnej tabuli obce, na webovom sídle obce a vyhlási sa v obecnom rozhlase aspoň 3 dni pred zasadnutím zastupiteľstva.
2. Materiály k prerokúvaným bodom obdržia poslanci obecného zastupiteľstva aj v tlačovej forme pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
 3. Návrhy bodov programu riadneho rokovania obecného zastupiteľstva predkladajú oprávnené osoby (starosta obce, poslanci obecného zastupiteľstva, obyvatelia s trvalým pobytom, osoby vlastniace na území obce nehnuteľný majetok alebo platiace miestnu daň alebo miestny poplatok, ten, kto je v obci prihlásený na prechodný pobyt, alebo má čestné občianstvo obce) v písomnej

alebo elektronickej forme obecnému úradu najneskôr 20 dní pred začiatkom konania rokovania obecného zastupiteľstva. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu pri schvaľovaní programu.

Článok 6

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Harmonogram riadnych zasadnutí obecných zastupiteľstiev na každý kalendárny rok vypracuje obecný úrad a zverejní sa na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce. Na poslednom zastupiteľstve v danom roku sa obecné zastupiteľstvo uznesie na harmonograme na ďalší kalendárny rok.
3. Na konci aktuálneho rokovania obecného zastupiteľstva podá predsedajúci informáciu o termíne nasledujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva vyplývajúceho z harmonogramu zasadnutí obecných zastupiteľstiev.
4. Ak požiada 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.
5. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné len v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o obecnom zriadení.
6. Za rokovacím stolom rokuje starosta, poslanci obecného zastupiteľstva a hlavný kontrolór. Účasť inej osoby za rokovacím stolom musí byť na začiatku obecného zastupiteľstva odsúhlasená nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
7. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi obce najneskôr hodinu pred začatím zasadnutia. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
8. V prípade, ak sa do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, nezíde dostatočný počet poslancov alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu prítomných poslancov (pri schvaľovaní uznesení), resp. pod trojpäťtinovú väčšinu prítomných poslancov (pri schvaľovaní VZN), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
9. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, navrhne členov návrhovej komisie a predloží na schválenie návrh programu zasadnutia. Na schválenie návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
10. Poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. Na prijatie zmeny návrhu programu zasadnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Do navrhnutého programu nie je možné zaradiť body týkajúce sa:
 - a) rozpočtu obce,
 - b) nakladania s majetkom obce,
 - c) financovania obce.

11. Po otvorení rokovania, schválení programu a určení overovateľov a zapisovateľa, nasleduje spravidla:
 - a) kontrola plnenia uznesení,
 - b) odpovede na interpelácie poslancov z predošlého zasadnutia obecného zastupiteľstva, ak na ňom neboli zodpovedané,
 - c) ostatné body programu schválené obecným zastupiteľstvom.
12. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
13. Účastníci zasadnutia nesmú predsedajúceho a ani iného rečníka, ktorému bolo udelené slovo, rušiť pri jeho prejave.
14. Predsedajúci, starosta, poslanec obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór, alebo iný rečník, ktorému bolo slovo udelené sa vyjadruje k meritu prerokovaného bodu formou stručného, jasného a výstižného vyjadrenia.
15. Predsedajúci, starosta, poslanec obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór, alebo iný rečník, sa zásadne vyvaruje formám komunikácie, ktoré sankcionuje Trestný zákon a iné právne predpisy.
16. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. 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.
17. Udelené slovo poslancovi obecného zastupiteľstva podľa predošlého bodu sa nesmie akýmkoľvek spôsobom prerušovať, rušiť, zastavovať, obmedzovať, zdržiavať, nevyžiadané a neočakávané vstupovať do prejavu (tzv. skákanie do reči). V súvislosti s uvedeným bodom je taktiež nevyhnutné zdržiavať sa neverbálnym komunikačným zlozvykom.
18. Poslanec obecného zastupiteľstva, alebo iný rečník, ktorému bolo slovo udelené sa vyjadruje stručne, jasne a výstižne k prerokúvaným bodom zastupiteľstva.
19. Slovo pre verejnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva môže udeliť predsedajúci.
20. Po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutia obecným zastupiteľstvom predsedajúci ukončí rokovanie.

Článok 7

Interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva

1. Poslanci obecného zastupiteľstva majú právo interpelovať starostu obce, hlavného kontrolóra, zástupcov obce v právnických subjektoch ktorých je obec zriaďovateľom, vo veciach výkonu ich práce, plnenia úloh obce a plnenia uznesení obecného zastupiteľstva.
2. Poslancovi sa na interpeláciu odpovedá priamo na rokovaní obecného zastupiteľstva. Ak na interpeláciu poslancovi nebola poskytnutá odpoveď priamo na rokovaní obecného zastupiteľstva, alebo interpelácia vyžaduje prešetrenie veci, odborné posúdenie, alebo vykonanie iných opatrení, alebo ak o to poslanec požiada, odpoveď na interpeláciu je poslancovi doručená písomne v lehote 30 dní.

Článok 8

Organizačno - technické zabezpečenie zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu, technické a organizačné zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonáva obecný úrad podľa pokynov starostu obce.
2. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše stručná a zrozumiteľná zápisnica. Návrh zápisnice sa vyhotoví do 5 dní od konania obecného zastupiteľstva a následne sa predloží overovateľom zápisnice na pripomienkovanie. Prípadné pripomienky predložia overovatelia do 5 dní. Zápisnicu po jej skompletizovaní podpisuje starosta obce a overovatelia
3. Zápisnica musí byť zrozumiteľná a jednoznačná a musí z nej retrospektívne byť jasný priebeh rokovania obecného zastupiteľstva.
4. Obecný úrad zabezpečuje archiváciu všetkých materiálov zo zasadnutí obecného zastupiteľstva.
5. Zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva, schválené znenia uznesení, VZN a zvukový záznam zo zastupiteľstva sa zverejňujú na internetovej stránke obce.

TRETIA ČASŤ UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE

Článok 9

Prijímanie uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrh na uznesenie, pokiaľ nie je súčasťou prerokovávaného materiálu, prednesie predsedajúci.
2. Ak je návrh na uznesenie spracovaný vo viacerých alternatívach, schválením jednej z nich sa považujú ostatné za neprijaté.
3. Ak v rozprave vystúpi poslanec s novým návrhom na uznesenie, zmenou návrhu alebo doplnením návrhu, predsedajúci dá o ňom hlasovať. Ak prednesú poslanci viacero návrhov, obecné zastupiteľstvo hlasuje postupne o každom z nich. Ten, ktorý schváli väčšina poslancov, je prijatý, ostatné sa považujú za neprijaté.
4. Ak nie je prijatý žiaden z návrhov na uznesenie, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa spravidla verejne - zdvihnutím ruky, zvlášť „ZA“, „PROTI“ a „ZDRŽAL SA“.
6. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
7. Výsledok hlasovania oznámi predsedajúci a skonštatuje, či návrh bol prijatý.
8. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa predchádzajúcej vety.
9. V prípade využitia sistačného práva starostu musí byť obecné zastupiteľstvo následný deň po lehote (podľa bodu á) informované o pozastavení výkonu uznesenia.

Článok 10

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva sa vykoná vždy na nasledujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva v zmysle článku 6. bod 11. písm. a) tohto rokovacieho poriadku.

Článok 11

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Pri príprave a prijímaní VZN sa postupuje podľa § 6 zákona o obecnom zriadení a § 5 štatútu obce.
2. Pripomienky k zverejnenému návrhu nariadenia môžu právnické osoby a fyzické osoby uplatniť v lehote 10 dní od jeho vyvesenia.

ŠTVRTÁ ČASŤ SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 12

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Starosta, hlavný kontrolór a poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní dodržiavať tento rokovací poriadok a dôsledne sa riadiť jeho jednotlivými ustanoveniami.
3. Prílohou rokovacieho poriadku sú:
 - vzor písania uznesení obecného zastupiteľstva
 - vzor písania zápisnice obecného zastupiteľstva
 - termínová os zasadnutia obecného zastupiteľstvaktoré slúžia ako interná inštrukcia pre starostku, poslancov Obecného zastupiteľstva a zapisovateľa zápisnice.
4. Zmeny a doplnky prijaté zastupiteľstvom 16.09.2020 sú zapracované v Rokovacom poriadku. Rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia v obecnom zastupiteľstve uznesením č. 62/2020 a účinnosť dňa 16.09.2020. Ostatné časti – prílohy zostávajú bez zmeny a sú platné.
5. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší doterajší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva schválený uznesením obecného zastupiteľstva dňa 16.12.2019 uznesením č. 78/2019.

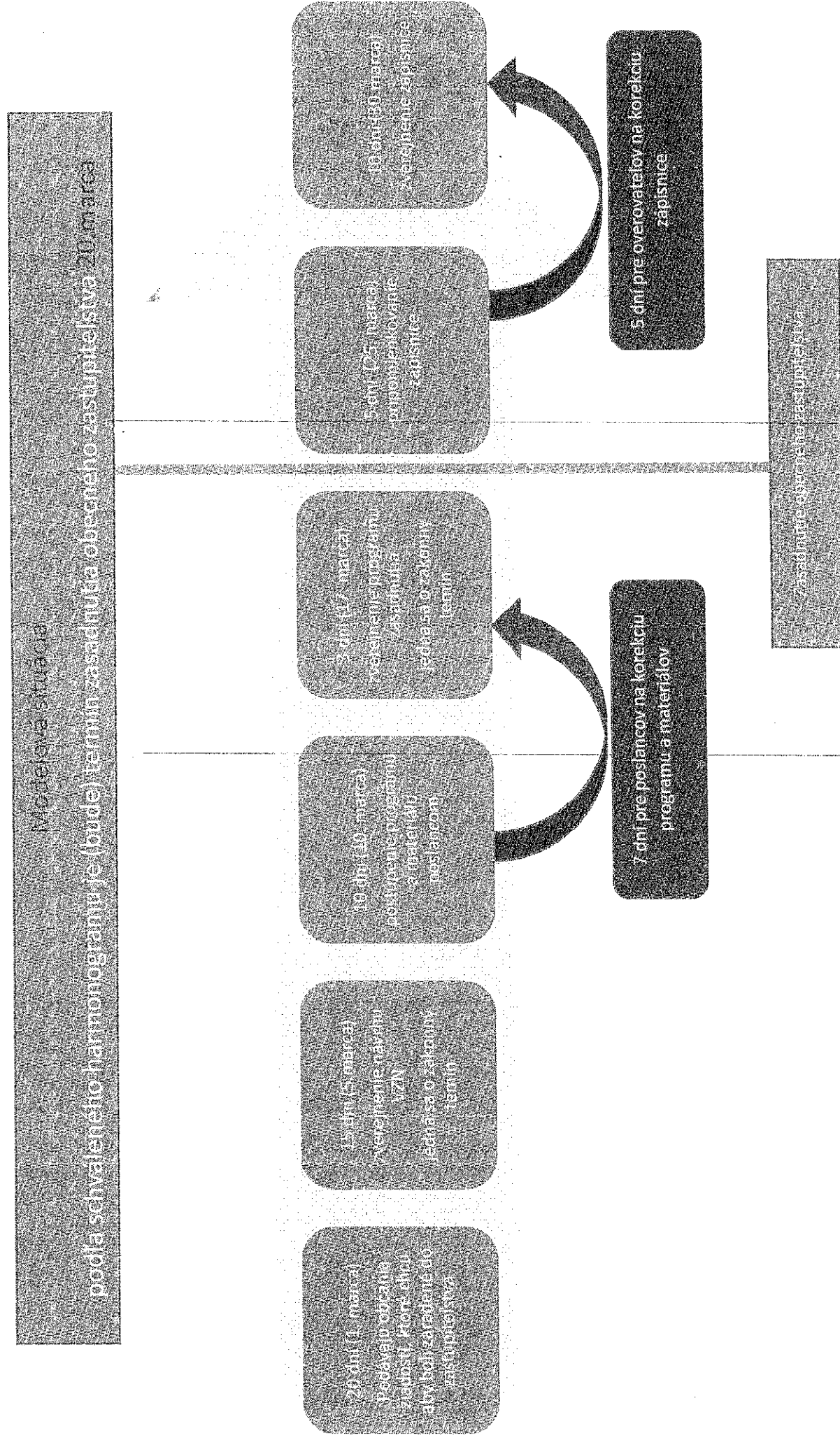


V Štitároch, dňa
16.09.2020



Ing. Zuzana Vinkovičová
starostka obce

Termínová os zasadnutia obecného zastupiteľstva obce Štítare



Vzor písania uznesení obecného zastupiteľstva

Číslo uznesenia	00001/2020
Bod programu obecného zastupiteľstva	Bod 14. 6 OZ 11.1.2020

Návrh uznesenia

Návrh názvu novej ulice.

Návrhu názvu novej ulice v lokalite nad kaplnkou. Je to lokalita, ktorá bola schválená do Územného plánu obce na individuálnu bytovú výstavbu. Návrh je predpríprava označovania nehnuteľností v tejto lokalite súpisnými a orientačnými číslami a možnosť prihlásenia sa na trvalý pobyt do budúcnosti.

Návrh názvu novej ulice je **Pri kaplnke**

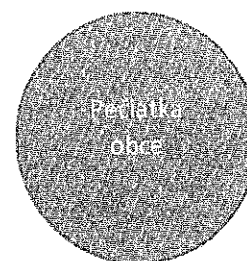
Pripomienky	XXXX
Pozmeňujúce návrhy	XXXXX

Hlasovanie	Meno poslanca	Meno poslanca	Meno poslanca	Meno poslanca	Meno poslanca
ZA	X	X			X
PROTI			X		
ZDRŽAL SA				X	

Uznesenie č. 001/2019 bolo prijaté obecným zastupiteľstvom dňa 11.1.2020

Uznesenie č. 001/2019 nebolo prijaté obecným zastupiteľstvom dňa 11.1.2020

Uznesenie č. 001/2019 bolo prijaté s pozmeňujúcim návrhom poslanca XY dňa 11.1.2020



Podpis starostu

Zápisnica z priebehu rokovania z 10 obecného zastupiteľstva obce Štitáre

Dňa 20.1.2020

1. Otvorenie

Začiatok - 16:00

Miesto konania: Spoločenský dom Štitáre

Prítomní:

- poslanci: xxxxx, xxxxxxxx, xxxxx, xxxxxxx, xxxxxxxx.

- hlavný kontrolór: xxxxxx

2. Ustavenie návrhovej komisie, overovateľov a zapisovateľa zápisnice

Návrhová komisia: poslanci xxxxxxxx, xxxxxxxxxx

Overovatelia zápisnice: poslanci xxxxxxxx, xxxxxxxxxx

Zapisovateľka - xxxxxxxxxx

3. Schválenie programu zasadnutia

Program 10 obecného zastupiteľstva zo dňa 22.12.2020 bol schválený OZ

4. Kontrola plnenia uznesení z predošlého zastupiteľstva

Uznesenia z predošlého zastupiteľstva boli splnené

Písomný dokument s ostatnými uzneseniami a názvom uznesení odovzdať poslancovi OZ na začiatku OZ spolu s ostatnými písomnými dokumentami

5. Odhľadenie nákupu merača rýchlosti v časti Mokriný, vstup do obce od Nitrianskych Hradcov

(bod programu, kde bola vedená rozprava, pripomienky, pozmeňujúce návrhy)

Poslanec xxxx yyyy uvádza, že nákup merača rýchlosti je nevyhnutný na zvýšenie cestnej bezpečnosti v obci. Je to jedna z priorít poslancov. V rámci pracovného stretnutia priamo na mieste sme konštatovali, že sa jedná o nebezpečný úsek.

8. Rôzne

Starostka informovala prítomných o ...

Príloha č. 3 k Rokovaciemu poriadku OZ Štitáre

Situácia neslovilo v bodoch napísať

- Kultúrne aktivity
- Prípravované investície
- Zamýšľané projekty
- Ostatné aktivity a vyúčtovania obce

Do bodu "Rôzne" nezaraďovať podnety, žiadosti od občanov

9. Diskusia

Občan XXXX YYYYY sa spýtal, kedy bude vybudovaná zastávka MHD v lokalite Jahodová?

Starostka odpovedala, že zastávka je v štádiu riešenia v prvom rade sa musí obec vysporiadať s potrebou vybočiska pre autobus

Príloha č. 3 k Rokovaciemu poriadku OZ Štitáre

Príloha č. 3 k Rokovaciemu poriadku OZ Štitáre

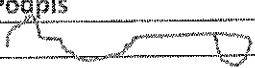
Diskusiu je nutné písať jasne a stručne

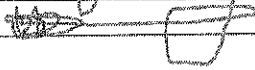
Nepoužívať sťažiaci výhrady z kontextu

10. Záver

Príloha č. 3 k Rokovaciemu poriadku OZ Štitáre

Podpisujeme rokovaním OZ

Zapisovateľ	Dňa	Podpis
XXXXXXX	25.1.2020	

Overovatelia zápisnice	Dňa	Podpis
XXXXX	27.1.2020	
XXXXXXXXX	28.1.2020	

Starosta	Dňa	Podpis
XXXXXXXXXX	30.1.2020	