

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Kapušanoch

Obecné zastupiteľstvo v Kapušanoch na základe § 12 odst. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kapušanoch.

§ 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 územnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské 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 zák. SNR č. 369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí 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. SNR č. 369/1990 Zb., podľa Štatútu obce Kapušany a Organizačného poriadku Obecného úradu v Kapušanoch.
2. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov územnej samosprávy, alebo občanov obce Kapušany.
3. 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 Kapušany. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce stanovenej v § 13 zákona č. 369/1990 Zb..

ČASŤ I. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
2. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
3. Rokovanie prvého zasadnutia otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta (ďalej len „predsedajúci“). V prípade znovuzvolenia poverený člen obecného zastupiteľstva. Počas rokovania prvého zasadnutia používa predsedajúci insígnie.
4. Po otvorení rokovania prvého zasadnutia predsedajúci
 - a) oboznámi prítomných s návrhom programu a oznámi či je zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznávať sa. Spôsobilé je vtedy, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva.
 - b) určí zapisovateľa,
 - c) určí dvoch overovateľov zápisnice.
5. O výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb novozvoleného starostu obce informuje prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva predseda miestnej volebnej komisie

Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obcí predsedajúci vyzve niektorého poslanca, spravidla vekovo najstaršieho, na prečítanie znenia sľubu.

Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste, ktorý znie: „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce a Slovenskej republiky. Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie starostu uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.“. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu starostu.

Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Tým sa novozvolený starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta prečíta znenie sľubu poslanca, ktoré znie: „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy, a pri výkone svojej funkcie poslanca obecného zastupiteľstva ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.“.

Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca.

6. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor. Po skončení príhovoru predloží návrh na zriadenie obecnej rady a jej zloženie, návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov komisií. Poslanci

môžu predkladať pozmeňovacie a doplňujúce návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

7. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ust. § 3 ods. 1, tohto rokovacieho poriadku, 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.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce s poslancami, ostatnými orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:

- 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 vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať uznesenie obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „nariadenie“).

Obsahujú najmä:

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

Ak je na programe rokovania prejednanie a schválenie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane dôvodov a dopadov na situáciu v obci (vzor titulnej strany predkladaného materiálu tvorí prílohu č. 1 tohto rokovacieho poriadku).

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. Starosta obce stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.

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

7. Materiál, ktorý nebol spracovaný a predložený podľa ods. 3, nemôže byť predmetom rokovania. V naliehavých prípadoch môže byť takýto materiál na rokovanie predložený, ak to odporučí starosta a obecné zastupiteľstvo s tým vysloví súhlas hlasovaním.

§ 5**Program rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Program zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva na obecnej tabuli, internetovej stránke.
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne 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 predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. V prípade najneskoršieho 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.

§ 6**Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
2. Riadne zasadnutie OcZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Kapušany v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach. 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.
4. Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa bodu 2, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OcZ, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

5. Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch podľa § 13a ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb., ak ho nezvolá starosta.

6. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta.

7. Pozvánka a materiály na zasadnutie OcZ sa doručujú všetkým poslancom najneskôr 3 dni pred uskutočnením zasadnutia. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na mimoriadne zasadnutie OcZ.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať aj ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných úradov a ďalších štátnych orgánov, ako aj iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecná rada na návrh starostu a obecného zastupiteľstva. V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uzniest' na návrh starostu, že zasadnutie alebo jeho časť je neverejná.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie hlasovaním.

2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore – potrebná účasť nadpolovičnej väčšiny. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec. Na prijatie uznesenia OcZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak OcZ nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.

3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania OcZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení) resp. trojpätinovú 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.

Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré vedie ďalej zástupca starostu. Ak zástupca nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

Schválený program nemožno v priebehu zasadania obecného zastupiteľstva dopĺňať ani meniť

6. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokovaným 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.
7. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak OcZ zriadilo poradné orgány, 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 rady, resp. príslušný predseda komisie OcZ alebo hlavný kontrolór.
9. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo 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, predstaviteľ štátnej správy alebo europoslanec 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. OcZ sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.
11. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak 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 obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
13. Každý poslanec OcZ 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 OcZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
15. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavieraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.), starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecnou radou, alebo starostom.

ČASŤ II.**VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE
A UZNESENIA OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA****§ 8****Príprava uznesení obecného zastupiteľstva
a nariadení obce**

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
2. Návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu predkladateľ materiálu 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 starostovi obce, obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9**Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva
a nariadení obce.**

1. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
2. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom navrhovateľom. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
4. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Hlasy spočítava predsedajúci.
5. O hlasovaní jednotlivých poslancov sa vedie evidencia, ktorá je súčasťou dokumentácie z jednania obecného zastupiteľstva.

6. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré poslancom vydá vopred zvolená komisia. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená OcZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.

Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta 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.

Zápisnica o výsledku tajného hlasovania je súčasťou zápisnice zo zasadnutia OcZ.

7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

8. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonom, alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra obce a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.

9. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým na úradnej tabuli a na internetovej stránke obce Kapušany.

§ 10

Všeobecné záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh územnej samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenie (najmä § 4 odst. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nemôže 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.

2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní na internetovej stránke obce v tej istej lehote, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.

4. Dňom vyvesenia začína plynúť desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky, alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade.

5. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

6. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

7. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

8. Nariadenie obce podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od jeho prijatia obecným zastupiteľstvom.

9. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

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

ČASŤ III.

DOPYTY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV

§ 12

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, 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 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

ČASŤ IV.

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBCNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonávajú zamestnanci obce podľa pokynov starostu obce.
2. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše stručná zápisnica, ktorá obsahuje:
 - a/ poradie, dátum čas a miesto zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - b/ kto zasadnutie viedol,

- c/ údaje o prítomných, menovite neprítomných a ospravedlnených poslancoch, konštatovanie o uznášaní schopnosti,
- d/ informácia o overení zápisnice z minulého zasadnutia a mená novourčených overovateľov zápisnice,
- e/ navrhnutý a schválený program rokovania,
- f/ aké interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie boli vznesené,
- g/ kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia,
- h/ výsledky hlasovania (v prípade verejného hlasovania menovite
- i/ záver – kedy bolo skončené

3. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje najneskôr do 15 pracovných dní od jeho uskutočnenia.

4. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta obce, prednosta OcÚ, overovatelia a zapisovateľka.

5. V súlade s § 5, odst. 8 zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov obec zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva po jej overení a podpísaní zverejní obvyklým spôsobom /obecná tabuľa a internetová stránka obce/.

6. Overená a schválená zápisnica je po dobu 2 rokov od jej podpísania uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami v samotnom spise – rokovanie zastupiteľstva dňa ... na sekretariáte starostu.

7. Súčasťou spisu sú originály :

- a) prezenčnej listiny,
- b) úplných textov predložených návrhov uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva.

8. Originály spisov – rokovanie zastupiteľstva dňa ... /vrátane zápisnice, originálnych príloh a originálov uznesení/ sú po dobu určenú v registratúrnom poriadku obce uložené v archíve obce a po ukončení úložnej doby sa odovzdávajú do príslušného štátneho archívu v zmysle nariadenia Obecného úradu v Kapušanoch z 20.04. 2016 o registratúrnom poriadku.

ČASŤ V.

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 obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

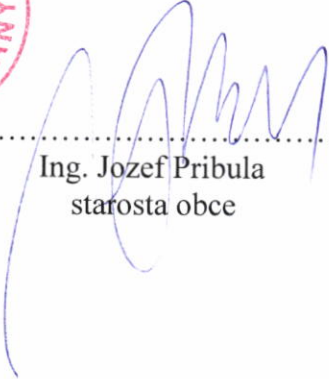
3. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Kapušanoch dňa 20.06.2016.

4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 21. 06. 2016 .

5. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kapušanoch zo dňa 14.5. 2010

V Kapušanoch, dňa 20. 06. 2016




.....
Ing. Jozef Pribula
starosta obce

Príloha č. 1 k Rokovaciemu poriadku

V Kapušanoch, dňa

Číslo materiálu:

(Názov odboru alebo komisie - kto predkladá materiál)

Predkladá

**Obecnému zastupiteľstvu
v Kapušanoch**

K bodu: (Názov predkladaného materiálu)

Predkladá:
(meno, funkcia)

Návrh na uznesenie:
Obecné zastupiteľstvo v Kapušanoch
berie na vedomie/schvaľuje

Spracoval:
(meno, funkcia)

Číslo uznesenia:

.....
podpis predkladateľa