

KRIVANY



OBEC KRIVANY

**Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Krivanych
na volebné obdobie 2022-2026.**

Nadobúda účinnosť dňa: 13.12.2022

Obecné zastupiteľstvo v obci Krivany v súlade s § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Krivanoch

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, spôsob prípravy a priebehu rokovania, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. podľa rozhodnutia na zasadaní obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa Štatútu Obce Krivany.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Úlohou prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva je konštituovať orgány samosprávy obce a podľa potreby zriadiť ďalšie orgány obecného zastupiteľstva.
2. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta obce tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
3. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta alebo ním poverený poslanec obecného zastupiteľstva. Predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce.
4. Po zložení sľubu starostu preberá vedenie zasadnutia nový starosta. Sľub starostu je napísaný na osobitnom liste, ktorý predsedajúci prečíta a novozvolený starosta ho podpisuje.

Sľub znie: „ Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce a Slovenskej republiky. Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie starostu uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia“.

5. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Týmto sa starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva.

6. Potom najstarší poslanca prečíta znenie sľubu poslanca a poslanci zložia sľub v súlade s § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Sľub poslanca znie:
„ Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a pri výkone svojej funkcie poslanca obecného zastupiteľstva ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia“.
Poslanci skladajú svoj sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
7. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca alebo starostu.
8. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor. Po skončení príhovoru predloží návrh na zriadenie volebnej a návrhovej komisie, návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva (komisie, obecná rada a pod.) a voľbu ich predsedov.
9. Návrh na uznesenie pripravuje doterajší starosta v úzkej spolupráci s novozvoleným starostom. Návrh na uznesenie posudzuje a predkladá návrhová komisia zložená z poslancov obecného zastupiteľstva, obsahovo musí zodpovedať výsledkom rokovania.
10. Uznesenie je prijaté, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
11. Uznesenie podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje pracovník obecného úradu pre administratívu(ďalej len „pracovník OcÚ“) v súčinnosti so starostom a zástupcom starostu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Príprava zasadania obecného zastupiteľstva sa začína podľa plánu zasadnutí najmenej **10 dní** pred plánovaným termínom.
Starosta určí:
 - miesto, čas a program rokovania,
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Obsahujú najmä:
 - a/ názov materiálu
 - b/ meno predkladateľa materiálu
 - c/ stanovisko príslušnej komisie
 - d/ návrh na uznesenie
 - e/ dôvodovú správu.
4. Medzi takéto predkladané materiály patria:
 - a) všeobecne záväzné nariadenia
 - b) investičné zámery obce a podnikateľských subjektov
 - c) zmeny a doplnky v územnom pláne
 - d) úvery a iné dôležité materiályAk je na programe rokovania prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie s dôvodovou správou, v ktorej sa uvedie krátke zhodnotenie doterajšieho právneho stavu, dôvod navrhovanej zmeny, hlavné rozdiely oproti doterajšiemu právnomu stavu a predpokladané dopady na obec a jeho obyvateľov.
5. Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s Ústavou SR,

zákonmi a medzinárodnými zmluvami a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom a v Štatúte obce Krivany. Na pracovnom stretnutí poslancov sa určí, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
7. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli obce a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.
8. Návrh nariadenia sa zverejní, v rovnakej lehote, aj na internetovej stránke obce.
9. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu občania, fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej 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.
10. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.
11. Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr **7 dní** pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
12. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska.
Zodpovedný spracovateľ predloží kompletný návrh materiálu pracovníkovi obecného úradu a to najneskôr **15 kalendárnych dní** pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

Materiály na prerokovanie v obecnom zastupiteľstve musí obecný úrad doručiť poslancom obecného zastupiteľstva najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Návrh bodov programu a ich poradie predkladá starosta obce na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do **15 dní** pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje obvyklým spôsobom na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
3. Program rokovania obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení, a iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a ostatných obyvateľov obce, ktoré musia byť doručené na obecný úrad najneskôr **15 dní** pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

§ 7

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta ako predsedajúci, v jeho neprítomnosti zástupca starosta, resp. poverený poslanec. Okrem poslancov sa zasadnutia zúčastňujú: kontrolór obce, členovia komisii. Na zasadnutia sa môžu pozvať aj ďalšie osoby, ktorých okruh osobitne pozvaných sa určí pri príprave programu na návrh starosta obce alebo poslancov obecného zastupiteľstva.
3. V prípade prerokovania materiálov, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
4. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa odseku 4 §12 zákona o obecnom zriadení. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Zmenou návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa rozumie doplnenie alebo vypustenie bodu v návrhu tohto programu, ktorý bol zverejnený podľa § 12 ods. 4 zákona o obecnom zriadení. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Súčasne predloží aj návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
5. Po otvorení zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, pričom zároveň oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na zasadnutí starostovi obce, resp. pracovníkovi obecného úradu.
6. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. V prípade, že sa nezíde podľa prezencie nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania tak, že obecné zastupiteľstvo nie je schopné rokovať a uznášať sa, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne ostávajúceho programu.
7. Po voľbe návrhovej komisie nasleduje bod Správa o plnení prijatých uznesení a riešení diskusných príspevkov z predchádzajúceho rokovania obecného zastupiteľstva. Správu si pripraví a prednesie starosta obce alebo ním poverený iný poslanec. Zároveň budú zodpovedané otázky z predchádzajúceho zasadnutia pokiaľ neboli zodpovedané písomne.
8. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
9. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
10. Pri prerokovaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi

predkladateľ.

11. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko. O odborných stanoviskách vo veciach patriacich obecnému úradu, sa príslušný zamestnanec.
12. Následne predsedajúci otvorí rozpravu k prerokovanému materiálu, do ktorej sa prihlasujú poslanci a občania zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadajú v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľuje. Ak starosta neudeľuje slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
13. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Národnej rady SR, zástupca vlády, poslanec Európskeho parlamentu a zástupca iného štátneho orgánu a predsedajúci mu udeľuje slovo.
14. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Ak účastníci rušia rečníka pri jeho prejave, je predsedajúci povinný zabezpečiť poriadok.
15. Poslanec môže v rozprave k prerokovanému materiálu vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. V prípade, že chce poslanec vystúpiť druhýkrát, o jeho vystúpení rozhodnú poslanci hlasovaním. Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslanci predkladajú návrhovej komisii.
16. Poslanec sa môže prihlásiť o slovo s faktickou poznámkou, ktorou reaguje na predchádzajúce vystúpenie poslanca v rozprave. Slovo udeľuje predsedajúci v poradí, v akom sa poslanci prihlásili. Faktická poznámka môže trvať maximálne 1 minútu. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
17. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
18. Ak sa vystupujúci poslanec v rozprave odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po vyzve poslanec nehovorí k veci, odoberie mu predsedajúci slovo.
19. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže obecné zastupiteľstvo požiadať o odborné stanovisko príslušného pracovníka obecného úradu, kontrolóra obce, alebo príslušnej komisie obecného zastupiteľstva.
20. Ak požiadajú o slovo kontrolór obce, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci mu udeľuje slovo.
21. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže dať aj poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.
22. Poslednými bodmi programu sú v poradí:
 - Rôzne
 - Diskusia
 - ZáverDiskusia je bodom rokovania obecného zastupiteľstva, v ktorom sa môžu hlásiť o slovo i ostatní účastníci zasadnutia. Podstatné a vecné príspevky budú uvedené v zápisnici.
23. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takého uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
24. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.
25. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva, pri štátoprávnych aktoch (na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) používa starosta obecné insígnie. Pri týchto príležitostiach môže v prípade neprítomnosti starostu používať obecné

insígnie zástupca starostu alebo poslanec poverený starostom obce.

ČASŤ II. VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBCNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Príprava uznesení

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú a predkladajú spolu s materiálmi pre poslancov najneskôr 1 deň pred rokovaním obecného zastupiteľstva. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a za ich včasné doručenie poslancom poverený parcovník obecného úradu.
2. Návrh na uznesenie obsahuje:
 - stručné zhrnutie doterajšej situácie – označuje sa formuláciou „konštatuje“
 - správa informatívneho charakteru ak daná situácia nevyžaduje prijímať žiadne opatrenia sa označuje „*berie na vedomie*“
 - konkrétne opatrenia, ktoré treba urobiť s odvolaním na skutkový stav sa označuje „schvaľuje“
 - opatrenia na zabezpečenie danej úlohy s určením osôb zodpovedných za ich splnenie a s určením lehoty sa označuje „ukladá“
 - v prípade, že do splnenia úloh treba zainteresovať starostu, orgány štátnej správy sa označuje „žiada“ alebo „doporučuje“
 - v prípade porušovania alebo nesplnenia úloh sa použije formulácia „upozorňuje“.
3. Konečné znenie návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá predseda návrhovej komisie.
4. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne a s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich plnenia.
5. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy jednotlivým komisiám, poslancom, kontrolórovi, zamestnancom obce.

§ 9

Postup pri prijímaní uznesení

1. Návrhy na uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia, v prípade, že je poslancom predložený iný návrh uznesenia, predkladá ho predseda návrhovej komisie. V prípade potreby môže sa poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie.
2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu, ktorý bol predložený predsedajúcim. Schválením jednej varianty sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden z navrhovaných variantov, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
5. Hlasuje sa spravidla verejne – zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že v určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
6. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
7. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce sa zverejnia na internetovej stránke obce a úradnej tabuli najmenej na 15 dní, alebo sa ich upovedomia obyvatelia obce iným vhodným spôsobom.
- 8. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je zjavne pre obec nevýhodné tak, že ho nepodpíše v horeuvedenej lehote.**
- 9. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné**

zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť.

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

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia v zmysle ust. § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. v platnom znení. Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodným zmluvami.
2. Na prijímanie všeobecne záväzných nariadení sa vzťahuje ust § 6 zákona č. 369/1990 Zb. v platnom znení.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy, ktoré musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne, pričom sa hlasuje najskôr o pozmeňovacích návrhoch.
5. Všeobecne záväzné nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov.
6. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci, najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda 15-tym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.
7. Všeobecne záväzné nariadenia sú uložené na obecnom úrade, a na tomto mieste je ich možné preštudovať a tiež sú zverejňované na internetovej stránke obce www.obeckrivany.sk.

§ 11

Rozpočet obce

1. Základom hospodárenia obce je rozpočet zostavovaný na obdobie jedného kalendárneho roka, ktorý musí mať príjmy a výdavky vyrovnané.
2. Tvorba rozpočtu pozostáva z:
 - a) príprava podkladov – starosta, hlavný kontrolór, pracovník obecného úradu pre účtovníctvo
 - b) vytýčenie cieľov a zjednotenie zámerov v zmysle volebného plánu, zaujatie spoločného stanoviska – starosta + pracovné stretnutie poslancov + komisie obecného zastupiteľstva
 - c) zverejnenie návrhu rozpočtu na úradnej tabuli najmenej 15 dní na pripomienkovanie občanmi
 - d) spracovanie pripomienok
3. Schvaľovanie rozpočtu prebieha nasledovne:
 - hlasuje sa postupne – príjmová časť a po jednotlivých oddieloch výdavkovej časti
 - v rámci diskusie o položkách tvoriacich oddiel starosta a poslanci môžu navrhovať doplnky a zmeny, vyrovnanosť rozpočtu musí byť zachovaná
 - hlasuje sa najprv o doplnkoch alebo zmenách a potom o pôvodnom návrhu. Schválením jedného z návrhov sú ostatné považované za neprijaté
 - ak neprejde ani jeden návrh, starosta navrhne ďalší postup.
4. V priebehu kalendárneho roka môže starosta alebo poslanci navrhovať ďalšie rozpočtové opatrenia pri zachovaní vyrovnanosti rozpočtu.

§ 12

Realizácia uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení

Starosta obce, obecný úrad, komisie obecného zastupiteľstva, rozpočtové a príspevkové organizácie zabezpečujú realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonávajú všeobecne záväzné nariadenia obce.

ČASŤ III.
DOPYTY POSLANCOV
§ 13

Právo dopytu poslancov

1. Poslanci sú oprávnení dopytovať sa starostu, kontrolóra a požadovať od ostatných zamestnancov obce vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
2. V prípade, že na obsah vzneseného dopytu nie je odpovedané priamo na zastupiteľstve, odpovie sa poslancovi najneskôr na budúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

ČASŤ IV.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva
§ 14

1. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotoví do 10 dní zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program zasadnutia, stručný a vecný obsah rokovania a prijaté uznesenia, počty hlasov pri jednotlivých hlasovaniach s uvedením mena poslanca.
2. **Zápisnicu podpisuje starosta, určení overovatelia a schválený zapisovateľ. Zápisnicu zverejňuje obec na internetovej stránke obce Krivany – www.obeckrivany.sk.**
3. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby, ktoré prejavia odôvodnený záujem majú k týmto materiálom prístup na obecnom úrade.
4. Obecný úrad organizačne a technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov z nich.
5. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky a zrušenia.

ČASŤ V.

Per rollam hlasovanie obecného zastupiteľstva

Hlasovanie per rollam predstavuje vyjadrenie názoru poslancov obecného zastupiteľstva mimo riadneho alebo mimoriadneho zasadnutia. Hlasovanie per rollam je možné využiť keď OZ potrebuje prerokovať, vyjadriť sa alebo schváliť neodkladný bod programu a nie je reálne, aby sa stretla aspoň uznášania schopná časť poslancov. Procedúra per rollam je korešpondenčný spôsob hlasovania. Hlasovanie per rollam je poslednou možnou alternatívou rozhodovania obecného zastupiteľstva o určitých nevyhnutných otázkach v zákonom predpokladanej oblasti krízových opatrení alebo v prípade hroziacej škody. Systém hlasovania per rollam má byť používaný prísne len v prípadoch, ak nie je možné uskutočniť rokovanie obecného zastupiteľstva s fyzickou prítomnosťou poslancov a len vo veľmi výnimočných situáciách.

§ 15

Spôsob hlasovania formou per rollam

1. Hlasovanie prebieha e-mailovou korešpondenciou
2. Hlasovanie bude vždy písomne zaznamenané formou zápisnice a tá bude priložená k zápisnici najbližšieho rokovania OZ
3. Hlasovanie iniciuje, predkladá alebo navrhuje starosta obce

§ 16

Povinnosti predkladateľa návrhu

Povinnosťou predkladateľa návrhu o ktorom má byť hlasované formou per rollam je:

1. Predkladať návrh s dostatočným časovým predstihom, t.j. minimálne 3 kalendárne dni pred stanoveným termínom hlasovania.
2. Predkladať návrh so všetkými náležitosťami potrebnými k objektívnosti rozhodnutia.
3. Konečný termín hlasovania musí byť stanovený minimálne 3 kalendárne dni po predložení návrhu. Vo výnimočných prípadoch možno termín hlasovania aj skrátiť, k čomu je

potrebné písomné odôvodnenie.

4. Pri hlasovaní je potrebné presne definovať možnosti hlasovania (áno, nie, proti, schvaľuje, neschvaľuje, berie na vedomie, zdržuje sa ...)
5. Evidencia hlasovania musí byť realizovaná písomne.
6. Starosta obce vedie evidenciu hlasovaní per rollam, ktoré sú uložené na sekretariáte starostu obce.
7. Návrh uznesenia pri hlasovaní per rollam predkladá starosta obce.
9. Predkladateľ hlasovania je povinný oznámiť výsledky hlasovania do 3 pracovných dní po skončení hlasovania.

§ 17

Práva predkladateľa návrhu o ktorom sa bude hlasovať formou per rollam

1. Predložiť návrh, ktorý vychádza z jeho presvedčenia o nutnosti zabezpečiť dôležité rozhodnutia pre správu a chod obce spadajúce do pôsobnosti obecného zastupiteľstva.
2. Stanoviť konečný termín hlasovania, ktorý nie je kratší ako 3 kalendárne dni po predložení návrhu.

§ 18

Povinnosti poslancov obecného zastupiteľstva

1. Rešpektovať rozhodnutia prijaté hlasovaním per rollam.
2. Hlasovať v stanovenom termíne.
3. Hlasovať v súlade s možnosťami hlasovania (áno, nie, za, proti, schvaľujem, neschvaľujem...) tak ako boli definované predkladateľom návrhu.
4. Identifikovať (meno a priezvisko) svoju odpoveď, ktorá obsahuje hlasovanie o návrhu.

§ 19

Práva poslancov obecného zastupiteľstva

1. Ešte pred realizáciou hlasovania reagovať na predložený návrh otázkou na objasnenie alebo doplnenie informácií potrebných k danej veci.
2. Hlasovať podľa svojho svedomia a v súlade s rokovacím poriadkom.

§ 20

Výsledky hlasovania

1. Hlasovanie per rollam je platné, ak sa na ňom zúčastní nadpolovičná väčšina poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Predkladaný návrh (materiál, uznesenie, resp. iné rozhodnutie) je prijatý, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina poslancov obecného zastupiteľstva. To neplatí v prípadoch, ak sa vyžaduje iné kvórum v zmysle platnej legislatívy (napr. na prijatie nariadenia).
3. Hlasovanie per rollam a jeho výsledok sa písomne zaznamená formou osobitného zápisu o hlasovaní a na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva bude zverejnený stav hlasovania.
4. Ak sa v súvislosti s hlasovaním zasiela dokument poslancom OZ, je zaslaný vo formáte PDF a pripojí sa k zápisu o hlasovaní.
5. Všetky úkony vykonané v rámci hlasovania per rollam sa vykonajú elektronickou formou (E-mailom).

ČASŤ VI.

Spoločné a záverečné ustanovenia

§ 21

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva. Všetci prítomní na zasadnutí obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší platnosť rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva zo dňa 28.11.2018, č. u. 6/2018, schváleného na jeho 01.

zasadnutí.

3. Tento rokovací poriadok prerokovalo a schválilo obecné zastupiteľstvo na 01. zasadaní obecného zastupiteľstva dňa 13. 12.2022 uznesením č.20/2022
4. Rokovací poriadok sa stáva účinný dňom jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.

Milan Timko
starosta obce