



Obec Čečejevce

**Rokovací poriadok
Obecného zastupiteľstva v obci Čečejevce**

Obecné zastupiteľstvo v Čečejevciach na základe § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“)

vydáva

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v obci Čečejevce

§ 1

Úvodné ustanovenia.

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v obci Čečejevce (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy obce Čečejevce.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. V otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok sa riadi rokovanie obecné zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení.

§ 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva.

Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona o obecnom zriadení, zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, podľa Štatútu obce Čečejevce a ďalších právnych predpisov. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov samosprávy, alebo obyvateľov obce. Obecnému zastupiteľstvu je vyhradené najmä rozhodovanie o základných otázkach života obce uvedených v § 11 ods. 4.

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva.

1. Prípravu ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva zabezpečuje starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“) pričom úzko spolupracuje s novozvoleným starostom. Ak doterajší starosta odmietne zabezpečiť ustanovujúce zasadnutie, prípadne i bez odmietnutia nekoná, prípravu ustanovujúceho zasadnutia zabezpečí novozvolený starosta v spolupráci so zástupcom doterajšieho starostu.

V rámci prípravy ustanovujúceho zasadnutia sa najmä:

- a) Zabezpečia priestorové podmienky a zvolí sa čas konania ustanovujúceho zasadnutia tak, aby sa na zasadnutí mohol zúčastniť čo najväčší počet obyvateľov obce,
- b) Zabezpečí informovanosť o čase a mieste konania ustanovujúceho zasadnutia a o návrhu programu rokovania jeho zverejnením na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva a na webovom sídle obce,
- c) Pripraví podklady na konštituovanie komisie na ochranu verejného záujmu,
- d) Pripraví návrh programu ustanovujúceho zasadnutia a návrhy uznesení.

2. Na úvod ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva znie štátna hymna.

Na ustanovujúce zasadnutie sa pozývajú najmä:

- a) Novozvolený starosta a poslanci novozvoleného obecného zastupiteľstva,
- b) Predseda miestnej volebnej komisie.

Základný rámec ustanovujúceho zasadnutia – návrh programu rokovania:

- a) *Otvorenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva a určenie zapisovateľa,*
- b) *Oboznámenie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce,*
- c) *Zloženie sľubu starostu obce a odovzdanie osvedčenia,*
- d) *Zloženie sľubu poslancov a odovzdanie osvedčení,*
- e) *Schválenie programu zasadnutia obecného zastupiteľstva a určenie overovateľov zápisnice,*
- f) *Príhovor novozvoleného starostu obce,*
- g) *Poverenie poslanca obecného zastupiteľstva, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva,*
- h) *Zriadenie komisie na ochranu verejného záujmu, voľba jej predsedu a členov,*
- i) *Diskusia,*
- j) *Záver.*

- a) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie doterajší starosta, po zložení sľubu novozvoleného starostu vedie ustanovujúce zasadnutie novozvolený starosta.
- b) Počas ustanovujúceho zasadnutia používa starosta, ktorý ho vedie insígnie. Starosta skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí a svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- c) Poslanec skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na zasadnutí obecného zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- d) Starosta a poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.
- e) Starosta určí overovateľov zápisnice a predloží obecnému zastupiteľstvu návrh programu rokovania. Po schválení programu navrhne, aby obecné zastupiteľstvo poverilo poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva.
- f) Starosta predloží obecnému zastupiteľstvu návrh na zriadenie komisie na ochranu verejného záujmu, voľbu jej predsedu a členov.
- g) Návrhy uznesení ustanovujúceho zasadnutia pripravuje doterajší starosta v úzkej spolupráci s novozvoleným starostom.

§ 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva.

1. Návrh termínov jednotlivých zasadnutí obecného zastupiteľstva (harmonogram zasadnutí), predloží starosta obce na zasadnutí, ktoré nasleduje po ustanovujúcom zasadnutí.
2. Plánované rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje najmenej raz za tri mesiace spravidla v súlade so schváleným harmonogramom.
3. Neplánované zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta najmä v nasledovných prípadoch:
 - a) Prerokovanie závažných úloh, ak je naviazané na určitý vopred stanovený termín, prípadne iné plnenie,
 - b) Prerokovanie naliehavých a závažných skutočností (mimoriadne a havarijné stavy),
 - c) Pri slávnostných príležitostiach a významných výročiach obce alebo štátu,
 - d) Ak o zvolanie zasadnutia písomne požiada aspoň jedna tretina všetkých poslancov, pričom súčasne je navrhnutý aj program rokovania.
4. Starosta určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia obecného zastupiteľstva.

§ 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva.

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce.

2. Písomné materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najmenej päť dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, v odôvodnených prípadoch (v závislosti od predmetu prejednáwanej veci) aj v kratšom čase, prípadne aj na samotnom rokovaní zastupiteľstva.
3. Písomný materiál, určený na zasadnutie obecného zastupiteľstva, obsahuje spravidla najmä:
 - názov materiálu,
 - dôvodovú správu,
 - spracovateľa a predkladateľa materiálu,
 - stanovisko obecnej rady s odôvodnením ak je zriadená,
 - stanovisko príslušnej komisie s odôvodnením,
 - návrh uznesenia.
4. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

§ 6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva.

1. Návrh programu zasadnutia sa oznamuje jeho zverejnením aspoň päť dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Program sa oznamuje vyvesením na úradnej tabuli obce a jeho zverejnením na webovom sídle obce.
2. Prvým bodom návrhu programu rokovania je jeho otvorenie predsedajúcim a konštatovanie uznášania schopnosti obecného zastupiteľstva. Druhým bodom je určenie zapisovateľa zápisnice a overovateľov zápisnice. Tretím bodom je voľba mandátovej a návrhovej komisie. Štvrtým bodom je schválenie programu rokovania.
3. Návrh ostatných bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva a ich poradie predkladá starosta obce na základe vlastných návrhov, návrhov obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Poradie jednotlivých bodov programu je možné zmeniť počas rokovania, ak to navrhne poslanec alebo predsedajúci a je to v záujme danej veci. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy.
4. Rokovanie obecného zastupiteľstva nie je otvorené, ak nie je schválený program rokovania obecného zastupiteľstva poslancami.
5. Zaradenie nového bodu na program zasadnutia obecného zastupiteľstva v priebehu zasadnutia je možné len vtedy, ak je takýto návrh vecne pripravený a súhlasí s tým nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

6. Poslanec môže interpelovať starostu obce, pričom interpelácia sa podáva písomne. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci Diskusie, pričom písomné znenie interpelácie následne doručí starostovi do 3 dní.
7. Starosta obce písomne odpovie na interpeláciu spravidla do 30 dní. Svoju odpoveď môže predniesť aj ústne v bode Diskusia.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva.

1. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
2. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov obecného zastupiteľstva v čase do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania predsedajúci vyhlási rokovanie za neuznášania schopné a zvolá nové zasadnutie v lehote do 14 dní.
3. Ak sa počas rokovania zníži počet poslancov pod požadovanú väčšinu, predsedajúci okamžite preruší rokovanie o ďalších bodoch a zvolá nové zasadnutie na prejednanie zvyšných bodov programu v lehote do 14 dní.
4. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred, a to minimálne jeden deň pred dňom zasadnutia predsedajúcemu, pričom dôvod neúčasti sa vyznačuje na prezenčnej listine.
5. Poslanec sa považuje za prítomného na zasadnutí obecného zastupiteľstva, ak sa podpíše do prezenčnej listiny a fyzicky je prítomný v rokovacej miestnosti.
6. Predsedajúci určí zapisovateľa zápisnice a dvoch overovateľov zápisnice. Overovatelia zápisnice svojim podpisom potvrdzujú, že všetky skutočnosti v zápisnici sú pravdivo opísané a vyjadrujú skutočný obsah a zmysel prednesov prítomných osôb na rokovaní.
7. Predsedajúci dáva najprv hlasovať o zverejnenom návrhu programu rokovania obecného zastupiteľstva.
8. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. O návrhu na vyhlásenie rokovania za neverejné rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy. V takom prípade sa neverejného rokovania okrem predsedajúceho a poslancov zúčastňujú hlavný kontrolór obce, zapisovateľ, prípadne aj ďalšie osoby, ktoré určí obecné zastupiteľstvo.
9. Do diskusie ku konkrétnemu bodu rokovania sa hlásia poslanci alebo iné osoby vymedzené zákonom zdvihnutím ruky.
10. Každý poslanec a predsedajúci má právo reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou.
11. Na rokovaní môže predsedajúci udeliť slovo aj:
 - a) Obyvateľovi obce za účelom potrebnosti tohto vyjadrenia vo vzťahu k prejednávanej problematike,

- b) Spracovateľovi, ktorý svoje odborné stanovisko môže osobne od prezentovať za účelom podrobnejšieho vysvetlenia niektorých aspektov prejednávaného bodu,
 - c) Zamestnancovi obce, ktorý predkladá materiál na zasadnutí obecného zastupiteľstva.
12. Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky poslanca obecného zastupiteľstva.
13. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po ukončení prerokovania toho ktorého návrhu alebo bodu programu. Predsedajúci oznámi začatie hlasovania a zistí počet prítomných poslancov obecného zastupiteľstva. Návrh uznesenia prednesie predsedajúci alebo niektorí z členov návrhovej komisie. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo dolňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o týchto návrhoch v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.
14. O priebehu hlasovania predsedajúci informuje tak, že oznámi počet poslancov obecného zastupiteľstva prítomných na rokovaní a menovite poslancov obecného zastupiteľstva, ktorí hlasovali za návrh. V prípade ak za návrh hlasovali všetci prítomní poslanci obecného zastupiteľstva nie je nutné menovite označenie poslancov. Predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania.
15. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že sa o návrhu ako celku bude rozhodovať tajným hlasovaním. Tajné hlasovanie sa vykoná prostredníctvom hlasovacích lístkov, ktoré vydá predsedajúci poslancom obecného zastupiteľstva pred vstupom do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Hlasovací lístok poslanec obecného zastupiteľstva vyplní a vloží do určenej schránky. Predsedajúci po vykonaní tajného hlasovania a po sčítaní výsledku hlasovania oznámi počet poslancov obecného zastupiteľstva, ktorí hlasovali za návrh. Predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania.
16. Priebeh tajného hlasovania sa uvádza v zápisnici z rokovania.
17. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa preruší:
- a) Ak trvá dlhšie ako štyri hodiny,
 - b) Ak klesne počet poslancov pod zákonom určené kvórum,
 - c) Ak tak rozhodne obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov,
 - d) Ak je zásadným spôsobom rušený priebeh rokovania z dôvodu ochrany života, prípadne zdravia alebo majetku obce v súvislosti s prejavmi tretích osôb, poslancov obecného zastupiteľstva alebo starostu obce.
18. Po ukončení všetkých bodov programu rokovania obecného zastupiteľstva dochádza k jeho ukončeniu.

§ 8

Vystupovanie na rokovaní obecného zastupiteľstva.

1. Limitovanie prejavu poslanca obecného zastupiteľstva a tretích osôb zúčastnených na rokovaní obecného zastupiteľstva je v kompetencii predsedajúceho.

2. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada o slovo obyvateľ obce, predsedajúci má možnosť mu slovo udeliť. V prípade, že bolo slovo obyvateľovi udelené, jeho prednes je limitovaný dĺžkou 5 – tich minút.

§ 9

Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva.

1. Zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje v písomnej forme.
2. Zápisnica obsahuje najmä tieto náležitosti:
 - a) Označenie ako Zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva – por.číslo/rok, program rokovania, kto rokovanie viedol, kto bol zapisovateľom a kto bol určený za overovateľov zápisnice,
 - b) Opísanie priebehu rokovania čo najpresnejšie a najvýstižnejšie (kto sa vyjadruje, k čomu sa vyjadruje, zachytáva sa podstatný obsah prednesov okrem prípadov, kedy osoba výslovne požiada o to, aby jej prednes bol zapísaný doslovne, prijatý záver alebo stanovisko, menovite určenie kto a ako hlasoval v predmetnej veci, uložená povinnosť pre konkrétny subjekt, zmeny prítomnosti poslancov obecného zastupiteľstva počas rokovania, miesto a čas spísania zápisnice, trvanie rokovania, vlastnoručný podpis starostu obce, prednostu obecného úradu a overovateľov zápisnice.)
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich v zmysle registratúrneho poriadku a platných právnych predpisov.
4. Zápisnica sa vyhotovuje a podpisuje do piatich dní odo dňa zasadnutia obecného zastupiteľstva.
5. Opravným prostriedkom proti chybám v zápisnici je:
 - a) Písomná žiadosť poslanca obecného zastupiteľstva o doplnenie, resp. opravu zápisnice, resp. písomná námietka proti jej zneniu spolu s vymedzením a určením čoho sa podávateľ domáha, ktorú je možné podať do 90 dní od podpísania zápisnice,
 - b) Písomná žiadosť toho, kto tvrdí, že zápisnica sa odchyľuje od skutočného priebehu. Žiadateľ je povinný predložiť písomný návrh na jej doplnenie a predložiť na tento účel prostriedky na osvedčenie svojich návrhov.

§ 10

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, prípadne jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Čečejevciach dňa 14. januára 2019

3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší účinnosť rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva v Čečejovciach zo dňa 11. januára 2011
4. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia poslancami obecného zastupiteľstva.

.....
Bc. Lukáš Macák
starosta obce