

Obecné zastupiteľstvo v Sadoch nad Torysou

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sadoch nad Torysou

Sady nad Torysou

apríl 2015

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sadoch nad Torysou

Obecné zastupiteľstvo v Sadoch nad Torysou uznesením č. 22/2015 prijatým na svojom 5. zasadnutí dňa 21. apríla 2015 podľa § 11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, schválilo Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sadoch nad Torysou.

PRVÁ ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

Predmet úpravy

- (1) Tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sadoch nad Torysou ustanovuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Sadoch nad Torysou, najmä postup prípravy, zvolávania, rokovania a prijímania uznesení zastupiteľstva, uznášaní sa na všeobecne záväzných nariadeniach obce (ďalej len „VZN“), spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovanie úloh týkajúcich sa samosprávy obce.
- (2) Zastupiteľstvo môže v medziach tohto rokovacieho poriadku upraviť svoje rokovanie o konkrétnych otázkach neupravených týmto rokovacím poriadkom uznesením.

§ 2

Pôsobnosť zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce zložený z 8 poslancov obce (ďalej len „poslanec“) zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce na štyri roky.
- (2) Obecnému zastupiteľstvu je vyhradené rozhodovať o základných otázkach života obce podľa osobitných predpisov.¹⁾

§ 3

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa konajú ako:

- a) ustanovujúce zasadnutie novozvoleného obecného zastupiteľstva po voľbách,
- b) zasadnutia obecného zastupiteľstva.

DRUHÁ ČASŤ USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE ZASTUPITEĽSTVA

1) Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

§ 4

Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá doterajší starosta tak, aby sa konalo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí.
- (2) Ak doterajší starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1, ustanovujúce zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
- (3) Doterajší starosta po dohode s novozvoleným starostom určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia novozvoleného obecného zastupiteľstva (ďalej len „ustanovujúce zasadnutie“). Prípravu ustanovujúceho zasadnutia zabezpečí doterajší starosta v spolupráci s novozvoleným starostom.
- (4) Termín a návrh programu ustanovujúceho zasadnutia sa oznámi poslancom písomne aspoň 3 dni pred ustanovujúcim zasadnutím. Zároveň sa zverejní na úradnej tabuli a na internetovej adrese obce.
- (5) Ustanovujúce zasadnutie vedie doterajší starosta do zloženia sľubu nového starostu. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho doterajší zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zástupca starostu, vedie ho doterajší iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (6) O výsledkoch volieb starostu a volieb do obecného zastupiteľstva informuje prítomných predseda miestnej volebnej komisie. Odovzdá osvedčenie o zvolení novozvolenému starostovi a poslancom novozvoleného obecného zastupiteľstva, ak tieto neboli odovzdané skôr.

§ 5

Skladanie sľubu starostu

- (1) Po informácii o výsledkoch voľby starostu a volieb do obecného zastupiteľstva doterajší starosta vyzve novozvoleného starostu na zloženie sľubu.
- (2) Ak sa ustanovujúceho zasadnutia doterajší starosta nezúčastní alebo ak bol za starostu opätovne zvolený doterajší starosta vyzve novozvoleného starostu na zloženie sľubu zástupca doterajšieho starostu. Ak zástupca doterajšieho starostu nie je prítomný vyzve novozvoleného starostu na zloženie sľubu doterajší iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (3) Po zložení sľubu prevezme novozvolený starosta insígnie starostu a ujme sa vedenia rokovania.

§ 6

Skladanie sľubu poslancov

- (1) Novozvolený starosta po zložení sľubu a odovzdaní insígnie a ujatia sa vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva prečíta sľub poslanca.
- (2) Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste, pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva, skladá sľub na zasadnutí zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje prvýkrát.
- (3) Poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

§ 7

Priebeh ustanovujúceho rokovania

- (1) Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia, ktoré je verejné, otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta, resp. iná osoba v súlade s ust. § 4 bod 5 tohto poriadku.
- (2) Po zložení sľubu starostu a poslancov obecného zastupiteľstva a vystúpení starostu obecné zastupiteľstvo schváli program ustanovujúceho rokovania.
- (3) Po schválení programu ustanovujúceho rokovania starosta vyzve poslancov k podaniu návrhov za členov návrhovej komisie, z ktorých návrhovou komisiou určený člen po jej schválení predkladá návrhy na uznesenie k ich schváleniu.

VOLEBNÝ PORIADOK ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

- (1) Na ustanovujúcom rokovaní starosta predkladá obecnému zastupiteľstvu návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva (ďalej len „komisia“).
- (2) Ak niektorý z návrhov podľa odseku 1 nie je pripravený na rokovanie, bude predložený na najbližšie rokovanie obecného zastupiteľstva. Rovnako sa postupuje, ak na ustanovujúcom rokovaní o niektorom z návrhov v rámci programu rokovania nebolo rozhodnuté.

§ 9

Voľba predsedov a členov komisií zastupiteľstva

- (1) Kandidátov na predsedov komisií navrhujú poslanci obecného zastupiteľstva z radov poslancov.
- (2) O jednotlivých kandidátoch sa hlasuje jednotlivo verejným hlasovaním. Za predsedu komisie je zvolený kandidát, ktorý dosiahol najväčší počet hlasov. Rovnako sa postupuje aj pri voľbe členov komisií – poslancov. Návrh na člena komisie, ktorý nie je poslancom musí okrem mena a priezviska obsahovať aj bydlisko a telefónne číslo. Návrh predkladá predseda príslušnej komisie.
- (3) Postup podľa ods. 1 sa primerane použije aj na odvolanie predsedu komisie a členov komisií počas volebného obdobia.

§ 10

Prijímanie uznesenia ustanovujúceho zastupiteľstva

- (1) Návrh na uznesenie z ustanovujúceho zasadnutia (ďalej len „návrh na uznesenie“) vychádza z programu rokovania.
- (2) Návrh na uznesenie predkladá návrhová komisia zložená z poslancov.
- (3) Ak povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecného zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia samostatne, určí toto poradie predsedajúci.
- (4) Uznesenie je prijaté, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

(5) Uznesenie z ustanovujúceho obecného zasadnutia podpisuje starosta najneskôr do desiatich dní od jeho schválenia.

§ 11

Zápisnica z ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva

(1) Z ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva sa vyhotoví zápisnica. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ, ktorý je zamestnancom úradu.

(2) Zápisnica obsahuje podrobný záznam o mieste a čase konania ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina.

(3) Zápisnicu podpisujú overovatelia, starosta a zapisovateľ. Zápisnica sa zverejní na internetovej adrese obce.

TRETIA ČASŤ

PRÍPRAVA ROKOVANIA ZASTUPITEĽSTVA

§ 12

Zasadnutie obecného zastupiteľstva pripravuje, administratívne a organizačné veci zabezpečuje obecný úrad v súčinnosti so starostom. Starosta stanoví spôsob prípravy materiálov, zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiada potrebné stanoviská, posudky a pod.

§ 13

Príprava materiálov

(1) Materiál na rokovanie obecného zastupiteľstva musí byť vyhotovený prehľadne a v súlade so zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a predpismi obce.

(2) Materiál na rokovanie obecného zastupiteľstva obsahuje hlavný dokument, dôvodovú správu ak je potrebná a návrh na uznesenie. Predmetom schvaľovania obecného zastupiteľstva je spravidla hlavný dokument s konkrétnym návrhom riešenia.

(3) Dôvodová správa k materiálu nie je spravidla predmetom schvaľovania obecného zastupiteľstvom. Má odôvodniť navrhované riešenia v hlavnom dokumente, čo sa má navrhovaným riešením dosiahnuť, dopad na ekonomiku obce, prípadné ďalšie skutočnosti rozhodujúce pre posúdenie prerokúvaného materiálu.

(4) Návrh na uznesenie musí obsahovať označenie orgánu, ktorý o ňom rozhoduje, samotný text s uvedením záverov schvaľujúceho orgánu v štruktúre, napr. schvaľuje, súhlasí, odporúča, berie na vedomie, ukladá a pod.

(5) Návrh materiálu zo strany poslancov, ktorého predmetom je VZN alebo predpis obce, musí byť doručený na legislatívnu úpravu obecnému úradu najneskôr deväť kalendárnych týždňov pred plánovaným rokaním obecného zastupiteľstva, na ktoré má byť predložený.

(6) Materiál spravidla ma na obale vyznačené číslo pod akým sa bude prerokúvať, názov materiálu, uvedenie predkladateľa a spracovateľa a ich podpisy, označené rokovanie obecného zastupiteľstva, na ktoré sa materiál predkladá a zoznam všetkých príloh, ktoré sú súčasťou materiálu. V uvedenej štruktúre je materiál zverejnený na internetovej adrese obce.

(7) Predkladateľ zodpovedá za obsahovú a formálnu stránku spracovaného materiálu, aby bol v súlade s náležitosťami určenými v predchádzajúcich odsekoch.

(8) Ak poslanec navrhuje zmenu programu rokovania obecného zastupiteľstva, je povinný pripraviť materiál podľa ustanovenia § 13 a najneskôr pred rokovaním obecného zastupiteľstva poskytnúť materiál ostatným poslancom a starostovi obce.

§ 14

Odsúhlasenie materiálov na rokovanie

(1) Pred odovzdaním materiálov obecnému úradu na zverejnenie na internetovej adrese obce, zabezpečí spracovateľ materiálu jeho odsúhlasenie starostom obce.

(2) Jednotlivé materiály pripravené na rokovanie obecného zastupiteľstva po odsúhlasení starostom, zamestnanec obecného úradu zverejní na internetovej stránke obce najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

§ 15

Prerokovanie materiálov v komisiách

(1) Komisie prerokujú materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva spadajúce obsahovo do ich pôsobnosti a ďalšie materiály podľa návrhu predsedu komisie.

(2) VZN a predpisy obce prerokúva každá komisia.

(3) Komisie navrhované materiály prerokujú a vyjadria k nim svoje stanovisko.

(4) Komisie zvolávajú svoje zasadnutia v termínoch stanovených časovo tak, aby zápisnica obsahujúca stanoviská komisií k materiálom predkladaným na rokovanie zastupiteľstvu bola doručená obecnému úradu najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

(5) Starosta obce na rokovaní obecného zastupiteľstva vyzve predsedov komisií, aby oboznámili poslancov so stanoviskami komisií k materiálom predkladaným na rokovanie zastupiteľstva.

§ 16

Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva

(1) Návrh programu rokovania zostavuje starosta na základe doručených žiadostí občanov obecnému úradu potrebných k prerokovaniu v zastupiteľstve, vlastných návrhov a návrhov poslancov a komisií. Návrhy musia byť oznámené starostovi alebo obecnému úradu minimálne jeden mesiac pred konaním zasadnutia obecného zastupiteľstva, s výnimkou, ak je obecného zastupiteľstvo zvolané podľa § 17 ods. 2 a ods. 4.

(2) Návrh programu je súčasťou pozvánky na rokovanie zastupiteľstva.

(3) Návrh programu rokovania sa poslancom oznámi písomne spravidla 5 dní, najneskôr však 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Súčasne sa zverejní na úradnej tabuli a internetovej adrese obce.

(4) Pozvánka s navrhnutým programom a príslušnými materiálmi na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa zasiela poslancom elektronicky a v písomnej forme, zároveň sa zverejňuje na internetovej stránke obce aspoň 3 dni pred zasadnutím.

ŠTVRTÁ ČASŤ ZVOLÁVANIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 17

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta najmenej raz za tri mesiace. Ak je schválený harmonogram zasadnutí obecného zastupiteľstva obecným zastupiteľstvom, tak v termínoch určených v harmonograme.
- (2) V prípade mimoriadnych udalostí a v prípadoch hodných osobitného zreteľa môže zvolať starosta zasadnutie obecného zastupiteľstva mimo termínov zasadnutí určených v harmonograme.
- (3) Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta, v jeho neprítomnosti alebo počas nespôsobilosti na výkon funkcie ním poverený zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (4) Ak o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva požiada aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa konalo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- (5) Ak starosta nezvolá obecné zastupiteľstvo dlhšie ako raz za tri mesiace zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (6) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva z podnetu aspoň tretiny poslancov zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

PIATA ČASŤ ÚČASŤ NA ZASADNUTÍ, VEREJNOSŤ ROKOVANÍ A ZASADACÍ PORIADOK ZASTUPITEĽSTVA

§ 18

Účasť na zasadnutí

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa okrem starostu, zástupcu starostu a poslancov zúčastňuje s hlasom poradným hlavný kontrolór.
- (2) Na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu byť pozvaní poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, Európskeho parlamentu, zástupcovia vlády a iného štátneho orgánu, vedúci zamestnanci obce a ďalšie osoby, ktorých prítomnosť na rokovaní je potrebná.
- (3) Na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu byť pozvané aj ďalšie osoby, najmä významné osobnosti hospodárskeho a spoločenského života.
- (4) Pre verejnosť, zástupcov hromadných oznamovacích prostriedkov a iné osoby, ktoré sú na rokovaní zastupiteľstva prítomné je vyhradený priestor, tieto osoby nesmú rušiť priebeh rokovania. V prípade nevhodného správania, rušenia poriadku môže predsedajúci rušiteľa vykázať. Ak rušenie rokovania pokračuje, predsedajúci môže nariadiť zamestnancom zodpovedným za poriadok v rokovacej sále vypratať miesta určené pre verejnosť.

§ 19

Verejnost' na rokovaní

- (1) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore a jeho rokovania sú zásadne verejné.
- (2) Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec alebo nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.

§ 20

Zasadací poriadok obecného zastupiteľstva

- (1) Poslanci zasadajú po bočných stranách na ich vonkajšom okraji stolov v tvare „U“ podľa abecedného poriadku. Na pravej strane od predsedajúceho poslanci z časti obce Zdoba a na ľavej strane poslanci z časti obce Byster. Zasadací poriadok je platný pre celé volebné obdobie.
- (2) Starosta obce sedí za predsedníckym stolom v čele písmena „U“ spolu so zástupcom starostu, hlavným kontrolórom a zapisovateľom.
- (3) Starostom prizývaní hostia na rokovanie obecného zastupiteľstva zaujímajú miesta vo vyhradenom rade alebo za predsedníckym stolom, ak ich k tomu vyzve predsedajúci.

§ 21

Účasť poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva

- (1) Poslanec je povinný zúčastňovať sa na zasadnutiach obecného zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený.
- (2) Poslanec svoju účasť na zasadnutiach obecného zastupiteľstva potvrdí svojím podpisom v prezenčnej listine.
- (3) Svoju neúčasť na zasadnutiach obecného zastupiteľstva poslanec písomne alebo telefonicky oznámi starostovi spravidla tri dni pred termínom zasadnutia zastupiteľstva. V písomnom oznámení alebo telefonickom oznámení uvedie dôvody svojej neúčasti na zasadnutí zastupiteľstva. Skorší odchod z rokovania zastupiteľstva poslanec oznamuje predsedajúcemu ústne.
- (4) Ospravedlnenie sa nevyžaduje, ak dôvod neúčasti poslanca na zasadnutí obecného zastupiteľstva súvisí s plnením povinností poslanca, na ktoré dal súhlas starosta.
- (5) Účasť poslancov na zasadnutiach obecného zastupiteľstva je zverejnená na internetovej adrese obce (prezenčná listina).

ŠIESTA ČASŤ

PRIEBEH ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 22

Otvorenie a vedenie rokovania

- (1) Rokovanie zastupiteľstva vedie starosta, zástupca starostu alebo poverený poslanec (ďalej len predsedajúci).
- (2) Zasadnutie otvára predsedajúci v stanovenom čase. Na začiatku rokovania predsedajúci konštatuje počet prítomných poslancov, oznámi mená poslancov, ktorí starostu požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na rokovaní a konštatuje uznášania schopnosť obecného zastupiteľstva.
- (3) Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (4) Ak do 30 minút po stanovenom čase začiatku rokovania obecného zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, alebo ak zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého prípadne zostávajúceho programu.
- (5) V prípade potreby alebo v sporných otázkach, ktoré sa v priebehu rokovania vyskytnú, môže predsedajúci vyhlásiť prestávku v rokovaní zastupiteľstva. Prestávka môže byť vyhlásená so súhlasom zastupiteľstva aj na základe procedurálneho návrhu niektorého z poslancov. Hlasovaním zastupiteľstva je možné rokovanie zastupiteľstva prerušiť.

§ 23

Voľba pracovných orgánov

Po otvorení rokovania predsedajúci určí overovateľov zápisnice zastupiteľstva. Návrhovú komisiu, prípadne iné pracovné orgány z návrhov z radov poslancov, schváli zastupiteľstvo hlasovaním.

§ 24

Schvaľovanie programu zasadnutia

- (1) Zastupiteľstvo na začiatku každého rokovania prerokuje návrh programu rokovania. Predsedajúci a poslanci môžu navrhnúť doplnenie, presun, zlúčenie alebo vyradenie bodov programu pred jeho schválením. O tomto návrhu rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním.
- (2) Predsedajúci môže stiahnuť z rokovania materiál z vážnych dôvodov, s ktorými oboznámi zastupiteľstvo.
- (3) V odôvodnených prípadoch môže byť so súhlasom zastupiteľstva na začiatku zasadnutia do programu rokovania zaradený materiál, ktorý nebol spracovaný a prerokovaný podľa § 13 až 15, len ak sa netýka VZN, predpisov obce, a ktorý nemá dopad na hospodárenie obce. Návrh uznesenia však v každom prípade musí byť spracovaný v zmysle rokovacieho poriadku.
- (4) Zastupiteľstvo schvaľuje program rokovania hlasovaním. Takto schválený program už nemožno počas rokovania dopĺňať alebo meniť.
- (5) Program rokovania zvolaného podľa § 17 odseku 2 nemožno doplniť alebo meniť.

§ 25

Interpelácie a vysvetlenia

- (1) Interpeláciou sa rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na výkon samosprávy obce a uznesení zastupiteľstva.
- (2) Poslanec je oprávnený interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho činnosti.
- (3) Poslanec môže interpeláciu na starostu predniesť písomne alebo ústne v rámci bodu programu rokovania zastupiteľstva určeného na interpelácie, to však nezbavuje poslanca povinnosti podať interpeláciu aj písomne ešte na rokovaní obecného zastupiteľstva. Ak tento bod nie je v programe rokovania, poslanec navrhne doplnenie programu o bod „Interpelácie“. Interpelácia sa aj v tomto prípade podáva aj písomne.
- (4) Poslanci majú právo požadovať vysvetlenia od vedúcich zamestnancov obce týkajúcich sa ich činnosti (riaditelia MŠ, ZŠ, ŠJ) ak sú prítomní na rokovaní obecného zastupiteľstva. Poslanci majú právo požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.
- (5) Poslanci majú oprávnenie predkladať zastupiteľstvu svoje podnety a návrhy.
- (6) Poslanci sú oprávnení požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných na riadny výkon poslanskej funkcie.
- (7) Interpelácie a vysvetlenia sú vznášané v samostatnom bode rokovania.

§ 26

Odpoveď na interpelácie a vysvetlenia

- (1) Starosta odpovedá na interpeláciu poslanca ústne na zasadnutí obecného zastupiteľstva alebo písomne do 30 dní.
- (2) Na požiadanie poslanca priamo na zasadnutí obecného zastupiteľstva môže opýtaný k vysvetleniu odpovedať po výzve predsedajúceho. Ak poslanec nepovažuje dané vysvetlenie za uspokojivé, opýtaný je povinný dať úplnú odpoveď písomne v lehote 30 dní.

§ 27

Rokovanie o jednotlivých bodoch programu

- (1) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez zbytočných prierahov.
- (2) Jednotlivé body rokovania, ktoré sú zaradené a schválené zastupiteľstvom do programu uvedie spravidla predkladateľ. Predkladateľom materiálov určených na rokovanie zastupiteľstva môže byť starosta, zástupca starostu, poslanci a hlavný kontrolór.
- (3) Predkladateľ stručne uvedie predkladaný materiál.

§ 28

Otvorenie rozpravy

K prerokúvanej veci po vystúpení predkladateľa, ak je to potrebné, predsedajúci otvorí rozpravu, do ktorej môže kedykoľvek vstúpiť. Podľa potreby, resp. vznesených otázok, predsedajúci môže vyzvať predkladateľa, k podrobnejšiemu vyjadreniu.

§ 29

Prihlasovanie do rozpravy

- (1) Do rozpravy k prerokúvanej veci sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.
- (2) K prerokovanému bodu programu pred prijatím rozhodnutia vo veci stanovisko komisie prednáša poslanec obecného zastupiteľstva, ktorý je spravidla predseda príslušnej komisie obecného zastupiteľstva.
- (3) Do rozpravy sa možno prihlasovať len pokiaľ nebol uznesením odhlasovaný koniec rozpravy.
- (4) Predsedajúci udelí slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili. Prihlásený poslanec sa môže vzdať svojho poradia v prospech iného poslanca.
- (5) Poslanec môže vystúpiť na rokovaní zastupiteľstva po tom, ako mu predsedajúci udelí slovo. Poslanec obecného zastupiteľstva má nárok na udelenie slova iba v súvislosti s prerokúvaným bodom programu.
- (6) V rozprave poslanec spravidla vystupuje zo svojho miesta určeného zasadacím poriadkom.
- (7) Ak na rokovaní zastupiteľstva požiada o slovo prezident, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, zástupca vlády Slovenskej republiky alebo iného štátneho orgánu, starosta obce, ktorý vedie zasadnutie obecného zastupiteľstva, je povinný slovo im udeliť.
- (8) Slovo v rámci prerokovania jednotlivých bodov programu možno udeliť občanovi obce. Slovo udeľuje predsedajúci a obyvateľ naň nemá právny nárok. Vystúpenie obyvateľa obce môže byť najdlhšie v trvaní 5 minút.

§ 30

- (1) Poslanec môže v rozprave predkladať k prerokúvanej veci pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy. Prednesený návrh musí byť určitý a zrozumiteľný a musí byť doručený návrhovej komisii aj v písomnej forme, riadne sformulovaný a podpísaný. Za pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh nie je považovaný návrh vo forme kompletného materiálu.
- (2) Poslanec môže vziať svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh späť až do času, kým zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
- (3) Ak je k prerokúvanému materiálu veľa pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov, ktoré zásadne menia obsah predkladaného materiálu, môže zastupiteľstvo uznesením schváliť, na návrh predkladateľa, aby bol materiál dopracovaný v súlade s navrhnutými zmenami a znovu predložený na rokovanie zastupiteľstva. Takýto materiál musí prejsť opätovne procesom určeným podľa § 13 až 15.

§ 31

Určenie dĺžky rečníckeho času

- (1) Poslancovi sa udeľuje slovo k prerokúvanej veci spravidla raz. Viackrát sa udelí slovo k tej istej veci podľa časových možností. Viackrát môže byť udelené slovo hlavnému kontrolórovi a predkladateľovi materiálu.
- (2) Dĺžka času na vystúpenie poslanca v rozprave je päť minút, pokiaľ zastupiteľstvo nerozhodne inak. Dĺžka rečníckeho času neplatí pre hostí.

§ 32

Zabezpečenie plynulosti a efektívnosti rokovania zastupiteľstva

- (1) Ak sa poslanec odchyľuje od prerokúvanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo. Ak poslanec prekročil dĺžku diskusného príspevku podľa § 31 odseku 2 tohto rokovacieho poriadku, predsedajúci ho na to upozorní a ak na upozornenie nereaguje, odoberie mu slovo. Ak poslanec nereaguje na výzvu o odobratí slova, predsedajúci môže prerušiť rokovanie.
- (2) Poslanec, ktorý neuposlúchne výzvu, ktorou sa mu odobralo slovo, alebo ktorý svojimi prejavmi alebo konaním v rokovacej miestnosti prekračuje hranice slušnosti, predsedajúci ho vyzve na zachovanie poriadku.
- (3) Účastníci rokovania nesmú rušiť starostu alebo iného poslanca pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

§ 33

Faktické poznámky

- (1) Poslanci majú v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie posledného diskutujúceho. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu rokovania zastupiteľstva, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ani návrhy uznesení zastupiteľstva k jednotlivým bodom programu.
- (2) Prednesenie faktickej poznámky alebo reakcia na ňu nesmie trvať dlhšie ako jednu minútu. Ak nejde o faktickú poznámku podľa odseku 1 alebo ak poslanec prekročí stanovený čas, predsedajúci mu odoberie slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.

§ 34

Procedurálne návrhy

- (1) Poslanci majú právo podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokúvania veci, časového a vecného postupu rokovania zastupiteľstva, s výnimkou hlasovania o veci samej. Vystúpenie poslancov, v ktorom podávajú procedurálne návrhy, môže trvať najviac jednu minútu, ak zastupiteľstvo neurčí inak.
- (2) Zastupiteľstvo môže hlasovaním schváliť prerušenie rozpravy o danom bode s tým, že zároveň určí kedy sa bude v rozprave o tomto bode pokračovať. V rokovaní zastupiteľstva je potom možné pokračovať ďalšími bodmi programu.

§ 35

Skončenie rozpravy

- (1) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení poslanci, predsedajúci ukončí rozpravu.
- (2) Návrh na skončenie rozpravy môže podať každý poslanec formou procedurálneho návrhu. Návrh na ukončenie rozpravy nemôže podať poslanec v rámci svojho príspevku v rozprave. Po prednesení návrhu na ukončenie rozpravy predsedajúci zastaví prihlasovanie poslancov do rozpravy a dá hlasovať o tomto návrhu bez diskusie. Po hlasovaní o ukončení rozpravy vystúpia už len poslanci, ktorí boli do rozpravy prihlásení do predloženia návrhu na jej ukončenie.

§ 36

Príprava a prijímanie uznesení obecného zastupiteľstva

- (1) K jednotlivým bodom programu rokovania prijíma a predkladá návrh uznesenia zastupiteľstva (ďalej len „uznesenie“) návrhová komisia zložená z poslancov. Návrhy na uznesenie sú predkladané návrhovej komisii písomne, ktorá ich zoradí podľa poradia ako odzneli v rozprave.
- (2) Návrhy uznesení musia byť stručné, formulované výstižne a jasne, aby nepripúšťali rôzny výklad. Ich obsah musí byť v súlade so zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a predpismi obce.
- (3) Ak sa má podľa uznesenia niečo vykonať, prípadne ak sa uznesením ukladá iná povinnosť, musí obsahovať určenie, kto je zodpovedný a lehotu na plnenie. Ak sa uznesením ukladá povinnosť, ktorá má byť zabezpečovaná dlhšie obdobie, uznesenie musí obsahovať aj termíny, v ktorých má byť uznesenie kontrolované.
- (4) Uznesením sa povinnosti spravidla ukladajú komisiám zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi,
- (5) K zostaveniu návrhu uznesenia môže navrhovateľ a návrhová komisia požiadať o odbornú pomoc spracovateľov materiálu.

§ 37

Všeobecne záväzné nariadenie

- (1) Podmienky prijatia VZN, ako aj podmienky nadobudnutia jeho záväznosti, sú upravené v osobitnom zákone. Iniciovať prijatie VZN môže poslanec, komisia, starosta aj obecný úrad. Podnet na prijatie môže dať ktorákoľvek fyzická aj právnická osoba.
- (2) Pri príprave návrhu VZN sa spravidla postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo alebo starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup so zreteľom na zvýšené nároky a potrebné špeciálne odborné predpoklady pre ich kvalifikované spracovanie (využitie expertnej, právnej, ekonomickej, technickej a inej odbornej pomoci, a pod.).
- (3) Text určujúci schválenie všeobecne záväzného nariadenia obce bude znieť: „Na všeobecne záväznom nariadení XY poradové číslo/rok sa uznieslo obecné zastupiteľstvo obce Sady nad Torysou na svojom zasadnutí dňa“ alebo Všeobecne záväzné nariadenie XX bolo schválené obecným zastupiteľstvom obce dňa
- (4) Po schválení VZN zastupiteľstvom je text VZN so zapracovanými schválenými zmenami, podpísaný starostom.

(5) VZN sa vyhlasuje vyvesením jeho úplného znenia na úradnej tabuli najmenej na 15 dní. VZN nadobúda účinnosť 15. dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. Okrem vyvesenia VZN na úradnej tabuli úradu sa zabezpečí jeho zverejnenie na internetovej adrese obce. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, môže sa v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.

(6) Všetky VZN musia byť občanovi prístupné na úrade a na internetovej adrese obce. S tým spojené úlohy zabezpečuje obecný úrad.

HLASOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 38

(1) Hlasovanie je verejné alebo tajné.

(2) Obecné zastupiteľstvo hlasuje spravidla verejne, o inom spôsobe hlasovania rozhoduje zastupiteľstvo uznesením.

(3) Po ukončení rozpravy v priebehu hlasovania už nie je možné diskutovať.

§ 39

Verejné hlasovanie

Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.

§ 40

Tajné hlasovanie

(1) Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených osobitnými zákonmi, spravidla pri personálnych otázkach (napr. pri voľbe hlavného kontrolóra), alebo ak sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo bez diskusie.

(2) Ak obecné zastupiteľstvo rozhodne o tajnom hlasovaní, zvolí volebnú komisiu z radov poslancov.

(3) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré sú vydané poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. O výsledku tajného hlasovania sa vyhotoví zápisnica.

(4) Poverený člen volebnej komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, odovzdaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti, počet neoznačených, neplatných alebo neodovzdaných lístkov.

(5) Výsledky tajného hlasovania vyhlási poverený člen volebnej komisie.

(6) Informácia o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice z rokovania zastupiteľstva.

§ 41

Hlasovanie

(1) Pred každým hlasovaním predsedajúci vyzve návrhovú komisiu, aby oznámila, o akom návrhu uznesenia sa bude hlasovať a zopakovala presné znenie písomného návrhu. Ak je obsah návrhu uznesenia obsiahly, nie je nutné čítať celý text, ale je možné pri predkladaní použiť zjednodušenú formuláciu „..... podľa predloženého návrhu“, ale s podmienkou, že

presný a úplný text navrhovaného uznesenia majú k dispozícii všetci poslanci. Predsedajúci potom prikróčí k riadeniu hlasovania.

(2) Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných poslancov, pri prevode a nájme majetku obce v prípadoch hodných osobitného zreteľa počet hlasov potrebných na prijatie uznesenia určuje osobitný zákon. Na prijatie VZN je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny hlasov všetkých poslancov.

(3) Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť a počas hlasovania predsedajúci nikomu nemôže udeliť slovo.

(4) Poslanci hlasujú z miest, ktoré im boli určené.

(5) Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.

§ 42

(1) Výsledky hlasovania „zdvihnutím ruky“ vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa hlasovania zdržali, prípadne počet neplatných hlasov.

(2) Na námietku, že sa poslanec zmýlil pri hlasovaní alebo zabudol hlasovať sa neprihliada, ani sa hlasovanie neopakuje.

§ 43

(1) Ak povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia samostatne, hlasuje sa o nich v poradí ako nasledujú.

(2) Ak je predložený návrh uznesenia vo variantoch, hlasuje sa o nich v poradí ako nasledujú.

(3) Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o nich sa už nehlasuje. V prípade pochybnosti, či ide o vylučujúci návrh, rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy.

(4) Opakovane rokovať o veci, ktorá bola schválená uznesením zastupiteľstva možno najskôr na najbližšom rokovaní zastupiteľstva alebo po schválení trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov na tom istom rokovaní.

(5) Uznášať sa na oprave uznesenia zastupiteľstva, ktoré má právne alebo iné závažné nedostatky, možno kedykoľvek.

§ 44

Ukončenie zasadnutia obecného zastupiteľstva

Po vyčerpaní programu rokovania zastupiteľstva a schválení všetkých uznesení predsedajúci zasadnutie ukončí.

SIEDMA ČASŤ

ZÁPISNICA O ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

§ 45

- (1) Z každého rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica a zvukový záznam. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ, ktorý je zamestnancom obecného úradu.
- (2) Zápisnica obsahuje podrobný záznam o mieste a čase konania zastupiteľstva, o tom kto predsedal rokovaniu, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí boli neprítomní, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast', opis prerokovania jednotlivých bodov programu, mená diskutujúcich poslancov a ich vystúpenia v diskusii k bodom programu, priebeh schvaľovania uznesení, výsledky hlasovania ku každej prerokovanej veci.
- (3) Zápisnicu o rokovaní obecného zastupiteľstva podpisujú určení overovatelia zápisnice, starosta a zapisovateľ.
- (4) Zápisnica o rokovaní zastupiteľstva sa vyhotovuje do termínu konania najbližších zasadnutí komisií.
- (5) Overená a podpísaná zápisnica o rokovaní zastupiteľstva sa archivuje podľa osobitných predpisov. K zápisnici sú priložené úplné texty návrhov, schválených uznesení a iné materiály prerokované na rokovaní zastupiteľstva, prezenčné listiny.
- (6) Zápisnica o rokovaní zastupiteľstva je zverejňovaná podľa osobitného predpisu.

ÔSMA ČASŤ

ZABEZPEČENIE REALIZÁCIE UZNESENÍ ZASTUPITELSTVA

§ 46

Uznesenia zastupiteľstva

- (1) Uznesenie je platné prijatím v obecnom zastupiteľstve.
- (2) Uznesenie overuje pracovníčka obecného úradu určená starostom.
- (3) Overené uznesenie podpíše starosta s vyznačením dátumu podpísania uznesenia. Uznesenia a VZN podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia.
- (4) Uznesenie je vykonateľné dňom podpísania starostom, pokiaľ v ňom nie je uvedený neskorší dátum a pokiaľ jeho výkon nebol starostom pozastavený využitím sistačného práva.

§ 47

Pozastavenie výkonu uznesenia

- (1) Ak sa starosta domnieva, že prijaté uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo že je pre obec zjavne nevýhodné, môže jeho výkon pozastaviť tak, že ho nepodpíše v zákonom stanovenej lehote, t. j. do 10 dní od schválenia.
- (2) Ak je výkon uznesenia starostom pozastavený, starosta pred ďalším rokovaním zastupiteľstva, ak bude sporné uznesenie opätovne navrhnuté na prerokovanie, oznámi poslancom obecného zastupiteľstva dôvody, pre ktoré nepodpísal uznesenie.
- (3) Ak je výkon uznesenia zastupiteľstva pozastavený podľa odseku 1, zastupiteľstvo môže toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Výkon

potvrdeného uznesenia nemôže starosta pozastaviť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

§ 48

Zverejňovanie uznesení a výsledkov hlasovania

(1) Uznesenia zastupiteľstva, vrátane uznesenia, ktorého výkon bol starostom pozastavený, sú doručované elektronicky všetkým poslancom, hlavnému kontrolórovi a iným nositeľom úloh a súčasne sa zverejňujú na internetovej adrese obce a na úradnej tabuli.

(2) Uznesenia zastupiteľstva musia byť odoslané a zverejnené najneskôr do 14 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva. Uznesenia obecného zastupiteľstva sú každému prístupné k nahliadnutiu na obecnom úrade.

§ 49

Kontrola plnenia uznesení

(1) Obecný úrad v úzkej súčinnosti so starostom rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení a VZN.

(2) Vyhodnocujúca polročná informácia o realizácii uznesení sa predkladá obecnému zastupiteľstvu na najbližšie riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva, a to za obdobie k 30. 6. a 31. 12. bežného roka.

(3) V rámci prerokovania tejto informácie nemožno vykonávať zmeny uznesení.

DEVIATA ČASŤ

REALIZÁCIA UZNESENÍ K ZÁKLADNÝM PRÁVNÝM PREDPISOM

§ 50

(1) Ak sa uznesením schválil návrh na prijatie nového, prípadne zmeny, doplnky alebo zrušenie niektorého platného predpisu obce alebo jeho príloh, zamestnanec obecného úradu najneskôr do piatich dní po doručení uznesenia vypracuje konečný text predpisu v súlade s uznesením a predloží ho na podpis starostovi. Nevzťahuje sa to na VZN, ktoré starosta podpisuje do 10 dní od ich schválenia.

(2) Starostom podpísaný predpis zamestnanec obecného úradu bezodkladne zverejní.

DESIATA ČASŤ

ORGÁNY ZASTUPITEĽSTVA POSLANCI ZASTUPITEĽSTVA

§ 51

(1) Zastupiteľstvo si určí počet poslancov volených obyvateľmi obce v priamych voľbách uznesením zastupiteľstva na celé volebné obdobie.

(2) Voľby poslancov, povinnosti, oprávnenia a postavenie poslancov upravujú osobitné predpisy.

(3) Poslanec je povinný sledovať priebeh rokovania a nenarušať ho nevhodným správaním alebo prejavmi, ktoré prekračujú hranice slušnosti.

(4) Ak sa poslanec správa v rozpore s dobrými mravmi, predsedajúci ho vyzve na zachovanie poriadku.

§ 52

Nastúpenie náhradníka

(1) Ak v priebehu volebného obdobia sa uprázdni mandát v obecnom zastupiteľstve nastupuje za poslanca zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov vo volebnom obvode, v ktorom sa mandát uprázdnil, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje podľa osobitného predpisu.

(2) Nastúpenie náhradníka vyhlási zastupiteľstvo do 15 dní potom, čo sa uprázdni mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Osvedčenie podpíše starosta.

(3) Nastúpenie náhradníka pred vyhlásením zastupiteľstva overuje mandátová komisia, ktorá o tom informuje zastupiteľstvo na rokovaní.

(4) Náhradník, ktorý sa stal poslancom, skladá sľub na rokovaní zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvýkrát.

KOMISIE ZASTUPITEĽSTVA

§ 53

Postavenie komisií

(1) Obecné zastupiteľstvo zriaďuje komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.

(2) Členom mandátovej komisie a komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov môže byť iba poslanec.

(3) Komisie sú zložené z poslancov obecného zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených zastupiteľstvom. Poslanci zastupiteľstva spravidla tvoria viac ako polovicu členov komisie. Predsedom komisie je vždy poslanec. Návrh na voľbu člena komisie predkladá obecnému zastupiteľstvu predseda komisie. Na posúdenie odborných otázok môžu komisie prizývať odborníkov z praxe. Člen komisie musí so svojím členstvom súhlasiť. Predsedovia a členovia komisií sú volení a odvolávaní zastupiteľstvom.

(4) Komisia je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Na schválenie uznesenia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.

(5) Rokovanie komisie vedie jej predseda. V čase jeho neprítomnosti vedie rokovanie komisie predsedom komisie poverený poslanec - člen komisie.

(6) Člen komisie sa môže vzdať svojej funkcie písomne. Vzdanie sa členstva v komisii je účinné dňom zasadnutia zastupiteľstva, na ktorom bolo vzdanie sa členstva v komisii zastupiteľstvu oznámené.

(7) Predseda komisie môže navrhnúť odvolanie člena komisie, ak sa trikrát po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie. Člena komisie neposlanca predseda komisie navrhne na odvolanie ak sa člen komisie nezúčastní na rokovaní komisie počas polroka viac ako 50 %, a to na najbližšom rokovaní obecného zastupiteľstva.

(8) Rokovanie komisie je neverejné, ak komisia nerozhodne inak.

(9) Poslanec a člen komisie – neposlanec je povinný zúčastňovať sa rokovania komisie, do ktorej bol zvolený. Účasť na komisii potvrdzuje svojím podpisom na prezenčnej listine.

(10) Komisie sa schádzajú podľa potreby. Rokovanie komisie zvoláva predseda komisie tak, aby do konania obecného zastupiteľstva boli prerokované jednotlivé body plánovaného programu obecného zastupiteľstva.

(11) Komisia prerokúva materiály, ktoré sú zaradené na rokovanie zastupiteľstva a obsahovo sú v jej vecnej pôsobnosti alebo ak predseda komisie navrhne ich prerokovanie.

(12) Komisie k prerokúvaným materiálom zaujímajú odborné stanoviská, ktoré majú pre zastupiteľstvo odporúčajúci charakter.

(13) Starosta obce sa môže zúčastniť rokovania komisie a vystúpiť k jednotlivým prerokovaným bodom programu.

(14) Organizačnú, materiálnu a technickú prípravu rokovania komisie zabezpečuje predseda komisie v súčinnosti s obecným úradom.

(15) Ak na spracovanie zápisnice z rokovania komisie bude vyžadovaný zamestnanec obecného úradu, tak tomuto zamestnancovi sa bude výkon práce pre komisiu počítať do pracovnej doby ako práca nad riadne stanovený pracovný čas.

JEDENÁSTA ČASŤ ZÁVEREČNÉ A ZRUŠOVACIE USTANOVENIA

§ 54

Závereché ustanovenia

(1) Rokovací poriadok a jeho prípadné následné zmeny a doplnenia schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

(2) Starosta a poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia. Tretie osoby, ktoré sa zúčastnia rokovaní zastupiteľstva, sú rovnako povinné rešpektovať tento rokovací poriadok.

(3) Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo dňa 21. apríla 2015 uznesením č. 22/2015. Tento rokovací poriadok schválilo obecné zastupiteľstvo.

(4) Zmena rokovacieho poriadku bola schválená uznesením č. 144/2016 z 25. zasadnutia obecného zastupiteľstva dňa 12.12.2016.

(5) Zmena rokovacieho poriadku bola schválená uznesením č. 166/2017 z 30. zasadnutia obecného zastupiteľstva dňa 24.4.2017.

§ 55

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sadoch nad Torysou schválený uznesením č. 33-9/12-2010 zo dňa 9. 12. 2010.

§ 56

Účinnosť

(1) Tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sadoch nad Torysou nadobúda účinnosť dňom 21. apríla 2015.

(2) Zmena rokovacieho poriadku na základe uznesenia č. 144/2016 nadobúda účinnosť dňom 20. decembra 2016.

(3) Zmena rokovacieho poriadku na základe uznesenia č. 166/2017 nadobúda účinnosť dňom 2. mája 2017.

JUDr. Vojtech Farkaš
starosta