

ROKOVACÍ PORIADOK

PRE OBECNÉ ZASTUPITEĽSTVO OBCE BELÁ

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V BELEJ

Obecné zastupiteľstvo v Belej, na základe § 12 ods.12 zák. SNR c. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva tento

R o k o v a c í p o r i a d o k Obecného zastupiteľstva v Belej:

§ 1

Úvodné ustanovenia

(1)

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía 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 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov 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 Zb. 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 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení. 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.

(2)

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje najmä o:

- určenie počtu poslancov,
- prijatie zásad hospodárenia s majetkom obce,
- o zavedení a zrušení miestnej dane a uložení miestneho poplatku,
- o vyhlásení miestneho referenda,

- schválení štatútu obce, zásad odmeňovania poslancov, rozsahu výkonu funkcie starostu,
- voľbe hlavného kontrolóra obce a plate starostu.

(3)

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 Belá.

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

(1)

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vyhlásenia výsledkov volieb do orgánov samosprávy obcí. Na zasadnutie pozve novozvolených poslancov obecného zastupiteľstva a novozvoleného starostu obce.

(2)

Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta resp. zástupca starostu alebo starostom poverený poslanec.

(3)

Po schválení programu informuje predseda resp. poverený člen miestnej volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov obecného zastupiteľstva a starostu obce. Potom zloží nový starosta obce sľub, podpíše znenie sľubu a po prevzatí vedenia zasadnutia zložia do jeho rúk sľub noví poslanci obecného zastupiteľstva v súlade s § 26 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

(4)

Starosta obce predloží návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a návrh predsedov komisií. Poslanci môžu podávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby do orgánov prebiehajú podľa rozhodnutia poslancov verejným alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

(5)

Pre prvé zasadnutie komisií sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku a metodických pokynov k ustanovujúcemu zasadnutiu obecného zastupiteľstva.

(6)

Starosta obce do 60 dní odo dňa zloženia sľubu, poverí zastupovaním starostu obce, zástupcu starostu obce, ktorým môže byť len poslanec obecného zastupiteľstva. Starosta môže zástupcu kedykoľvek odvolať a poveriť zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní odo dňa odvolania zástupcu starostu obce.

(7)

Rozsah zastupovania starostu zástupcom starostu určí písomne starosta v písomnom poverení.

(8)

Ak starosta v uvedenej lehote nepoverí zastupovaním zástupcu starostu, tohto zvolí obecné zastupiteľstvo.

(9)

Ak je v obci zriadená obecná rada, zástupca starostu je jej členom.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

(1)

Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta a prednosta obce v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

(2)

Rokovanie sa uskutočňuje ako riadne, mimoriadne, alebo slávnostné.

a) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom rokovaní obecného zastupiteľstva.

b) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané

- na prerokovanie závažných úloh,
- ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov (§ 12 ods. 1 zákona), žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí v písomnej forme starostovi alebo do podateľne obecného úradu, žiadosť musí obsahovať návrh programu zasadnutia, aby ho bolo možné v zákonom stanovenej lehote (§ 12 ods. 4 zákona) zverejniť a pripraviť pracovné materiály, o ktorých má zasadnutie obecného zastupiteľstva rokovať.
- ak o to požiada petíciou skupina obyvateľov obce v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí v písomnej forme starostovi alebo do podateľne obecného úradu, žiadosť musí obsahovať návrh programu zasadnutia, aby ho bolo možné v zákonom stanovenej lehote (§ 12 ods. 4 zákona) zverejniť a pripraviť pracovné materiály, o ktorých má zasadnutie obecného zastupiteľstva rokovať.

c) Slávnostné rokovanie môže byť zvolané pri slávnostných príležitostiach (napr. slávnostných zhromaždeniach, štátoprávných aktoch, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.)

- na slávnostnom rokovaní OZ starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.
- na slávnostné rokovanie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku a riadi sa vlastným, slávnostným scenárom, ktorý schváli starosta.

(3)

Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta a prednosta, podľa plánu najmenej 15 dní pred vymedzeným termínom a určí:

- miesto, čas a program rokovania,
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, príp. vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

(4)

Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

(5)

Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Starosta stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.

(6)

Iné dôležité materiály na rokovanie OZ sa predkladajú a takisto pozvánky pre poslancov Obecného zastupiteľstva a všetkých zainteresovaných sa odosielať najmä 7 dní pred zasadnutím OZ v písomnej, alebo elektronickej podobe.

(7)

Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie VZN je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(8)

Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie zabezpečuje OcÚ.

§ 5

Zvolávanie rokovaní obecného zastupiteľstva

(1)

Rokovanie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce pozvánkou.

(2)

Rokovanie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec písomne poverený nadpolovičnou väčšinou zvolených poslancov. Zástupca starostu zvolá rokovanie OZ aj v prípadoch podľa § 13a ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb., (ak ho nezvolá starosta).

(3)

Pozvánka na rokovanie musí obsahovať najmä – miesto rokovania, čas rokovania a návrh programu.

§ 6

Program rokovania obecného zastupiteľstva

(1)

Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie, spôsobom v obci obvyklým.

(2)

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

(3)

Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je schválenie programu rokovania obecného zastupiteľstva.

(4)

Ďalším bodom je kontrola uznesení a uložených úloh, odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania.

(5)

Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení a návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 7 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednávané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, príp. 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)

Ak sa v schválenom programe zasadnutia vyskytne bod rokovania, ktorý nie je riadne pripravený v súlade s pravidlami o príprave zasadnutia, zastupiteľstvo neprijme rozhodnutie, takýto bod rokovania obecné zastupiteľstvo s poukazom na nedostatočnosť vedomostí alebo podkladov buď odloží na najbližšie rokovanie obecného zastupiteľstva, alebo ho prediskutuje a určí spôsob prípravy tohto bodu na prerokovanie a rozhodnutie.

Ak si prerokovanie nepripraveného bodu rokovania vyžaduje mimoriadna situácia, neodkladná naliehavosť, hrozba škôd alebo mimoriadny význam pre záujmy obyvateľov obce alebo pre rozvoj jej územiam, obecné zastupiteľstvo stanoví mimoriadne prípravné kroky a prerokuje vec na najbližšom mimoriadnom zasadnutí alebo po neodkladnej prestávke.

(7)

Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

(8)

Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 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 ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb zriadených obcou alebo pôsobiacich v obci, resp. občania zainteresovaní v niektorom z bodov

programu ako osobitne pozvaní hostia. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta.

V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná.

(2)

Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta v spolupráci s prednostom, v neprítomnosti starostu vedie rokovanie zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

(3)

Starosta otvorí rokovanie v určenej hodine, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľňuje vopred starostovi.

(4)

Účast' na rokovaní zisťuje zapisovateľ. Zo zasadnutia sa vyhotovuje prezenčná listina. Ak poslanec príde po začiatku rokovania (alebo odíde pred jeho skončením), čas príchodu (alebo odchodu) sa presne zaznamená v prezenčnej listine, resp. do zápisnice.

(5)

V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 15 minút po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu /pri schvaľovaní uznesení/, resp. 3/5 väčšinu /pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce/, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

(6)

V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, skonštatuje uznášania schopnosť, resp. neschopnosť obecného zastupiteľstva, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie (v prípade volieb členov orgánov obce), určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice – ak nie sú určené z predchádzajúcich zasadnutí na všetky zasadnutia.

(7)

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

(8)

Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. Odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, vyžiada starosta obce.

(9)

Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, prednosta, alebo iný poverený poslanec, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy komisie), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.

(10)

Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. O možnosti vystúpenia obyvateľov obce rozhodujú poslanci hlasovaním.

Ku každému prerokovávanému bodu sa vedie samostatná diskusia formou diskusných príspevkov. Diskusný príspevok znamená možnosť súvisle tľmočiť názor na prejednávánú vec.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udeľí.

(11)

Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dľžku vystúpenia maximálne na 10 min.

(12)

Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného diskutujúceho pri jeho 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.

(13)

Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, alebo sa domnieva, že odporuje zákonu tým že ho v lehote do 10 dní odo dňa schválenia nepodpísal, môže toto svoje uznesenie potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do dvoch mesiacov od jeho schválenia. Ak v uvedenej lehote nebolo potvrdené, stráca platnosť.

(14)

Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dľžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený. Faktická poznámka je stručným a výstižným poukázáním na prerokúvanú vec, alebo na jej správne posúdenie.

Uplatnenie faktickej poznámky naznačí účastník rokovania počas diskusného príspevku zdvihnutím ruky a počká na udelenie slova. Rečník musí umožniť uplatnenie faktickej poznámky tým, že dokončí vetu a preruší diskusný príspevok.

(15)

Každý účastník rokovania má právo po skončení diskusného príspevku položiť doplňujúcu otázku. Doplňujúca otázka slúži na objasnenie prerokovávanej veci, alebo na odstránenie pochybnosti.

(16)

Diskusie 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.

(17)

Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch /napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod./ starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie zástupca starostu alebo poverený poslanec.

(18)

Základnými všeobecnými zásadami rokovania sú efektívnosť, vecnosť, uprednostnenie vecí, ktoré majú charakter základných úloh a povinností zo zákona, rovnoprávnosť poslancov a osôb s poradným hlasom, v príležitosti na vyjadrenie názoru a povinnosť rešpektovať pravidlá slušnosti, vzájomnej úcty a tolerancie.

Aplikácia všetkých predchádzajúcich a nasledujúcich pravidiel tohto rokovacieho poriadku musí byť v súlade s týmito zásadami.

Všeobecne záväzné nariadenia obce (VZN) a uznesenia obecného zastupiteľstva

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

(1)

Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.

(2)

Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s:

- a) menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich,
- b) termínmi pre ich splnenie, alebo pri dlhodobých úlohách s termínom prvej kontroly,
- c) určením komu sa dáva uznesenie OZ na vedomie.

(3)

Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi, alebo aj starostovi či prednostovi.

(4)

Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

(5)

Konečný návrh na uznesenie zvyčajne predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia resp. prečíta zapisovateľ a je upravený podľa priebehu rokovania.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

(1)

Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá starosta obce alebo poslanec, resp. osoba poverená starostom – obvykle zapisovateľ.

(2)

Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.

(3)

V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ najprv o návrhu predkladateľa.

(4)

Na návrh poslanca predsedajúci preruší rokovanie za účelom zjednotenia stanovísk k návrhu uznesenia.

(5)

Ak boli k návrhu na uznesenie prednesené pozmeňovacie alebo doplňujúce návrhy, dá predsedajúci o nich hlasovať v takom poradí, v akom boli podané.

(6)

Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že v určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

(7)

Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

(8)

Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

(9)

Uznesenia OZ sa zapisujú aj mimo zápisnicu, sú označené poradovým číslom uznesenia a rokom.

(10)

Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta, prednosta, zapisovateľ a určení overovatelia do 10 dní odo dňa schválenia uznesenia.

(11)

Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

(1)

Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov) , vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len VZN).

(2)

VZN 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.

(3)

Na prijímanie VZN sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb.

(4)

K predloženému návrhu VZN môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

(5)

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

(6)

VZN obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OZ.

(7)

Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

(8)

Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje tak, že návrh VZN sa zverejní na úradnej tabuli najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva. Dňom vyvesenia návrhu VZN začína plynúť 10 dnová lehota na uplatnenie pripomienok fyzických a právnických osôb. Vyhodnotenie pripomienok vykoná predkladateľ VZN s komisiou, ktorú určí obecné zastupiteľstvo. Vyhodnotenie pripomienok sa predloží poslancom v písomnej forme najneskôr 3 dni pred konaním obecného zastupiteľstva.

(9)

Všeobecne záväzné nariadenie sa musí vyhlásiť vyvesením na úradnej tabuli najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyhlásenia, ak nie je určený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnej pohromy alebo ohrozenia možno určiť skorší začiatok účinnosti.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

(1)

Komisie OZ, poslanci resp. poverené osoby rozpracúvajú, zabezpečujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom a OcÚ.

(2)

Starosta obce kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva, o ich plnení informuje obecné zastupiteľstvo starosta, prednosta alebo zástupca starostu, resp. poslanec alebo osoba, ktorej bola úloha uložená.

(3)

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

Dopyty poslancov - interpelácia

§ 12

(1)

Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, zástupcovi starostu obce, pracovníkom obecného úradu, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.

(2)

Interpelácia sa vybavuje predovšetkým ústne a priamo na zasadnutí, na ktorom bola vznesená. Ak to nie je s ohľadom na povahu veci možné, bude vybavená na najbližšom zasadnutí OZ, resp. písomnou formou.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§ 13

(1)

O rokovaní sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje údaje o mieste a čase rokovania, kto rokovanie viedol, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, prerokovaný program rokovania, stručné záznamy o diskusii (meno diskutujúceho, predmet príspevku a predložený návrh, príp. vznesenú interpeláciu a jej odpoveď) a spôsob prijatých rozhodnutí. Súčasťou zápisnice je i pripojená pozvánka a prezenčná listina. Posledným listom každej zápisnice je zoznam príloh, ktoré sa archivujú so zápisnicou a ktoré samostatne.

(2)

Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 dní od konania rokovania. Zápisnica je vedená ako príloha k uzneseniu.

(3)

Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú.

(4)

Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

(5)

Obecný úrad vedie samostatnú evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich plnenie, zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

Spoločné a záverečné ustanovenia

§ 14

(1)

Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ uznesením.

(2)

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

(3)

Rokovací poriadok bol vyvesený na úradnej tabuli dňa2011.

(4)

Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo OZ v Belej dňa 2011.

(5)

Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 2011.

RP schválený uznesením Obecného zastupiteľstva obce Belá č./2011.

V Belej dňa2011

Ing. Matúš Krajčí
starosta obce Belá