

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Jablonci

/úplné znenie/

Obecné zastupiteľstvo v Jablonci na základe § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, Štatútu Obce Jablonec a čl. 7 ods. 5 písm. a/ ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov

v y d á v a t e n t o r o k o v a c í p o r i a d o k Obecného zastupiteľstva v Jablonci

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Jablonci upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania Obecného zastupiteľstva v Jablonci /ďalej len „OZ“, jeho uznášania 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 SNR č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov 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 zákona SNR č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení, 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 § 11, 11a, 11b zákona SNR č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v platnom znení a podľa Štatútu obce Jablonec.
2. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov.
3. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje najmä:
 - o určení počtu poslancov,
 - o prijatí zásad hospodárenia s majetkom obce,
 - o zavedení a zrušení miestnej dane a uložení miestneho poplatku,
 - o vyhlásení miestneho referenda,
 - o schválení štatútu obce, zásad odmeňovania poslancov, rozsahu výkonu funkcie starostu, voľbe hlavného kontrolóra obce, plate starostu.
4. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Jablonec. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce /§ 13 zák. č. 369/1990 Z.z./.

ČASŤ I

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní od vykonania volieb ako slávnostné zasadnutie OZ.
2. Ustanovujúce zasadnutie OZ otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta, alebo ním poverený poslanec.
3. Po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie OZ o výsledkoch volieb poslancov.
4. Potom zloží novozvolený starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 13 bod 2 zák. č. 369/1990 Z.z. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi vedenie rokovania OZ.
5. Novozvolení poslanci OZ zložia do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. č. 369/1990 Z.z.. Pre prvé rokovanie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia OZ organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými OZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Zasadnutie OZ sa uskutočňuje ako riadne, mimoriadne, alebo slávnostné.
 - a) Riadne zasadnutie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace podľa § 12 zák.č. 369/1990 Z.z..
 - b) Mimoriadne zasadnutie OZ môže byť zvolané
 1. na prerokovanie závažných úloh,
 2. ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov,
 3. ak o to požiada petíciou skupina obyvateľov obce v počte 20 % všetkých oprávnených voličov.
 - c) Slávnostné zasadnutie OZ môže byť zvolané pri slávnostných príležitostiach (napr. slávnostných zhromaždeniach, štátoprávných aktoch, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.). Na slávnostnom zasadnutí OZ môže starosta používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom. Na slávnostnom zasadnutí sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku, ďalej sa riadi vlastným, slávnostným scenárom, ktorý schváli starosta.
3. Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Zabezpečuje ich obecný úrad. Obsahujú najmä:
 - a) názov materiálu
 - b) návrh na uznesenie
 - c) dôvodovú správu.
4. Každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií OZ, obe, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča OZ.

5. 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.

6. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:

- a) starosta obce,
- b) poslanci zastupiteľstva,
- c) hlavný kontrolór,
- d) ďalší zamestnanci alebo vedúci zamestnanci obce
- e) riaditelia organizácií zriadených a založených obcou,
- f) odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje a je predkladaný materiál, ktorý spracovávali (napr. pri spracovaní územného plánu môže ho spracovať len odborne spôsobilá osoba).

7. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ vyvesením návrhu nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

8. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

9. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ pred zasadnutím OZ. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.

10. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

11. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ. Obecné zastupiteľstvo stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené vyjadrením, resp. návrhom na uznesenie.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Termín rokovania OZ sa zverejňuje 15 dní pred zasadnutím.

2. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Z pripraveného návrhu programu nemožno pozmeňujúcimi návrhmi vylúčiť prerokúvanie a schvaľovanie takých rozhodnutí, ktorých vynechanie by viedlo k porušeniu všeobecne záväzných predpisov alebo vnútorných noriem alebo k prekročeniu lehôt, ktoré takéto predpisy stanovujú, alebo vtedy, ak by odloženie pripraveného bodu rokovania mohlo poškodiť záujmy obce alebo jej obyvateľov.

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 poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 5 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.

5. V prípade neskoršieho 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. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne.

2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva 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 požiadajú aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Jablonec v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.

4. Zasadnutia OZ zvoláva a vedie starosta obce a podpisuje ich uznesenia.

5. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá v zákone stanovenom termíne; v takomto prípade ho môže zavolať zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

6. Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch podľa § 13a ods. 3 zák. č.369/1990 Z.z..(miestne referendum o odvolaní starostu), ak ho nezvolá starosta.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, kontrolóra a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií a zamestnanca obecného úradu sa na zasadania OZ môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže OZ uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

2. Rokovacím dňom je deň konania zasadnutia OZ s tým, že rokovanie sa začína o 18.00 hod. a pokračuje najdlhšie do 22.00 hod., ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

4. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedľňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

5. 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, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

6. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie programu rokovania, návrh na voľbu pracovných komisií, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

7. Poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

8. Program zasadnutia, schválený na začiatku zasadnutia nie je možné meniť a dopĺňať počas rokovania obecného zastupiteľstva.

9. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

10. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko, a ak OZ zriadilo poradné orgány (komisie), vypočúje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, požiada starosta.

11. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, atď..

12. 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, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí.

13. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit je stanovený na 3 minúty. Účastník rozpravy môže mať faktickú poznámku, ktorá nesmie byť dlhšia ako 30 sekúnd, resp. nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet. K tej istej veci môže poslanec vystúpiť s faktickou poznámkou najviac dvakrát.

14. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri 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.

15. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží návrhovú komisia spolu so schválenými pozmeňovacími návrhmi poslancov, ktoré boli prednesené v rámci rozpravy, návrh uznesenia na schválenie.

16. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Starosta nemôže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

17. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

18. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavieranie 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 starostom.

§ 8

Pravidlá o zápisnici a overovaní.

1. Zápisnica z predchádzajúceho rokovania obecného zastupiteľstva je zverejnená na webovej stránke obce najneskôr do 15 dní od zasadnutia obecného zastupiteľstva a doručená v písomnej, alebo elektronickej forme poslancom.

2. Zápisnica obsahuje nasledovné náležitosti:

a) v záhlaví údaje o mieste a čase rokovania, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, program rokovania, údaj, kto viedol rokovanie, čas, kedy sa rokovanie začalo a čas, kedy sa rokovanie skončilo

b) záznam priebehu rokovania obsahuje – v poradí, v akom rokovanie skutočne prebiehalo: názov bodu programu, informácie o predloženom podklade, o tom, kto predniesol vstupnú informáciu, kto predniesol stanovisko poradného hlasu, záznam o tom, kto vystúpil v diskusii a o všetkých návrhoch predložených na hlasovanie. Obsah diskusného príspevku sa priebežne nezapisuje; ak diskutujúci predloží diskusný príspevok v písomnej forme, pripojí ho

zapisovateľ na žiadosť diskutujúceho do prílohy zápisnice. Ak boli v priebehu prerokovania navrhované procesné rozhodnutia, zaznamenajú sa priebežne spôsobom uvedeným v nasledujúcom odseku;

c) záznam o rozhodovaní (ak prerokovanie vyústilo do rozhodovania) obsahuje presné znenie návrhu, o ktorom sa hlasovalo, záznam o aktuálnej účasti poslancov v čase hlasovania a konštatovanie kvóra potrebného na prijatie rozhodnutia, záznam o hlasovaní (počet hlasov „za/proti/zdržal sa hlasovania“ s uvedením mien poslancov a spôsobu ako hlasovali). Ak bolo hlasovaním dosiahnuté potrebné kvórum hlasov „za“, v zápisnici sa uvedie konštatovanie „návrh bol prijatý“; ak potrebné kvórum nebolo hlasovaním dosiahnuté, v zápisnici sa uvedie konštatovanie „návrh nebol prijatý“.

3. Overenie zápisnice vykonajú určený overovateľ bez vyzvania v dobe medzi tretím a siedmym dňom, ktoré nasledujú po termíne zasadnutia. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, zapisovateľ zabezpečí ich zaznamenanie a pripojí ich k zápisnici. Ak overovatelia z akéhokoľvek dôvodu nedodržia termín v prvej vete tohto odseku, zápisnica sa považuje uplynutím tohto termínu za overenú.

§ 9

Pravidlá o právach a povinnostiach účastníkov rokovania OZ

1. Všetci účastníci sú povinní správať sa tak, aby nerušili dôstojnosť priebehu zasadnutia.
2. Účastníci sú povinní rešpektovať vedenie rokovania, najmä hlásiť sa o slovo predpísaným spôsobom a zdržať sa znevažujúcich alebo provokujúcich výrokov alebo činov.
3. Počas zasadnutia je zakázané aktívne i pasívne používanie mobilných telefónov okrem prípadu, keď takéto použitie napomôže efektívnemu priebehu rokovania.
4. Ak sa účastník zasadnutia napriek napomenutiu opakovane dopustí porušenia rokovacieho poriadku, OZ môže procesným uznesením rozhodnúť o jeho vykázaní z rokovacej miestnosti buď do skončenia prerokúvaného bodu programu alebo na celý zvyšok zasadnutia.
5. Ak sa v priebehu rokovania opakovane nerešpektujú základné zásady rokovania alebo schválený program alebo tento rokovací poriadok, starosta upozorní na túto skutočnosť. Ak ani po upozornení nenastane náprava, starosta navrhne rozhodnúť o ukončení zasadnutia. Ak je priebeh rokovania natoľko vážne narušený, že nie je možné rokovať a rozhodovať, starosta s poukazom na tieto dôvody zasadnutie OZ buď preruší do obnovenia poriadku alebo – ak to nie je možné – zasadnutie ukončí.
6. Ak osoba, ktorej bolo udelené slovo,
 - a) porušuje tento rokovací poriadok
 - b) alebo ak nerešpektuje pokyny vo vedení zasadnutia
 - c) alebo ak obsah jej vystúpenia nesúvisí s prerokúvaným bodom programu
 - d) alebo ak nerešpektuje všeobecné pravidlá slušnostistarosta ju upozorní na túto skutočnosť s výstrahou, že ak nenastane náprava, udelené slovo môže byť odňaté. Ak po upozornení nenastane náprava, starosta má právo odňať slovo. V pochybnostiach rozhodne o odňatí slova OZ procesným uznesením.

ČASŤ II.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 10

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu predsedajúci alebo návrhová komisia 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 komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obecného úradu. Obecné zastupiteľstvo môže starostu uznesením žiadať, odporúčať, alebo splnomocniť.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 11

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá predsedajúci alebo návrhová komisia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo 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 obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.
7. Poslanec obecného zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.
8. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
9. Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť.
10. Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva s výnimkou uznesenia, kde je potrebná trojpäťtinová väčšina.

11. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce a overovatelia do 10 dní, nariadenie obce podpisuje starosta obce. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka.
12. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na webovej stránke obce, na úradnej tabuli obvyklým spôsobom.

§ 12

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Z.z. 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 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
5. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
7. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

§ 13

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

ČASŤ III.

OTÁZKY A INTERPELÁCIE POSLANCOV

§ 14

Otázky a vysvetlenia

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva kľásť otázky starostovi a hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce. Sú oprávnení požadovať vysvetlenia od riaditeľov organizácií zriadených alebo založených obcou vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
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 nasledujúceho rokovania obecného zastupiteľstva.
3. Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.
4. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.

ČASŤ IV

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 15

1. Zápisnice z verejných rokovaní obecného zastupiteľstva spolu s údajmi o dochádzke a s výpismi o hlasovaní okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní obecného zastupiteľstva sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým.
2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.
5. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
6. Zverejnenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti.
7. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

ČASŤ V

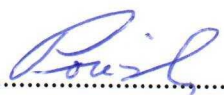
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 16

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Týmto rokovacím poriadkom nie sú riešené prípady, keď rozhoduje vo veciach obecné zastupiteľstvo ako kolektívny orgán (sťažnosti, konflikt záujmov ...). V týchto veciach sa postupuje podľa platnej právnej úpravy.
3. Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
4. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Jablonec dňa 29.06.2015 uznesením č. 25/2/2015.
5. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 14.07.2015.
6. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku OZ v Jablonci schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Jablonci.
7. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku stráca platnosť a účinnosť rokovací poriadok schválený obecným zastupiteľstvom zo dňa 26.03.2009.

V Jablonci dňa 29.06.2015




.....
Slavomír Pocisk
starosta obce

Návrh vyvesený před schválením: 12.06.2015

Vyvesené po schválení: 30.06.2015

