

Obecné zastupiteľstvo vo Vinodole v súlade s Čl. 12 ods. 12 Zákona o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov a Štatútom obce Vinodol vydáva

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva vo Vinodole

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- 1.) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva vo Vinodole upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva vo Vinodole (ďalej len „OcZ“), jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
- 2.) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje OcZ podľa Zákona o obecnom zriadení resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí OcZ tak, že dáva o nich hlasovať.

Čl. 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- 1.) OcZ patrí pôsobnosť a funkcie podľa Zákona o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb. OcZ prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce.
- 2.) OcZ si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené Štatútom obce, resp. inými vnútoro-organizačnými normami obce. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce.
- 3.) OcZ musí svoju činnosť vykonávať v spojení s občanmi a pod ich stálou kontrolou - zásada verejnosti.

Časť I. Zasadnutia obecného zastupiteľstva

Čl. 3

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1.) Prípravu zasadnutia OcZ organizuje starosta v súčinnosti s poslancami, komisiami OcZ a ďalšími orgánmi zriadenými OcZ.
- 2.) Zasadnutie OcZ pripravuje starosta podľa schváleného plánu rokovania, najmenej 2 týždne pred určeným termínom a určí:
 - a. miesto, čas a program rokovania,
 - b. spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich spracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu,
 - c. termín na prípravu mimoriadneho zasadnutia je možné primerane skrátiť.
- 3.) Materiály určené na zasadnutie OcZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie OcZ.
- 4.) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OcZ.
- 5.) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OcZ zabezpečuje obecný úrad.
- 6.) Materiály na zasadnutie OcZ predkladajú starosta, zástupca starostu, poslanci, komisie a hlavný kontrolór. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad **najneskôr 6 dní** pred zasadnutím OcZ.
- 7.) Komisie sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OcZ. Starosta stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
- 8.) Materiály, prípadne iné písomnosti a podklady na zasadnutie OcZ zabezpečuje obecný úrad tak, aby ich poslanci OcZ obdržali **najneskôr 5 dní** pred dňom zasadnutia v písomnej forme na adresu trvalého pobytu alebo elektronicky na na základe žiadosti poslanca OcZ.
- 9.) Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Čl. 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1.) Riadne rokovanie OcZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však **1x za 3 mesiace**, v súlade s Plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva vo Vinodole.
- 2.) Plán zasadnutí obecného zastupiteľstva vo Vinodole pre celý kalendárny rok schvaľuje OcZ na svojom prvom zasadnutí v príslušnom kalendárnom roku.
- 3.) Rokovacím dňom je spravidla piatok s tým, že rokovanie sa začína o 18.00 hodine
- 4.) Ak o zvolanie zasadnutia OcZ požiada aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie **do 15 dní** od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie OcZ sa uskutoční **v päťnástny pracovný deň** od doručenia žiadosti na jeho konanie.

- 5.) Zasadnutia OcZ zvoláva starosta obce **spravidla 5 dní** pred dňom zasadnutia **písomnou pozvánkou** elektronickou poštou, alebo doručenou na adresu trvalého pobytu poslanca, vyhlásením v obecnom rozhlase a elektronicky na internetovej stránke obce, **najneskôr však 3 dni pred zasadnutím**.
- 6.) Zasadnutie OcZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OcZ.

Čl. 5

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1.) Návrh programu zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje **najneskôr 3 dni pred zasadnutím** OcZ vyvesením na úradnej tabuli pred budovou obecného úradu, vyhlásením v obecnom rozhlase a na internetovej stránke obce Vinodol.
- 2.) OcZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
- 3.) OcZ môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť. Súčasne s návrhom nového bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
- 4.) Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OcZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OcZ, vedie ho iný poslanec poverený OcZ.

Čl. 6

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1.) Prvé - ustanovujúce zasadnutie OcZ po voľbách zvolá doterajší starosta **najneskôr do 30 dní** od vykonania volieb ako slávnostné zasadnutie OcZ. Ak doterajší starosta nezvolá ustanovujúcu schôdzu, v takomto prípade zvolá schôdzu doterajší zástupca starostu, alebo iný doterajší poslanec poverený OcZ. Ak ustanovujúca schôdza nebude napriek tomu zvolaná, OcZ sa zíše **v tridsiaty pracovný deň** od vykonania volieb.
- 2.) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta alebo jeho zástupca. Ak doterajší starosta ani jeho zástupca nie sú prítomní alebo odmietnu viesť zasadnutie OcZ, zasadnutie vedie poverený poslanec.
- 3.) Predseda volebnej komisie informuje predsedu volebnej komisie informuje o výsledkoch volieb poslancov a starostu obce.
- 4.) Potom zloží novozvolený starosta sľub, a po jeho zložení preberie vedenie zasadnutia OcZ.
- 5.) Novozvolení poslanci OcZ zložia do rúk novozvoleného starostu sľub v súlade so zák. č. 369/1990 Zb.

Čl. 7

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1.) Zasadnutia OcZ sú zásadne verejné.
 - a. Okrem poslancov sa na zasadnutia môžu pozvať ďalšie osoby: členovia komisií, zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.
 - b. Okruh osobitne pozvaných na zasadnutie OcZ určuje starosta a OcZ.
 - c. V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže OcZ uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejné. O návrhu sa rozhodne verejným hlasovaním bez diskusie mimo poradia.
 - d. Zasadnutia sa spravidla zúčastní starosta, poslanci, hlavný kontrolór, prizvaní pracovníci obce a obecného úradu.
- 2.) OcZ rokuje vždy v zbore. Zasadnutie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“).
- 3.) Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Poslanec je povinný svoju neúčast' na zasadnutí ospravedlniť písomne deň vopred, alebo najneskôr pred začatím zasadnutia. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Pri neočakávaných prekážkach možno účasť ospravedlniť aj telefonicky alebo elektronicky.
- 4.) V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia OcZ, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu prítomných poslancov predseda preruší zasadnutie. A toto zvolá **do 14 dní** na prerokovanie zostávajúceho programu.
- 5.) V úvode zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a predloží na schválenie program zasadnutia. Nasleduje voľba návrhovej komisie, ktorá pripravuje návrh znenia uznesení zo zasadnutia OcZ. Návrhová komisia sa volí najviac trojčlenná, návrh zloženia komisie predkladá predsedajúci. Ďalej určí zapisovateľa, spravidla zamestnanca Obecného úradu a dvoch overovateľov zápisnice a predloží na schválenie program zasadnutia.
- 6.) Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
- 7.) Pred prijatím rozhodnutia (uznesenia) k prejednávanej veci sa OcZ vždy oboznámi so stanoviskom príslušnej komisie alebo iného poradného orgánu, ak takéto stanovisko bolo zaujaté a ak je to potrebné k prijatiu rozhodnutia vo veci.
- 8.) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, stručne uvedie predsedajúci. Odovzdá slovo poslancovi OcZ, hlavnému kontrolórovi, alebo inej osobe určenej starostom obce, aby predniesla návrh (žiadosť), ktoré predkladá. V prípade, že je na rokovaní prítomný žiadateľ, pred otvorením diskusie mu predsedajúci udelí slovo, aby svoj návrh (žiadosť) sám predniesol.
- 9.) Do diskusie ku konkrétnemu bodu zasadnutia sa hlásia poslanci alebo iní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci na návrh predsedajúceho verejným hlasovaním bez diskusie. Ak predsedajúci neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie

- OcZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OcZ, vedie ho iný poslanec poverený OcZ.
- 10.) Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, 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 OcZ.
 - 11.) Diskusia k prerokovávanému bodu sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OcZ. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
 - 12.) OcZ rozhoduje hlasovaním. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky.
 - 13.) OcZ môže rozhodnúť na návrh starostu, alebo poslanca, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. O návrhu sa rozhodne verejným hlasovaním bez diskusie mimo poradia.
 - 14.) Ak je to účelné, na návrh starostu, alebo poslanca zriadi OcZ kedykoľvek v priebehu zasadnutia volebnú, mandátovú, alebo návrhovú komisiu. O zriadení dočasných komisií sa rozhoduje verejným hlasovaním mimo poradia. V prípade, že to účelné nie je, vykonáva tieto funkcie predsedajúci.
 - 15.) Uznesením OcZ je možné zasadnutie prerušiť na návrh starostu, alebo poslanca. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto zasadnutie pokračovať. O návrhu na prerušenie sa rozhodne verejným hlasovaním mimo poradia.
 - 16.) Na slávnostnom zasadnutí OcZ a pri štátoprávnych aktoch starosta používa obecné insígnie. Pri takýchto aktoch môže v zastúpení starostu používať poslanec poverený starostom.
 - 17.) Po vyčerpaní programu zasadnutia OcZ predsedajúci zasadnutie ukončí.

Časť II. Uznesenia obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzné nariadenia obce

Čl. 8

Uznesenia obecného zastupiteľstva

- 1.) Návrhy uznesení OcZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za prípravu uznesení zodpovedá prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú pred začatím samotného rokovania OcZ.
- 2.) Konečný návrh uznesenia predkladá OcZ návrhová komisia, ktorá si môže vyhradiť nevyhnutný čas na jeho prípravu. V návrhu uznesenia zohľadní výsledok rozpravy.
- 3.) Uznesenia OcZ sa formulujú stručne, presne, vecne a zrozumiteľne.
- 4.) Uznesením OcZ sa ukladajú úlohy obecnému úradu, komisiám, hlavnému kontrolórovi, prípadne ďalším subjektom, ak to umožňujú príslušné právne predpisy.
- 5.) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OcZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, ich poradie určí predsedajúci.
- 6.) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje OcZ najprv o návrhu predkladateľa. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

- 7.) Keď OcZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OcZ na schválenie.
- 8.) Hlasuje sa verejne alebo tajne. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas hlasovania nie je možné nikomu udeliť slovo. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Pri hlasovaní majú poslanci 4 možnosti hlasovania: „za“, „proti“, „zdržal sa“ a „nehlasoval“. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky. OcZ môže rozhodnúť, že o určitej veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Formu tajného hlasovania určí OcZ.
- 9.) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania alebo nehlasovali. Pred hlasovaním o dôležitých otázkach miestneho záujmu môže ktorýkoľvek poslanec, alebo starosta požiadať o „menovité hlasovanie“, ktorého písomný záznam bude súčasťou uznesenia. Návrh na menovité hlasovanie sa prijíma bez hlasovania.
- 10.) Uznesenia OcZ podpisuje starosta obce **najneskôr do 10 dní** od dňa ich schválenia.
- 11.) Uznesenia OcZ sa zverejnia vyvesením na úradnej tabuli pred budovou obecného úradu, na internetovej stránke obce Vinodol a tiež sú k dispozícii k nahliadnutiu v písomnej forme na obecnom úrade.
- 12.) Ak starosta obce pozastavil výkon uznesenia OcZ z dôvodu, ak sa domnieva, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia OcZ. OcZ môže toto svoje uznesenie potvrdiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak uznesenie OcZ nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.
- 13.) Uznesenia zo zasadnutia OcZ sa doručujú osobne, poštou alebo elektronicky v lehote **do 5 dní** po ich podpísaní starostom obce týmto osobám (subjektom):
 - a. poslancom, ak o to požiadajú
 - b. hlavnému kontrolórovi obce
 - c. vedúcim organizácii zriadených alebo založených obcou, ak sa ich konkrétne uznesenie týka
 - d. osobám, ktoré boli žiadateľom (navrhovateľom) danej veci, ktorej sa konkrétne uznesenie týka
 - e. prípadne ďalším osobám, ktoré určí starosta obce.

Čl. 9

Všeobecne záväzné nariadenia obce

- 1.) Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „VZN“). Takéto VZN nemôže byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
- 2.) Návrh VZN, o ktorom má rokovať OcZ, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli pred budovou obecného úradu a na internetovej stránke obce **najmenej 15 dní** pred zasadnutím OcZ.
- 3.) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej **10 dňová lehota**, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme alebo elektronicky na adresu obecného úradu. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu

textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

- 4.) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.
- 5.) Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom OcZ v písomnej forme **najneskôr 3 dni** pred rokovaním OcZ o návrhu nariadenia.
- 6.) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- 7.) Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
- 8.) Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OcZ.
- 9.) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- 10.) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli pred obecným úradom a na internetovej stránke obce **najmenej na 15 dní**; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
- 11.) Nariadenia musia byť každému prístupné v listinnej forme na obecnom úrade.

Čl. 10

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce

- 1.) Kontrolnú činnosť v rozsahu pôsobnosti vymedzenej všeobecne záväznými právnymi predpismi vykonávajú starosta obce, hlavný kontrolór obce, OcZ a komisie.
- 2.) Správu o plnení uznesení predkladá OcZ hlavný kontrolór obce.
- 3.) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OcZ a vykonáva VZN obce.

Časť III. Interpelácie (Otázky a vysvetlenia)

Čl. 11

- 1.) Poslanci majú, v rámci bodu rôzne, právo klásť otázky a žiadať vysvetlenie od starostu, prítomných pracovníkov obecného úradu, predstaviteľov obecných orgánov a organizácií. Interpelácia sa vybavuje predovšetkým ústne a priamo na zasadnutí, na ktorom bola vznesená.
- 2.) V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby bola záležitosť prešetrená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď do 30 dní po zasadnutí.
- 3.) Rovnaké práva majú prítomní občania obce vo vzťahu k poslancom a starostovi.

Časť IV. Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

Čl. 12

- 1.) O zasadnutí sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje údaje o mieste a čase zasadnutia, kto zasadnutie viedol, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, prerokovaný program zasadnutia, 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 9 dní od konania zasadnutia**.
- 3.) Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta a určený overovateľ **do 10 dní** bez vyzvania. V prípade jej nepodpisania overovateľmi nemožno zápisnicu považovať za platný dokument.
- 4.) Všetky materiály a zvukové záznamy zo zasadnutí OcZ sú archivované obecným úradom po dobu 10 rokov.
- 5.) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie.
- 6.) Obecný úrad zabezpečuje miestnosť na zasadnutie, zaisťuje dostatočnú kapacitu sedenia v zasadacej miestnosti pre verejnosť. Počas zasadnutia má byť zabezpečené primerané občerstvenie na rokovacom stole.
- 7.) Zápisnica sa zverejní vyvesením na úradnej tabuli, na internetovej stránke obce Vinodol a tiež je k dispozícii k nahliadnutiu v písomnej forme na OcÚ.

Časť V. Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva

Čl. 13

Úvodné ustanovenia

- 1.) OcZ na začiatku svojho funkčného obdobia zriaďuje komisie. Počet komisií, ich názov a náplň práce schvaľuje OcZ a tvorí prílohu tohoto rokovacieho poriadku OcZ.
- 2.) Rokovací poriadok komisií OcZ upravuje prípravu a priebeh rokovania stálych komisií, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení.
- 3.) Komisie OcZ sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi OcZ.
- 4.) Komisie OcZ nemajú rozhodovaciu právomoc.
- 5.) Komisie OcZ nemajú výkonnú právomoc - nie sú výkonnými orgánmi.
- 6.) Komisie OcZ plnia tieto trvalé úlohy:
 - a) poradnú - vypracovávajú stanoviská k návrhom materiálov ako podklad pre rokovanie OcZ, spolupracujú pri tvorbe koncepcie danej oblasti a pod.
 - b) iniciatívnu - vypracovávajú návrhy a podnety na riešenie záležitostí patriacich do oblasti ich pôsobenia, spracovávajú návrhy VZN a pod.
 - c) kontrolnú - kontrolujú plnenie uznesení OcZ, kontrolujú dodržiavanie VZN, upozorňujú orgány obce na nedostatky, ktoré zistia na svojom úseku a iniciatívne prispievajú k ich odstráneniu a pod.
- 7.) OcZ môže úlohy jednotlivých komisií rozšíriť formou ukladajúceho uznesenia.

- 8.) Komisie OcZ môžu byť aj dočasné, vytvorené na splnenie konkrétnych a zásadných úloh, najmä koncepčného a rozvojového charakteru. Ich konkrétne zloženie a úlohy vymedzí OcZ pre konkrétny prípad (situáciu).
- 9.) Komisie OcZ nie sú oprávnené realizovať úlohy, ktoré im nevymedzilo OcZ.

Čl. 14 Členstvo v komisiách

- 1.) Komisie OcZ sú zložené z poslancov a občanov. Členov komisií volí OcZ tak, aby podľa možnosti tieto boli obsadené odborníkmi na danú problematiku.
- 2.) Funkcia člena komisie je dobrovoľná. Člen komisie nesmie byť pre výkon funkcie ukrátený na právach ani nárokoch vyplývajúcich z pracovného alebo obdobného pomeru.
- 3.) Návrhy na obsadenie komisií predkladajú poslanci OcZ. Návrh na obsadenie člena komisie OcZ musí obsahovať:
 - a) meno a priezvisko kandidáta, prípadne titul
 - b) trvalý pobyt kandidáta
 - c) doklady o najvyššom vzdelaní a praxi v danej oblasti
 - d) súčasné zamestnanie (povolanie)
 - e) písomný súhlas s obsadením miesta člena komisie
- 4.) Členstvo v komisiách OcZ je nezlúčiteľné s výkonom nasledovných činností a je vylúčené v prípadoch:
 - a) ak dochádza alebo by mohlo evidentne dochádzať ku stretu záujmov obce a člena komisie,
 - b) ak ide o osobu, ktorá spáchala úmyselný trestný čin,
 - c) ak sa nahlásil na trvalý alebo prechodný pobyt v inej obci, pričom vzhľadom na vzdialenosť a jeho pracovné zaradenie nemožno predpokladať aktívnu činnosť v komisii.
- 5.) Počet členov jednotlivých komisií určuje OcZ.
- 6.) Zvolení za členov komisie sú tí, ktorí získajú najväčší počet hlasov. OcZ do každej komisie volí jej predsedu, zapisovateľa a ostatných členov. Predseda komisie je zároveň poslancom OcZ.
- 7.) V prípade, ak sa člen komisie trikrát po sebe bez udania vážneho dôvodu nezúčastní zasadnutia komisie, podá predseda komisie na zastupiteľstve OcZ návrh na jeho odvolanie. OcZ môže predsedu komisie, zapisovateľa alebo jej člena odvolať na základe návrhu starostu alebo poslanca OcZ z objektívnych dôvodov.
- 8.) Člen komisie môže dobrovoľne ukončiť svoju prácu v komisii.

Čl. 15

Zasadnutia komisií obecného zastupiteľstva

- 1.) Komisie OcZ sa schádzajú podľa potreby, najmenej však **1x za 3 mesiace**. Dočasné komisie OcZ sa schádzajú podľa potreby tak, aby zabezpečili splnenie úlohy, pre ktorú ich OcZ zriadilo.
- 2.) Zasadnutie komisie zvoláva a vedie predseda komisie, prípadne iný člen komisie z radov poslancov na základe poverenia predsedu komisie (ďalej len „poverený

- zástupca“). Komisia môže byť zvolaná písomnou pozvánkou s uvedením programu alebo telefonicky, elektronicky a osobne.
- 3.) Komisia OcZ je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
 - 4.) Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú:
 - a) členovia komisie na základe poverenia predsedu komisie,
 - b) poverení členovia komisie na základe vlastných poznatkov alebo prieskumov,
 - c) obecný úrad a riaditelia obecných príspevkových a rozpočtových organizácií,
 - d) orgány a organizácie, s ktorými bolo vypracovanie a predloženie materiálu dohodnuté.
 - 5.) Komisia rokuje vždy formou uznesenia. Uznesenie je platné, ak za neho hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Hlasuje sa vždy verejne. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu komisie, resp. povereného zástupcu.
 - 6.) Uznesenia jednotlivých komisií OcZ majú pre orgány obce odporúčajúci charakter. Orgány obce nie sú pri rozhodovaní viazané uznesením komisie, pokiaľ niečo iné nevyplýva z organizačných predpisov obce.
 - 7.) Rokovanie komisie je neverejné. Predseda komisie má práva vzhľadom k prejednávanej problematike prizvať na zasadnutie aj iné osoby.
 - 8.) Zo zasadnutia komisie OcZ sa spisuje zápisnica v dvoch rovnopisoch, ktoré podpisuje predseda komisie a zapisovateľ komisie. Zápisnice sa **do 5 pracovných dní** od zasadnutia komisie podajú na obecný úrad. Zápisnica je k nahliadnutiu všetkým členom komisie u zapisovateľa komisie.

Časť VI. Spoločné a záverečné ustanovenia

Čl. 16

- 1.) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje uznesením trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OcZ.
- 2.) Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3.) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo OcZ vo Vinodole dňa 28.01. 2011.
- 4.) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 28.01. 2011.
- 5.) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva vo Vinodole zo dňa 9.2.2007.

Vo Vinodole dňa 28.01. 2011

Rokovací poriadok aktualizovaný uznesením Obecného zastupiteľstva vo Vinodole č. 06/01/11.

Stanislav Melišek
starosta obce

Príloha č.1: Náplň práce komisií obecného zastupiteľstva vo Vinodole

Príloha č. 1 k Rokovaciemu poriadku obecného zastupiteľstva vo Vinodole:

Náplň práce komisií obecného zastupiteľstva vo Vinodole

1. Finančná komisia:

- nahliada do všetkých účtovných dokladov a finančných materiálov obce,
- prerokováva a vyjadruje sa k návrhu rozpočtu obce,
- prerokováva a vyjadruje sa k návrhu a zmenám rozpočtu obce vrátane príspevkových a rozpočtových organizácií na príslušný rok,
- prerokováva a hodnotí štvrtročné výsledky plnenia rozpočtu obce ako i účelovosť a efektívnosť vynaložených finančných prostriedkov,
- prerokováva a vyjadruje sa k záverečnému účtu obce,
- prerokováva a vyjadruje sa k použitiu mimorozpočtových peňažných fondov a prebytku rozpočtového hospodárenia,
- prerokováva a vyjadruje sa k hospodáreniu a nakladaniu s majetkom obce,
- prerokováva a vyjadruje sa k prevodom hnutel'ného a nehnuteľného majetku obce,
- prerokováva a vyjadruje sa k poskytnutiu úverov, resp. pôžičiek obci,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva,
- prerokováva a vyjadruje sa k bežným transferom a dotáciám z rozpočtu obce,
- prerokováva združovanie prostriedkov obce,
- prerokováva a vyjadruje sa k nákupu nehnuteľného majetku do vlastníctva obce,
- vyjadruje sa k vkladu majetku obce do spoločností, kontroluje jeho využívanie a navrhuje opatrenia,
- posudzuje a dáva odborné stanoviská k podnikateľským aktivitám a zámerom obce,
- vykonáva a koordinuje kontrolnú činnosť vo veci evidencie a platenia daní a miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady,
- kontroluje spôsob realizácie uznesení zastupiteľstva,
- kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných nariadení obce a vnútorných predpisov v oblasti financovania a majetku obce, hodnotí ich aktuálnosť, spolupracuje pri ich novelizácii,
- podieľa sa na šetrení sťažností občanov obce v oblasti hospodárenia a nakladania s majetkom obce a financiami.

2. Komisia kultúry, športu, vzdelávania a mládeže:

a) Všeobecne:

- prerokováva a spracováva návrhy VZN na úseku pôsobnosti komisie a zaujíma k nim stanovisko,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva,

a) Kultúra:

- pripravuje projekty postupného oživovania spoločenského života v obci,
- každoročne spracováva kalendár celoobecných kultúrnych podujatí a na základe analýz uskutočnených podujatí koriguje obsah kalendára v prospech občanov, pričom dbá, aby podujatia vychádzali z miestnych tradícií,
- sleduje napĺňanie a vyhodnocuje realizačný program v oblasti kultúry,
- vytvára podmienky pre záujmovú, športovú, umeleckú a kultúrnu činnosť,
- zabezpečuje kultúrno-osvetovú činnosť knižnice a spravuje knižný fond,
- prerokováva návrhy na zápis do kroniky obce,
- schvaľuje redakčnej rade články, resp. navrhovaný koncept obecných novín,

- organizačne napomáha pri organizovaní kultúrno-spoločenských podujatí, osláv štátnych a obecných sviatkov (napr. oslavy Dňa matiek, Medzinárodného dňa detí, Mikuláša, Silvestra a nového roka, obecná zabíjačka, obecný ples, letný festival a pod.)
- zabezpečuje partnerskú spoluprácu obcí v mikroregióne, v kraji, na území SR, príp. cezhraničnú spoluprácu s inými obcami,
- zabezpečuje ochranu kultúrnych a historických pamiatok,
- sleduje a odporúča možnosti získania dotácií z fondov Ministerstva školstva SR, Asociácie športových jednôt a klubov a z rozpočtu Vyššieho územného celku Nitra,

b) Šport:

- kontroluje a vyhodnocuje plnenie realizačného programu obce v oblasti športu,
- organizačne napomáha pri organizovaní celoobecných športových podujatí, konaných pod patronátom obce,
- komisia hľadá možnosti a aktívne sa podieľa na získavaní finančných prostriedkov pre rozvoj športu v obci,
- vplýva na rozvoj športu na školách a prispôsobuje školské a obecné súťaže v športe tak, aby sa konali v súlade s okresnými a krajskými kolami a tak ladili s podujatiami uvedenými v kalendári obecných podujatí,
- metodicky usmerňuje a odporúča prerozdelenie finančných dotácií pre športové kluby a občianske združenia na území obce,
- analyzuje prácu športových klubov a telovýchovnej jednoty,
- sleduje stav a dáva podnety na budovanie, obnovu a efektívne využívanie športovísk,

c) Vzdelávanie:

- napomáha pri posudzovaní a zostavovaní rozpočtu jednotlivých školských zariadení,
- napomáha pri prenose kompetencií (delegovaných) zo štátu na samosprávu v oblasti školstva,
- napomáha pri vytváraní a realizovaní racionalizačných opatrení v školských a mimoškolských zariadení na území obce,
- metodicky usmerňuje a odporúča pridelenie financií z rozpočtu obce na podujatia organizované školou, (podujatia organizované pre žiakov školy a podujatia organizované školou pre širokú verejnosť),
- pomáha riešiť rôzne problémy súvisiace škola – občania a pod.,
- vyjadruje sa ku koncepcii škôl alebo školských zariadení,
- vyjadrenia k verejným záujmom a záujmom rodičov a pedagógov v oblasti výchovy a vzdelávania,
- predkladá návrhy na skvalitnenie starostlivosti a výchovnovzdelávacích služieb poskytovaných v školách alebo školských zariadeniach,
- spolupracuje s riaditeľmi ZŠ a MŠ pri riešení otázok činnosti škôl a školských zariadení,
- kooperuje s radami škôl a školských zariadení pri riešení otázok ich života – napr. spolupráca pri riešení záškoláctva,
- riešenie aktuálnych problémov, podnetov a návrhov doručených komisii od občanov a organizácií,
- monitoruje a dáva podnety na budovanie, obnovu a efektívne využívanie detských ihrísk a oddychových zón,

d) Mládež:

- venuje pozornosť zmysluplnému využívaniu voľného času mládeže v obci,
- zabezpečuje spoločné stretnutie zástupcov rôznych mládežníckych organizácií, skupín a spolkov pre riešenie rôznych otázok týkajúcich sa života mládeže v obci,
- koordinuje rôzne podujatia pre mládež v obci a pod.,

- pomáha v súčinnosti s mládežníckymi organizáciami rozvíjať a zdokonaľovať mimoškolskú činnosť detí a mládeže.

3. Komisia výstavby, územného plánovania a životného prostredia:

a) Všeobecne:

- prerokováva a spracováva návrhy VZN na úseku pôsobnosti komisie a zaujíma k nim stanovisko,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva,
- spolupracuje pri riešení úloh na zverenom úseku činnosti v rozsahu stanovenom príslušnou legislatívou,
- posudzuje projekty pre čerpanie fondov z Európskej únie, grantov a podporných programov ministerstiev,
- doporučuje stanoviská a riešenia k žiadostiam a sťažnostiam občanov, poslancov obecného zastupiteľstva a iných fyzických alebo právnických subjektov,
- zúčastňuje sa tvaromiestnych obhliadok, ktoré vyplývajú z riešenia daných úloh,

b) Výstavba:

- posudzuje a doporučuje investičné akcie obce v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov a rozvoja obce; zaujíma stanovisko k určaniu priorít v investičnej činnosti, v oblasti správy a údržby obecného majetku, vyjadruje sa k rozpočtu obce v danej oblasti,
- prerokováva parametre investičných akcií a podmienky pre ich zadanie v štádiu projektovej prípravy,
- pripravuje podklady pre verejné obstarávanie v danej oblasti,
- dôsledne sleduje a vyhodnocuje investičné zámery obce na základe prijatého investičného zámeru, zúčastňuje sa na kontrolných dňoch investičných akcií obce,
- usmerňuje investičnú činnosť právnických a fyzických osôb v obci,
- prerokováva majetkovo-právne záležitosti nehnuteľností na území obce,
- posudzuje stavebné projekty a ich povoľovanie z hľadiska architektonického, technického riešenia a začlenenia budov do jestvujúcej zástavby a životného prostredia,
- prejednáva požiadavky na záber verejných priestranstiev s ich následným využívaním,
- vykonáva kontrolu stavebného poriadku v zmysle príslušných právnych predpisov, VZN a uzatvorených zmlúv,
- posudzuje návrhy na rozvoj zásobovania obce energiami (elektrifikácia, verejné osvetlenie, vodovod, kanalizácia, plynovod) a jej telekomunikačné pokrytie (internet, telefón, káblová televízia),
- kontroluje zásobovanie obce energiami,
- posudzuje umiestnenie reklamných, informačných a propagačných tabúľ na území obce z hľadiska ich vhodnosti umiestnenia, výtvarného riešenia a potreby informovanosti občanov,

c) Územné plánovanie:

- prerokováva koncepciu urbanistického a architektonického rozvoja sídelného útvaru (obce), zaujíma k nim svoje stanovisko a prerokováva prípadné sporné otázky,
- posudzuje územnoplánovacia dokumentáciu obce, podieľa sa na koncepte návrhu Územného plánu obce, prerokováva pripomienky a podnety k tomuto návrhu,
- podľa potreby iniciuje zmeny a doplnky schváleného Územného plánu obce,
- podieľa sa na výbere a príprave lokalít pre bytovú výstavbu, občiansku vybavenosť, lokalít pre výstavbu rodinných domov a pod.,
- spolupôsobí pri príprave investičnej činnosti obce a podnikateľov z územnoplánovacieho hľadiska,
- kontrola dodržiavania územného plánu, jeho zmien a doplnkov,

- prejednáva požiadavky na nakladanie s majetkom obce (predaj, nájom, užívanie pozemkov, stavieb a pod.) z hľadiska Územného plánu,

d) Životné prostredie:

- spolupôsobí pri tvorbe a ochrane životného prostredia,
- prerokováva koncepčné materiály týkajúce sa rozvoja obce z pohľadu životného prostredia,
- vykonáva kontrolu v oblasti ochrany ovzdušia, odpadov, vôd, vodohospodárstva, ochrany zvierat a pôdohospodárstva v zmysle príslušných právnych predpisov, VZN a uzatvorených zmlúv,
- vykonáva kontrolu stavu verejnej zelene, spolupôsobí pri jej výsadbe a údržbe,
- prerokováva a odporúča spôsob nakladania s komunálnym odpadom na území obce, vyjadruje sa k poplatkami za tuhý komunálny odpad, vrátane poplatkov za jeho vývoz,
- prerokováva a odporúča spôsob riešenia triedeného zberu odpadu na území obce,
- kontroluje čistotu obce, nepovolené skládky odpadu, ochranu zelene a pod.,
- navrhuje a posudzuje výsadbu zelene, náhrady za výrubu,
- posudzuje žiadosti na výrub drevín alebo ich orezávky,

e) Doprava:

- prerokováva koncepčné materiály a predkladá iniciatívne návrhy na rozvoj dopravy a miestnych komunikácií,
- doporučuje údržby a opravy miestnych komunikácií, chodníkov a parkovísk,
- prerokováva a odporúča riešenie zmien, opravu, doplnenie a realizáciu nového dopravného značenia,
- zaoberá sa riešením úloh nariadených Okresným dopravným inšpektorátom Nitra,
- posudzuje vykášanie a orezávky drevín pri miestnych komunikáciách z dopravného hľadiska,

4. Komisia sociálnych vecí, zdravotníctva a ochrany verejného poriadku

- kontrola dodržiavania a hodnotenie úrovne verejného poriadku na území obce,
- prerokovanie stavu kriminality a priestupkovosti, úrovne ochrany osôb, zdravia a majetku a navrhovanie opatrení na nápravu,
- rieši sťažnosti občanov na porušovanie verejného poriadku a spolunažívania občanov,
- upozorňuje príslušné orgány obce na prípady porušovania verejného poriadku v obci a vandalizmus,
- prerokováva podnety na ochranu majetku obce a občanov na zabezpečenie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach, iných verejných priestranstvách a verejne prístupných miestach,
- prerokovanie stavu v požiarno-bezpečnostnej situácii v obci,
- problematika domových poriadkov v bytových domoch a ďalšie právne predpisy obce vo vzťahu k verejnému poriadku v obci,
- problematika gamblerstva a ochrany pred zneužívaním alkoholických nápojov a iných návykových drog,
- prehodnocuje a na základe žiadosti občanov odporúča poskytnutie pomoci občanom v hmotnej núdzi formou jednorázových dávok v hmotnej núdzi /dôchodcom, rodinám s deťmi, spoločensky neprispôsobivým občanom a občanom, ktorí potrebujú osobitnú pomoc/,
- zabezpečenie sociálnej starostlivosti v obci, a to o starých a ťažko zdravotne postihnutých občanov, deti neúplných rodín a o neprispôsobivých občanov,
- posudzuje oznámenia občanov v oblasti zanedbávania sociálnej starostlivosti a dáva podnety na ich odstránenie,
- zaoberá sa problematikou prevádzky zdravotníckych zariadení v obci vyjadruje sa k návrhom na rozšírenie odborných zdravotných služieb,
- zbiera a vyhodnocuje podnety pre opatrovateľskú službu v obci,

- riešenie rómskych problémov, možnosti získania financií pre zlepšenie životnej úrovne Rómov v našej obci,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva,
- spolupracuje pri riešení úloh na zverenom úseku činnosti v rozsahu stanovenom príslušnou legislatívou.

5. Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov obce

- sa zriaďuje a plní úlohy podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov,
- na činnosť komisie sa nevzťahuje Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva vo Vinodole,
- spôsob rokovania, nakladania s oznámeniami a písomnosťami z činnosti komisie, ich archivovanie, ako aj poskytovanie informácií, ochrana osobných údajov a povinnosť mlčanlivosti upravuje štatút komisie obecného zastupiteľstva vo Vinodole na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov obce.