

Obecné zastupiteľstvo obce Bučany v súlade s § 11 ods. 4. písm. k) s poukazom na ust. § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE BUČANY

Článok 1

Úvodné ustanovenie

(1) Rokovací poriadok upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania Obecného zastupiteľstva obce Bučany (ďalej len „zastupiteľstvo“), spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

(2) Obecné zastupiteľstvo obce Bučany vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť miestnej samosprávy.

(3) Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku postupuje zastupiteľstvo podľa ustanovení zákona č. 369/1990 Zb., alebo podľa rozhodnutia zastupiteľstva tak, že o nich dáva hlasovať.

Článok 2

Pôsobnosť zastupiteľstva

(1) Zastupiteľstvo je zbor zložený z poslancov v obci Bučany (ďalej len „poslanec“) zvolených v priamych voľbách.

(2) Zastupiteľstvu je vyhradené rozhodovať o základných otázkach obce Bučany (ďalej len „obce“) podľa § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. a osobitných predpisov.

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva

(1) Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta obce tak, aby sa konalo najneskôr do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy.

(2) S novozvoleným starostom prerokuje doterajší starosta prípravu ustanovujúceho zasadnutia. Doterajší starosta určí miesto, deň, hodinu a návrh programu zasadnutia.

(3) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce.

(4) Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie zastupiteľstvo o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy a odovzdá novozvolenému starostovi a kandidátom zvoleným za poslancov zastupiteľstva osvedčenie o zvolení.

(5) Novozvolený starosta skladá sľub v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb. do rúk predsedu (prípadne člena) volebnej komisie. Zloženie sľubu potvrdí novozvolený starosta svojím podpisom.

(6) Doterajší starosta odovzdá novozvolenému starostovi po zložení sľubu insígnie a vedenie zastupiteľstva. Novozvolený starosta začína vykonávať svoj mandát a ujme sa vedenia zasadnutia.

(7) Na vyzvanie novozvoleného starostu zložia novozvolení poslanci zastupiteľstva do rúk novozvoleného starostu sľub v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb.

(8) Odmietnutie zloženia sľubu starostom alebo poslancom, alebo zloženie sľubu s výhradou, má za následok zánik mandátu.

(9) Následne dá starosta vykonať voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie z poslancov zastupiteľstva:

(9.1) Mandátová komisia má za úlohu:

- a) overiť doklady o zložení sľubu novozvoleného starostu a novozvolených poslancov,
- b) zistiť, či nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou starostu alebo poslanca a to na základe nimi predložených vlastnoručne podpísaných čestných vyhlásení,
- c) podať o výsledku svojich zistení správu ustanovujúcemu zasadnutiu obecného zastupiteľstva.

(9.2) Volebná komisia má za úlohu dohliadať na priebeh volieb do komisií obecného zastupiteľstva,

(9.3) Návrhová komisia má za úlohu:

- a) sledovať priebeh rokovania, predkladané návrhy a obsah diskusie,
- b) predkladať návrhy uznesení, tak, aby sa efektívne naplnil program rokovania a jeho ciele, v prípade potreby.

(10) Novozvolený starosta poverí zástupcu starostu (z novozvolených poslancov) zastupovaním starostu s vymedzením jeho funkčného obdobia a rozsahu jeho poverenia do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostu.

(11) Novozvolený starosta predkladá návrh na zriadenie stálych komisií. Predsedovia a členovia komisií sú volení hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

Článok 4

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Zastupiteľstvo sa schádza na riadnych a mimoriadnych zasadnutiach.

(2) Zasadnutia zastupiteľstva zvoláva starosta pozvánkou, určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia. Návrh programu sa tvorí z včasne doručených podnetov v súčinnosti s obecným úradom.

(3) Pozvánku, návrh programu a materiály k rokovaniu zastupiteľstva poslancovi zabezpečí obecný úrad prostredníctvom elektronickej pošty na e-mailovú adresu, v mimoriadnych prípadoch poštou do poštovej schránky.

(4) Mimoriadne zasadnutie zvolá starosta obce, ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí v písomnej forme starostovi alebo do podateľne obecného úradu. V tomto prípade prípravu materiálu zasadnutie zabezpečujú poslanci, ktorí zasadnutie požadujú zvolať, pričom sú povinní o vykonanej príprave informovať starostu a doručiť mu do 3 dní od podania žiadosti návrh programu zasadnutia za účelom jeho zverejnenia.

(5) Mimoriadne zasadnutie môže zvolať starosta, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.

Článok 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecný úrad v súčinnosti so starostom obce, poslancami, komisiami, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

(2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta najmenej 10 dní pred stanoveným termínom zasadnutia: - určí miesto, čas a program rokovania, spôsob prípravy materiálov na zasadnutie, osoby zodpovedné za ich vypracovanie,
- vyžiada si stanoviská alebo odborné expertízy od príslušných orgánov.

(3) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenie obce (ďalej len „nariadenie“).

1. názvu materiálu,
2. návrhu uznesenia zastupiteľstva (resp. nariadenia),
3. dôvodovej správy.

(4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(5) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich komisiám.

Článok 6

Program zasadnutia zastupiteľstva

(1) Obecný úrad oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia zastupiteľstva. V prípade mimoriadneho zasadnutia zverejní program rokovania najmenej 24 hodín pred jeho konaním.

(2) V úvode zasadnutia oznámi starosta počet prítomných poslancov a predloží na schválenie program zasadnutia, ako bol zverejnený. Pri zmene návrhu programu postupuje zastupiteľstvo v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb.

(3) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

(4) V prípade neskoršieho doručenia návrhu bodu programu môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu, ak zastupiteľstvo schváli zmenu programu v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

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

(6) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

Článok 7

Priebeh zasadnutia zastupiteľstva

(1) Zasadnutia zastupiteľstva sú zásadne verejné.

(2) Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže zastupiteľstvo na návrh starostu vyhlásiť zasadnutie alebo jeho časť za neverejné.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:

a) 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

b) 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.

(3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.

Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, alebo poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“).

- (4) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred starostovi alebo inému predsedajúcemu.
- (5) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá predsedajúci nové zasadnutie, na ktorom sa prerokuje zostávajúci program.
- (6) V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, a určí zapisovateľa a 2 overovateľov zápisnice.
- (7) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.
- (8) Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený.
- (9) Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta, prípadne predseda komisie zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo iný príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, a pod.
- (10) Do diskusie sa prihlasujú poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkmi zasadnutia.
- (11) Predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce Bučany, ale aj inej fyzickej osobe, ktorá je oprávnená podieľať sa na samospráve v danej obci podľa zákona o obecnom zriadení, a to v rámci diskusie. O zamietnutí prednesenia príspevku obyvateľom obce alebo inou fyzickou osobou do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.
Vystúpenie obyvateľa obce Bučany by nemalo presiahnuť 3 minúty. V prípade potreby môže požiadať o predĺženie času vystúpenia. Predsedajúci môže vystúpenie po limite ukončiť.
- (12) Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie už pred jej začatím, alebo v jej priebehu až do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie. Zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.
V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo.
- (13) Každý poslanec má právo prerušiť vystupujúceho faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom, ako mu predsedajúci umožní ju predniesť.
Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku.
Faktická poznámka nesmie presiahnuť 1 minútu. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.
- (14) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.
- (15) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. pri uzavieraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) je starosta alebo poverený poslanec oprávnený používať insígnie.
- (16) Kvórum potrebné na prijatie uznesenia alebo nariadenia určuje zákon č. 369/1990 Zb.
- (17) Do rokovacej miestnosti je zakázané vnášať zbrane, výbušniny, paralyzujúce prístroje a tiež omamné a návykové látky. Takisto je zakázané vnášať plagáty, transparenty, prípadne iné vyhotovené predmety s hanlivým alebo znevažujúcim obsahom.

Článok 8 Všeobecne záväzné nariadenie

- (1) Obec vydáva nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce v zmysle § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb., alebo, na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanovil zákon.
- (2) Predkladateľom nariadenia sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie starosta, poslanec alebo skupina poslancov.
- (3) Návrh sa predkladá na schválenie zastupiteľstvu písomne spolu s dôvodovou správou. Súčasťou dôvodovej správy je zhodnotenie súčasného stavu, vysvetlenie potreby novej úpravy, predpokladaný hospodársky a finančný dosah navrhovanej úpravy, najmä nároky na rozpočet.
- (4) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne.
- (5) O návrhu nariadenia sa hlasuje verejne, zdvihnutím ruky. Najprv sa hlasuje o jednotlivých pozmeňovacích návrhoch a následne o znení nariadenia.

Článok 9 Uznesenie

- (1) Návrhy uznesení zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s prekladateľskými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu.
- (2) Uznesenia zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s termínmi pre ich splnenie. Formulujú sa podľa potreby, s vyjadrením rozhodnutia alebo stanoviska zastupiteľstva k prerokovanej problematike, najmä:
 - konštatuje
určité skutočnosti, ktoré charakterizujú situáciu alebo vývoj,
 - berie na vedomie
informáciu o situácii alebo stave, kontrolu plnenia úloh,
 - súhlasí/nesúhlasí
s návrhom na vykonanie určitého opatrenia,
 - schvaľuje/neschvaľuje
určité návrhy, opatrenia, predaj, dohody,
 - zriaďuje a ruší
svoje orgány, organizácie,
 - ruší, mení a dopĺňa
svoje uznesenia,
 - poveruje
predsedov komisií, ...
 - odporúča
prijať určité opatrenia, ...
 - vymenúva, volí, ustanovuje a odvoláva
určité osoby do funkcií alebo z funkcií,
 - vydáva
nariadenia obce,
 - udeľuje
čestné občianstvo, cenu obce.
- (4) O návrhu uznesenia sa hlasuje verejne, spravidla zdvihnutím ruky. Zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o uznesení sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- (5) Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.

(6) V prípade, ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje zastupiteľstvo v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.

(7) Ak zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží zastupiteľstvu na schválenie.

(8) Uznesenia sú číslované chronologicky v časovom rade od začiatku do konca kalendárneho roka.

(9) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia zastupiteľstvom.

(10) Uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia na webovom sídle obce (www.bucany.sk).

Článok 10

Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva a nariadení obce

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

(2) Poverený pracovník obecného úradu zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva v súčinnosti so starostom obce.

Článok 11

Organizačné a technické záležitosti

(1) O rokovaní zastupiteľstva sa spisuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení.

(2) Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Overovatelia podpisujú každú stranu zápisnice.

(3) Zápisnica musí byť vyhotovená aj zverejnená do 30 dní od konania zastupiteľstva.

(4) Zápisnice z verejných rokovaní zastupiteľstva spolu s údajmi o dochádzke poslancov a s výpismi o hlasovaní, s výnimkou tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní obecného zastupiteľstva, sa zverejňujú na webovom sídle.

(5) Všetky materiály z rokovaní zastupiteľstva sa archivujú.

(6) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov zo zasadnutí.

(7) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení a nariadení zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.

(8) V prípade, ak zápisnica zo zasadnutia po vyhotovení a zverejnení obsahuje zjavnú chybu v písaní, v počtoch, alebo inú zrejmú nesprávnosť, ktorá nemá vplyv na obsahovú stránku prijatého rozhodnutia, zapisovateľ urobí písomné „oznámenie o oprave chyby“. Následne je povinný „oznámenie o oprave chyby“ doručiť overovateľom zápisnice a oznámenie zverejniť na webovom sídle. Oznámenie nemá vplyv na platnosť a účinnosť prijatého rozhodnutia.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

(1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných.

(2) Pokiaľ tento Rokovací poriadok odkazuje na znenie všeobecne záväzných právnych predpisov, alebo vychádza z nich, vykladá sa podľa ich platného a účinného znenia.

- (3) Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 20.05.2005.
- (4) Tento Rokovací poriadok bol schválený zastupiteľstvom dňa 28.11.2018 uznesením č. 69/2018 .
- (5) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť a platnosť dňom 01.12.2018.

Šebestian Lančarič
starosta obce