

OBEC ZBOROV



ROKOVACÍ PORIADOK OBECNEJ RADY V ZBOROVE

November 2023

Článok I.

Úvodné ustanovenia

- 1) Rokovací poriadok Obcej rady v Zborove (ďalej len „OR“) upravuje prípravu a obsah rokovaní obcej rady, postup pri príprave materiálov na rokovania obcej rady, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení obecnou radou, ako aj postup pri plnení prijatých uznesení obcej rady.
- 2) Obecná rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom Obecného zastupiteľstva v Zborove (ďalej len „OZ“) a poradným orgán starostu obce. Plní úlohy podľa rozhodnutia OZ. OR tvoria 3 poslanci obecného zastupiteľstva (zástupca starostu a dvaja poslanci), ktorých volí na celé funkčné obdobie obecné zastupiteľstvo. Obecnú radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Spôsob voľby upravuje rokovací poriadok OZ.
- 3) Po dobu existencie obcej rady je členom obcej rady zástupca starostu v rámci doby trvania jeho funkčného obdobia.

Článok II.

Základné úlohy

- 1) Obecná rada plní svoje funkcie v súlade s ustanoveniami zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, najmä ustanovením § 14 ods. 3 cit. zákona, Štatútom obce Zborov a podľa uznesení OZ.
- 2) OR zabezpečuje prípravu zasadnutí OZ.
- 3) O otázkach, ktoré nie sú upravené týmto rokovacím poriadkom, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje OR tak, že dáva o nich hlasovať.

Článok III.

Príprava zasadnutí OR

- 1) OR sa schádza podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace, spravidla podľa plánu zasadnutí schváleného OZ. Jej zasadnutie zvoláva a vedie starosta alebo zástupca starostu, ak tak neurobí starosta.
- 2) Organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie OR Obecný úrad v Zborove (ďalej len „OÚ“).
- 3) Program zasadnutia OR predkladá starosta obce a pritom vychádza zo schváleného plánu zasadnutí. Pri predkladaní materiálu mimo plánu zasadnutí predkladateľ a spracovateľ materiálu zabezpečia jeho predloženie na prerokovanie OR.
- 4) Materiály na rokovanie OR môžu predkladať starosta obce, členovia OR, poslanci OZ, predsedovia komisií OZ, prednosta OÚ, hlavný kontrolór obce, vedúci (riaditelia) obecných rozpočtových alebo príspevkových organizácií a konatelia alebo riaditelia obchodných spoločností a iných právnických osôb založených obcou alebo v ktorých má obec majetkovú účasť. Na požiadanie starostu môžu materiály na rokovanie OR predkladať aj zástupcovia štátnej správy a právnické a fyzické osoby s činnosťou týkajúcou sa záujmov obce a jej obyvateľov.
- 5) Materiály na rokovanie OR musia byť stručné, vecne správne a úplné. Musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie. Rozsiahlejšie údaje a prehľady sa uvádzajú v prílohách. Každý materiál musí obsahovať:
 - a) názov,

- b) uvedenie spracovateľa,
 - c) dôvodovú správu,
 - d) návrh na uznesenie, resp. návrh na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce.
- 6) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, ústavnými zákonmi, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútroorganizačnými normami obce. To platí len v prípade, ak materiál nie je zmenený na základe výsledkov hlasovania poslancov o pozmeňujúcom návrhu.
- 7) Dôvodová správa musí obsahovať najmä:
- a) zhodnotenie doterajšieho stavu,
 - b) odôvodnenie predkladaného riešenia,
 - c) rozbor ekonomických dopadov nového riešenia,
 - d) spresnenie spôsobu jeho realizácie, dopadov na rozpočet a činnosť orgánov obce.
- 8) Pokiaľ návrhy opatrení obsahujú niekoľko variant riešení, je potrebné, aby predkladateľ uviedol a porovnal výhody aj nevýhody jednotlivých variant, ako i to, ktorú z predložených variant odporúča prijať.
- 9) Predkladateľ odovzdá podklady na zasadnutie starostovi obce v 2 exemplároch, najneskôr 5 dní pred rokovaním obecnej rady. Starosta obce prostredníctvom OÚ zabezpečí, aby podklady boli doručené všetkým členom obecnej rady, a ostatným osobám pozvaným na jej zasadnutie, súčasne s pozvánkou na zasadnutie najneskôr však 3 dni pred dátumom zasadnutia.
- 10) Materiály na rokovanie OR sa členom OR, prednostovi OÚ, hlavnému kontrolórovi obce a všetkým pozvaným doručujú elektronickou poštou najneskôr 3 dni pred zasadnutím OR.

Článok IV.

Zasadnutia OR

- 1) Zasadnutie obecnej rady riadi starosta obce, v jeho neprítomnosti jeho zástupca. Ak na zasadnutí obecnej rady nie je prítomný ani jeden z nich, môže ho riadiť poverený člen obecnej rady.
- 2) Predsedajúci otvorí rokovanie OR v určenú hodinu, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov OR. Neúčasť na zasadnutí OR sa vopred ospravedlňuje starostovi obce. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet členov OR do 1/2 hodiny po čase určenom ako začiatok rokovania, alebo počas rokovania klesne počet členov rady pod nadpolovičnú väčšinu, predsedajúci zasadanie preruší a zvolá do 7 dní nové zasadanie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- 3) Po otvorení rokovania OR predsedajúci zistí počet prítomných členov OR a v prípade jej uznášaniaschopnosti predloží na schválenie návrh programu, určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice.
- 4) Rokovania OR sú neverejné. Zúčastňuje sa ich s hlasom poradným hlavný kontrolór obce a prednosta OÚ. Zasadnutia OR sa pravidelne zúčastňujú aj predkladatelia materiálov. Iné osoby sa zúčastňujú zasadnutí obecnej rady len na základe pozvania.
- 5) V rokovacej miestnosti nie je dovolené v priebehu rokovania používať mobilné telefóny a iné prostriedky rušiacie priebeh rokovania a správať sa tak, že by to narušilo dôstojnosť rokovania.

6) K prerokovávaným bodom programu starosta obce udeľuje slovo predkladateľovi, potom členom OR v poradí v akom sa prihlásili, následne aj ďalším účastníkom rokovania a prizvaným hosťom rokovania. Členovia OR majú právo predkladateľom klásť otázky, žiadať doplnenie a vysvetlenie, vyslovovať svoje názory a vecné pripomienky, predkladať doplňujúce alebo pozmeňujúce návrhy.

7) Na záver rozpravy udeľí predsedajúci slovo predkladateľovi. Po jeho vyjadrení predsedajúci ukončí rozpravu k danému bodu programu.

Článok V.

Uznesenia OR

1) Po skončení rozpravy navrhne predsedajúci obsah uznesenia, ktoré by mala obecná rada prijať. Predsedajúci dá hlasovať o každom doplňujúcom alebo pozmeňovacom návrhu. Doplňujúci resp. pozmeňovací návrh je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov OR.

2) Následne predsedajúci prednesie návrh uznesenia, do ktorého zapracuje aj prijaté doplňujúce a pozmeňujúce návrhy. O návrhu uznesenia dá predsedajúci hlasovať členom OR aklamačne, zdvihnutím ruky. Člen OR môže navrhnúť, aby sa hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch predkladaného návrhu uznesenia.

3) Uznesenie je schválené, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov OR. Ak sú predložené viaceré alternatívy návrhu uznesenia, hlasuje sa najprv o alternatíve odporúčanej na schválenie predkladateľom. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

4) Ak OR nie je schopná prijať uznesenie v ktorejkoľvek veci predloženej na rokovanie, predsedajúci predloží vec na prerokovanie OZ na jeho najbližšom zasadnutí.

5) Uznesenia OR majú odporúčajúci charakter.

6) Uznesenia obecnej rady podpisujú predsedajúci a overovatelia.

7) Uznesenia obecnej rady sa nezverejňujú.

Článok VI.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovania OR

1. O rokovaní OR spíše zapisovateľ zápisnicu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie OR, počet a mená prítomných členov OR, počet a mená členov OR, ktorí sa starostovi ospravedlnili z neúčasti na zasadnutí, schválený program rokovania, mená prizvaných hostí, kto vystúpil k materiálom v rozprave, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predkladá návrh na zmenu uznesenia a prijaté uznesenie. Prílohu zápisnice tvorí prezenčná listina, pozvánka a prerokované materiály.

2. Zápisnica z rokovania OR sa musí vyhotoviť najneskôr do 7 dní od jej konania a podpisuje ju starosta obce, overovatelia a zapisovateľ. Zápisnica a spisy z rokovania sa archivujú.

3. Uznesenia OR vyhotovuje zapisovateľ a po potvrdení podpisom prednostu OÚ ich podpisuje starosta obce. Doručujú sa starostovi obce, jeho zástupcovi, členom OR, predsedom komisií obecného zastupiteľstva, prednostovi OÚ, hlavnému kontrolórovi obce, vedúcim oddelení obecného úradu a ostatným právnickým a fyzickým osobám, ktorých sa prijaté uznesenia týkajú.

Článok VII.
Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok OR, jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov OZ.
2. Tento Rokovací poriadok bol schválený bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Zborove č. A XIII.6/2023 dňa 30.11.2023 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok OR v Zborove schválený dňa 31.08.2010 OZ uznesením č. A-24.10/2010.

Mgr. Ján Šurkala, PhD.
starosta obce