



Obec Varín v zmysle § 11 ods. 4 písm. k) zákona číslo 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

VNÚTORNÝ PREDPIS

č. 3/2014

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva vo Varíne

§ 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

- (1) Účelom Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva vo Varíne (ďalej len „Rokovací poriadok“) je upraviť pravidlá o rokovaní Obecného zastupiteľstva (ďalej len „OZ“).
- (2) Rokovací poriadok nezahrňuje tie pravidlá rokovania, ktoré sú upravené zákonom o obecnom zriadení. Pokiaľ budú v texte Rokovacieho poriadku uvedené odkazy na ustanovenia paragrafov bez označenia právneho predpisu, ide o ustanovenia zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- (3) Rokovací poriadok upravuje spôsob rokovania OZ, zvolávanie jeho zasadnutí, pravidlá zverejňovania návrhov určených na prejednanie, priebeh rokovania OZ a prijímania rozhodnutí, práva a povinnosti účastníkov rokovania, spracovanie výsledkov rokovania, ako aj opravu zjavných chýb v písaní, počtoch a pod.

§ 2 ROKOVANIE OZ

- (1) Obecné zastupiteľstvo sa schádza na svoje riadne zasadania vo Varíne podľa schváleného plánu práce, najmenej raz za 3 mesiace. Plán práce OZ sa schvaľuje na poslednom zasadnutí OZ v kalendárnom roku a to na obdobie nasledujúceho kalendárneho roku.
- (2) Zasadanie OZ mimo plánu zasadaní, zvolá starosta obce Varín (ďalej len „starosta“), ak to vyžadujú potreby Obce, alebo ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

§ 3 USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE OZ

- (1) Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá a zabezpečí jeho prípravu starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období, najneskôr do 30 dní od vykonania volieb, pričom na zasadnutie pozve:
 - a) novozvoleného starostu obce
 - b) poslancov OZ
 - c) novozvolených poslancov OZ
 - d) predsedu miestnej volebnej komisie
- (2) Na ustanovujúce, môže starosta pozvať aj:
 - a) poslancov Národnej rady Slovenskej republiky
 - b) poslancov Európskeho parlamentu
 - c) zástupcov vlády alebo štátnych orgánov
 - d) predstaviteľov ďalších inštitúcií
 - e) osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obce
- (3) Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia OZ je verejné. Otvorí a vedie ho do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
- (4) Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia OZ používa predsedajúci insígnie.

- (5) Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia OZ, predsedajúci určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice, návrhovú komisiu z radov novozvolených poslancov a oboznámi prítomných s návrhom programu.
- (6) O výsledku volieb do OZ a volieb starostu obce informuje predseda miestnej volebnej komisie.
- (7) Po informáciách o výsledku volieb do orgánov samosprávy obce doterajší starosta vyzve novozvoleného starostu na zloženie sľubu podľa § 13 ods. (2) zákona. Novozvolený starosta po prečítaní sľub potvrdí podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnej listine.
- (8) Po zložení sľubu odovzdá doterajší starosta novozvolenému starostovi insígnie a novozvolený starosta preberá vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- (9) Novozvolený starosta prečíta sľub poslanca, ktorého znenie ustanovuje § 26.
- (10) Poslanci skladajú sľub vyslovením slova „sľubujem“ a podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnej listine a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
- (11) Po zložení sľubu poslancov zistí novozvolený starosta či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa, čo verejne vyhlási.
- (12) Následne predloží novozvolený starosta OZ návrh programu rokovania na schválenie.
- (13) Po schválení návrhu programu OZ zvolí poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia OZ, v prípade naplnenia zákonných podmienok.
- (14) Starosta predloží OZ návrh na zriadenie obecnej rady a voľbu jej členov.
- (15) Starosta predloží návrh na zriadenie komisií a voľbu jej členov.
- (16) OZ schvaľuje plat starostu obce.
- (17) OZ schvaľuje zásady odmeňovania poslancov OZ.

§ 4

PRÍPRAVA ROKOVANIA OZ

- (1) Úlohy v príprave rokovania OZ ukladá starosta v súlade s rozhodnutiami OZ a úlohami obce pri výkone štátnej správy a samosprávy prednostovi Obecného úradu vo Varíne (ďalej len „OcÚ“), zamestnancom obecného úradu, predsedom komisií a iným poradným orgánom.
- (2) Pre zabezpečenie dôkladnej prípravy zasadnutí platí všeobecná povinnosť funkcionárov, zamestnancov i poslancov a členov komisií poskytovať potrebné informácie a podklady z oblasti svojej pôsobnosti.
- (3) Návrh programu spracuje prednosta Obecného úradu po konzultácií so starostom obce.
- (4) Program sa tvorí z vlastných podnetov Obecného úradu a z včasných podnetov doručených na sekretariát Obecného úradu.
- (5) Materiály a odborné podklady sa pripravujú ku všetkým bodom programu okrem bodov:
 - a) otvorenie
 - b) určenie zapisovateľa, voľba overovateľov zápisnice a návrhovej komisie
 - c) informácie poslancom

- d) interpelácie poslancov
 - e) záver
- (6) Materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ pripravuje prednosta úradu so zamestnancami obce, hlavným kontrolórom obce, obecnými organizáciami, predsedami komisií pri OZ s poslancami OZ (ďalej len „spracovateľ“).
- (7) Každý materiál predkladaný OZ musí obsahovať:
- a) obal s názvom materiálu, označením predkladateľa a spracovateľa
 - b) návrh uznesenia, ktoré sa odporúča OZ prijať
 - c) dôvodovú správu
 - d) vlastný materiál spolu s prílohami, pričom sú všetky strany materiálu a príloh očíslované
 - e) stanovisko obecnej rady, komisií OZ, ak bol v týchto prerokovaný
- (8) Predkladanie návrhu VZN upravuje samostatné VZN.

§ 5

ZVOLANIE ROKOVANIA OZ

- (1) Zasadnutia OZ zvoláva starosta písomnou pozvánkou doručenou najmenej 6 dní pred termínom rokovania.
- (2) Zasadanie OZ mimo plánu zasadaní zvolá starosta podľa §12 ods.4 zákona.
- (3) Pozvánka na zasadnutie OZ obsahuje miesto konania zasadnutia, deň, čas začiatku rokovania, návrh programu.
- (4) Obecný úrad zabezpečí doručenie materiálov určených na rokovanie OZ tak, aby boli poslancom k dispozícii minimálne 6 dní pred zasadnutím OZ.
- (5) Pozvánka sa doručuje poslancom na adresu trvalého pobytu.
- (6) Podklady na rokovanie OZ sa prednostne doručujú v elektronickej podobe na emailovú adresu, ktorú nahlási poslanec OZ prednostovi OcÚ. Poslancom, ktorí o to požiadajú, sa materiály doručujú v písomnej forme.
- (7) Na zasadnutie OZ sa pozvú:
- a) starosta obce
 - b) poslanci OZ
 - c) hlavný kontrolór obce
 - d) prednosta OcÚ
 - e) prizvaný zamestnanci obce
 - f) občania obce a iné osoby o ktorých právach a povinnostiach sa má jednáť
- (8) Pozvánka a materiály na rokovanie OZ sa doručia starostovi obce, hlavnému kontrolórovi obce a prednostovi OcÚ v písomnej alebo elektronickej forme.
- (9) Pozvánka a materiály na zasadnutie OZ sa zverejnia aj na internetovej stránke obce www.varin.sk v lehote rovnakej ako v ods. 4 a ods. 6.
- (10) Na prerokovanie dôležitých otázok týkajúcich sa obce (rozpočet, plán rozvoja) obec zvolá zhromaždenie obyvateľov obce.

§ 6

ÚČASŤ NA ROKOVANÍ OZ

- (1) OZ rokuje vždy v zbore poslancov, ktorých účasť na rokovaní zisťuje zapisovateľ.

- (2) Dôvodná neúčast poslancov a pozvaných osôb sa musí ospravedlniť vopred starostovi alebo písomne na sekretariát OcÚ. Starosta z dôvodu neúčasti pred začatím rokovania upraví vhodným spôsobom návrh programu rokovania OZ s odôvodnením neúčasti pozvaných osôb.

§ 7

ORGANIZAČNÉ PODMIENKY ROKOVANIA OZ

- (1) Rokovanie OZ sa neotvorí, alebo otvorené rokovanie sa preruší a odročí, ak počet prítomných poslancov je nedostatočný pre prijatie rozhodnutí v prerokúvaných veciach alebo je menší ako je nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (2) Starosta určí dvoch overovateľov zápisnice z radov poslancov, ktorí sledujú priebeh rokovania a osvedčujú jeho súlad s obsahom zápisnice vyhotovenej zapisovateľom.
- (3) Na vyriešenie sporných otázok, ktoré sa v priebehu rokovania OZ vyskytnú a je účelné pre ich vyriešenie ich konzultovať v poslaneckom klube, vyhlási na návrh predsedu poslaneckého klubu predsedajúci 10-minútovú prestávku (bez prerušenia zasadnutia).
- (4) Predsedajúci môže vyhlásiť prestávku (bez prerušenia zasadnutia) kedykoľvek aj z vlastnej iniciatívy bez návrhu poslaneckého klubu.

§ 8

KOMISIE A ROKOVANIE OZ

- (1) **Návrhovú komisiu** menuje starosta na každé zasadnutie OZ a tvarý je prednosta OcÚ. Návrhová komisia predkladá a zverejňuje návrhy uznesení zákonným spôsobom a zapracováva zmeny a pozmeňovacie návrhy do uznesení.
- (2) **Volebná komisia** sa volí vždy pri tajnom hlasovaní. Skladá sa s troch členov. Komisia spočítava a vyhlasuje výsledky hlasovania a zapečatuje hlasovacie lístky do obálky, ktorá sa odkladá k materiálom zo zasadnutia.
- (3) **Mandátová komisia** preskúmava, či je mandát starostu a poslancov OZ zlučiteľný s ďalšími aktivitami a pracovnými pomermi. Skladá sa z troch členov.
- (4) **Poradná komisia** je volená poslancami OZ za účelom vypracovania posudkov k prerokovaným otázkam.
- (5) **Kontrolná komisia** je volená poslancami OZ za účelom výkonu kontroly činnosti orgánov obce v spolupráci s hlavným kontrolórom obce.
- (6) Komisie zriadené OZ predkladajú svoje správy OZ v materiáloch na rokovanie a pred hlasovaním o konkrétnej otázke alebo o konkrétnom rozhodnutí obecného zastupiteľstva vystúpia s doporučením postupu.
- (7) Komisie zriadi OZ ako stále, dočasné alebo iniciatívne pre riešenie jednotlivej úlohy.
- (8) Komisie môžu byť zložené z poslancov ale aj ďalších osôb schválených obecným zastupiteľstvom.
- (9) Úlohy a právomoci komisií a jednotlivých členov ustanovuje a kontroluje OZ.

§ 9

POSTUP ROKOVANIA OZ

- (1) Do rokovania OZ môžu byť zaradené len tie body programu, ktoré boli vopred zverejnené v návrhu programu, prípadne upravené prijatými pozmeňujúcimi návrhmi.

- (2) Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladateľom môže byť starosta obce, poslanec OZ, hlavný kontrolór obce, prednosta OcÚ a riaditelia obecných organizácií. Predsedajúci môže umožniť predloženie materiálu aj spracovateľovi materiálu, ak spracovateľ nie je zároveň predkladateľom.
- (3) Pred otvorením diskusie si OZ vypočuje stanovisko komisie zriadenej OZ, ak bol materiál v nej prerokovaný, stanovisko hlavného kontrolóra obce a prednostu obecného úradu, resp. odporúčanie k hlasovaniu poslancov.
- (4) Po vystúpení predkladateľa a poradných orgánov predsedajúci otvorí diskusiu k prerokovávanému materiálu.
- (5) Pred prijatím rozhodnutia vo veci, dá predsedajúci hlasovať o pozmeňovacích návrhoch poslancov k uzneseniu, o každom pozmeňovacom návrhu osobitne.
- (6) Po schválení pozmeňujúcich návrhov dá predsedajúci hlasovať o návrhu uznesenia so zapracovanými schválenými pozmeňujúcimi návrhmi ako celku.

§ 10

PRIEBEH DISKUSIE

- (1) Do diskusie k prerokovávanému materiálu sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky. Poradie prihlásených určuje a zaznamená zapisovateľ.
- (2) Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
- (3) V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí OZ, občan obce, alebo iná osoba, o právach alebo povinnostiach ktorej sa má jednať, predseda petičného výboru, prípadne inej iniciatívy, o ich vystúpení rozhodne OZ hlasovaním.
- (4) Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený, ak sa do jeho návratu diskusia k danému bodu neskončila.
- (5) Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci s poučením, že mu bude v opačnom prípade odobraté slovo. Predsedajúci dá hlasovať o odobratí slova diskutujúcemu, ak diskutujúci ani po predchádzajúcom poučení nediskutuje k veci, alebo jeho vystúpenie je hrubo urážlivé. Ak diskutujúci napriek odobratiu slova pokračuje vo svojom urážlivom prednese, predsedajúci zabezpečí vyvedenie diskutujúceho z rokovacej miestnosti.
- (6) Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí.
- (7) Návrh na ukončenie diskusie môže dať iba poslanec OZ, ktorý je prihlásený do diskusie a v diskusii k danému bodu programu ešte nevystúpil. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

§ 11

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKOV ROKOVANIA OZ

- (1) Všetci účastníci sú povinní správať sa tak, aby nerušili dôstojnosť priebehu rokovania OZ.
- (2) Účastníci sú povinní rešpektovať riadenie rokovania, najmä hlásiť sa o slovo predpísaným spôsobom a zdržať sa znevažujúcich alebo provokujúcich výrokov alebo konaní.

- (3) Ak sa účastník rokovania, napriek napomenutiu opakovane dopustí porušenia Rokovacieho poriadku, OZ môže na návrh predsedajúceho rozhodnúť nadpolovičnou väčšinou poslancov o jeho vykázaní z rokovacej miestnosti buď do skončenia prerokovania bodu programu alebo na celý zvyšok zasadnutia. Vykazanie účastníka rokovania z rokovacej miestnosti bude zaznamenané spolu s odôvodnením v zápisnici z rokovania OZ.
- (4) Každý účastník rokovania má právo požiadať o slovo, ak pritom rešpektuje pokyny predsedajúceho, pravidlá stanovené týmto rokovacím poriadkom a zákonom o obecnom zriadení.
- (5) Zákon upravuje, kedy sa udelí slovo poslancovi NR SR, poslancovi Európskeho parlamentu, zástupcovi Vlády SR, štátneho úradu alebo inej osobe (§ 12 ods. 10).

§ 12

ROZHODOVANIE OZ

- (1) OZ rozhoduje formou uznesenia alebo vydaním všeobecne záväzného nariadenia Obce, ktoré musia byť v súlade so všetkými právnymi normami vyššej právnej sily a v zmysle § 6 zákona.
- (2) Uznesenie sa vydáva za účelom naplnenia právomoci, plnenia povinností, úloh a potrieb Obce alebo na posúdenie predkladaného materiálu.
- (3) Ak sa uznesením stanovuje právo alebo povinnosť, obsahuje označenie orgánu, t.j. obecného zastupiteľstva, ktorý uznesenie vydal, výrok s označením obsahu, rozsahu povinností, označenie povinného, resp. oprávneného na vykonanie práva a povinnosti a uvedenie lehoty plnenia a odôvodnením korešpondujúcim s výrokovou časťou uznesenia.
- (4) Pri uznesení posudzujúcom predkladaný materiál sa uvedie okrem náležitosti podľa odseku 3, presná identifikácia materiálu s uvedením jeho názvu, spracovateľa, dátumu spracovania a prípadne identifikačného čísla (značky).
- (5) Nariadenie obce slúži na stanovenie záväzných pravidiel správania občanov obce a iných fyzických a právnických osôb v pôsobnosti Obce.
- (6) Znenie rozhodnutia predkladá k hlasovaniu návrhová komisia tak, aby zahrňovalo všetky konštruktívne príspevky účastníkov a aby stručne a jednoznačne smerovalo k zabezpečeniu svojho účelu.
- (7) Postup v procese hlasovania riadi predsedajúci rokovania OZ.
- (8) O poradí hlasovania pri prijímaní viacerých rozhodnutí OZ rozhoduje predsedajúci, pri dodržaní zásady prednosti hlasovania o návrhu predloženého poslancom OZ.
- (9) OZ rozhoduje verejným hlasovaním, pokiaľ sa nadpolovičnou väčšinou poslancov neuznieslo na tajnom hlasovaní. O forme hlasovania sa rozhoduje verejným hlasovaním, ak to navrhne starosta alebo poslanec OZ.
- (10) Spojenie vecí do spoločného hlasovania je prípustné, ak je to vzhľadom na povahu vecí a efektívnosť rokovania účelné. O spojení vecí do spoločného hlasovania rozhoduje OZ nadpolovičnou väčšinou.
- (11) Kvórum potrebné pre prijatie rozhodnutí stanovuje Zákon a je spracované v prílohe č. 1 rokovacieho poriadku.

- (12) Procesné uznesenia sú uznesenia OZ, ktoré sa viažu k procesu rokovania aktuálneho OZ a ich platnosť je do konca aktuálneho rokovania Obecného zastupiteľstva.

§ 13

PRÁVO INTERPELÁCIE

- (1) Poslanci majú na rokovaní OZ právo klásť otázky a žiadať vysvetlenie od starostu, hlavného kontrolóra, prednostu OcÚ a predstaviteľov obecných orgánov a organizácií a zamestnancov OcÚ.
- (2) Interpelácia sa vybavuje predovšetkým ústne a priamo na rokovaní OZ, na ktorom bola vznesená. Ak to nie je s ohľadom na povahu veci alebo okolnosti predmetu interpelácie možné, v uznesení z rokovania sa upraví termín a spôsob jej vybavenia (písomne v určenej lehote, na najbližšom zasadnutí OZ a pod.).
- (3) Právo interpelácie je v predmete položenej otázky obmedzené pracovnou pôsobnosťou dopytovaného funkcionára alebo zamestnanca. Otázky mimo tejto pôsobnosti sa nepovažujú za využitie práva interpelácie: môžu byť podľa okolností diskusným príspevkom alebo doplňujúcimi otázkami.

§ 14

ZAZNAMENANIE PRIEBEHU A VÝSLEDKOV ROKOVANIA OZ, ICH OVERENIE A KONTROLA

- (1) Z každého rokovania OZ sa vyhotovuje zápisnica a prehľad hlasovania podľa jednotlivých hlasujúcich poslancov.
- (2) Zapisovateľom je zamestnanec OcÚ poverený starostom.
- (3) Zápisnica obsahuje údaje o mieste a čase rokovania, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, program rokovania, údaj, kto viedol rokovanie, stručné záznamy o diskusií (meno diskutujúceho, stručný predmet príspevku, alebo jeho úplne znenie ak bol predložený písomne) a znenie prijatých rozhodnutí.
- (4) Ak o to požiadajú poslanec alebo prizvaný účastník rokovania, zaznamená sa v zápisnici úplné znenie jeho vyjadrenia. Ak má predsedajúci pochybnosti o účelnosti takejto požiadavky, môže požiadať OZ o rozhodnutie, ktoré rozhodne nadpolovičnou väčšinou poslancov o jej oprávnenosti. Vyjadrenie musí diskutujúci predložiť v písomnej forme.
- (5) Všetky materiály zo zasadnutia OZ sa evidujú, ukladajú a archivujú u prednostu OcÚ.
- (6) Overovateľov zápisnice určení starostom obce na začiatku rokovania OZ. Ak s určením overovateľov poslanci nesúhlasia, navrhnú nových overovateľov a predsedajúci dá o ich návrhu hlasovať.
- (7) Overenie zápisnice vykonávajú overovatelia zápisnice na vyzvanie zapisovateľa zápisnice. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, sekretariát starostu zabezpečí ich zaznamenanie.
- (8) Ak overovatelia napriek výzve zapisovateľa neoverili zápisnicu do 9 dní od zasadnutia, zápisnica sa považuje za overenú.
- (9) Zápisnica je po overení k dispozícii na nahliadnutie na sekretariáte starostu obce.
- (10) Zápisnica zo zasadnutia OZ sa doručuje poslancom v elektronickej podobe. Poslanec môže požiadať aj o doručovanie v písomnej forme.

- (11) Prednosta vedie register úloh vyplývajúcich zo zasadaní OZ a záznamy o ich plnení.
- (12) Kontrolu plnenia úloh vykonáva hlavný kontrolór, resp. zástupca starostu poverený starostom.

§ 15

SPLNOMOCŇOVACIE USTANOVENIE

- (1) V prípade ak zápisnica z rokovania OZ po jej vyhotovení a zverejnení obsahuje zjavnú chybu v písaní, v počtoch, alebo inú zrejmú nesprávnosť, ktorá nemá vplyv na obsahovú stránku prijatého rozhodnutia, prednosta OcÚ urobí písomné „oznámenie o oprave chyby“.
- (2) Prednosta OcÚ je povinný „oznámenie o oprave chyby“ doručiť overovateľom zápisnice a oznámenie zverejniť na webovej stránke www.varin.sk. Oznámenie nemá vplyv na platnosť a účinnosť prijatého rozhodnutia.

§ 16

ZRUŠOVACIE USTANOVENIA

- (1) Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Vnútorňý predpis č. 1/2013 Rokovací poriadok zo dňa 31.1.2013.

§ 17

ZÁVEREČNE USTANOVENIA

- (1) V sporných situáciách (neupravených týmto Rokovacím poriadkom alebo v prípade pochybností) rozhoduje starosta. Ak o to požiadajú aspoň tretina prítomných poslancov, prináleží rozhodovanie o sporných situáciách OZ, ktoré potom rozhoduje nadpolovičnou väčšinou poslancov.
- (2) Rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia Obecným zastupiteľstvom vo Varíne.
- (3) Tento rokovací poriadok bol schválený uznesením č. 27/2014.

Vo Varíne, dňa 21.05.2014

Miroslav Williger
starosta obce