



Obec Podhradík
Podhradík 82, 080 06 Prešov 6

Rokovací poriadok

obecného zastupiteľstva obce Podhradík

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Podhradík upravuje pravidlá o rokovaní zastupiteľstva, o príprave materiálov a podkladov na rokovanie, spôsobe uznášania sa a prijímania všeobecne záväzných nariadení, spôsobe kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

Článok 2

Príprava zasadnutí zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva (ďalej len „zastupiteľstvo“) pripravuje starosta, resp. zástupca starostu v súčinnosti s komisiami, ak sú zriadené, s poslancami a určenými zamestnancami obce.
2. Za prípravu zasadnutí zastupiteľstva zodpovedá starosta obce. Návrh dátumu, času a miesta zasadnutia starosta obce navrhne poslancom najmenej 7 dní pred navrhovaným dátumom zasadnutia. Vo výnimočných prípadoch je možné lehotu skrátiť na 4 dni pred navrhovaným dátumom. Nedodržanie pôvodnej lehoty sa musí zastupiteľstvu odôvodniť.
3. Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci včasné zaujatie stanoviska poslancov a príslušných komisií zastupiteľstva, ak sú zriadené. Materiály sú zasielané minimálne 3 dni pred termínom zasadnutia zastupiteľstva jednotlivým poslancom elektronickou poštou. Vo výnimočných prípadoch je možné doplniť materiál najneskôr v deň konania zastupiteľstva. Nedodržanie pôvodnej lehoty na predkladanie materiálov sa musí zastupiteľstvu odôvodniť.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými predpismi.
5. Úplné materiály budú spolu s pozvánkou zaslané poslancom v termínoch podľa 3. bodu tohto článku Rokovacieho poriadku.

Článok 3

Zvolávanie zasadnutí zastupiteľstva

1. Zasadnutia zastupiteľstva sa konajú podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace.
2. Rokovanie zastupiteľstva starosta zvolá aj:
 - a) ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov zastupiteľstva, a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie,
 - b) ak o to požiada viac ako 20 % všetkých oprávnených voličov obce,
3. Oznam o zasadnutí zastupiteľstva spolu s navrhovaným programom musí byť zverejnený na úradnej tabuli a na webovom sídle najneskôr 3 dni pred jeho konaním.



Obec Podhradík

Podhradík 82, 080 06 Prešov 6

Článok 4

Priebeh rokovania

1. Rokovania zastupiteľstva vedie a riadi starosta, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca alebo ním poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“). Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný a účelovo zameraný priebeh, bez zbytočných formalít, v súlade so schváleným programom.
2. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 15 minút po čase určenom na začiatok rokovania a zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne sa postupuje pri poklese počtu poslancov počas rokovania, pokiaľ sa potrebný počet poslancov neupraví, resp. je zrejmé, že sa neupraví ani v lehote 15 minút.
3. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na rokovaní zastupiteľstva predsedajúcemu najneskôr 1 deň pred konaním zastupiteľstva. Po tomto termíne je neúčast' poslanca hodnotená ako neospravedlnená. To sa netýka neočakávaných okolností, ktoré posudzuje a vyhodnocuje predsedajúci.
4. V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov a predloží na schválenie návrh programu zasadnutia.
5. Zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku rokovania.
6. Predsedajúci vedie zasadnutie v súlade so schváleným programom.
7. Jednotlivé body programu predkladajú zastupiteľstvu spracovatelia materiálov. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci rozpravu.
8. Pokiaľ je potrebné k prerokováanej problematike predložiť stanovisko príslušnej komisie, vypočuje zastupiteľstvo jej stanovisko.
9. Účastníci zasadnutia zastupiteľstva sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo.
10. Účastníci zasadnutia zastupiteľstva, ktorí nie sú poslanci, sa zdržujú vo vyhradených priestoroch pre verejnosť a hostí.
11. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky alebo ústne žiadosťou o slovo. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy a po nich ostatným účastníkom zasadnutia.
12. Obyvateľ obce má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor. Ak chce vystúpiť priamo k prerokovávanému bodu programu, urobí tak zdvihnutím ruky. Predsedajúci mu bez zbytočného odkladu následne udelí slovo. Vystúpenie k bodu programu by nemalo presahovať 3 minúty. V rámci bodu programu „Rôzne a diskusia“ by toto vystúpenie nemalo presahovať 5 minút.
13. Na zasadnutí zastupiteľstva sa môže ujať slova len ten, komu ho predsedajúci udelil.
14. V prípade, ak nehovorí diskutujúci k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
15. V prípade, že niekto ruší zasadnutie zastupiteľstva, napriek opakovaným upozorneniam (dvom), môže ho predsedajúci na tretie upozornenie vykázat' z rokovacej miestnosti. V takom prípade bude zasadnutie prerušené až do doby, kedy vykázaný neopustí rokovaciu miestnosť.
16. O ukončení rozpravy vždy rozhodujú poslanci a to buď všeobecným súhlasom alebo hlasovaním o odňatí slova podľa bodov 12. a 14. článku 4 tohto Rokovacieho poriadku.



Obec Podhradík

Podhradík 82, 080 06 Prešov 6

Článok 5

Uznesenia zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými zastupiteľstvu. Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich a s termínom ich splnenia. Uznesenia sa môžu formulovať aj priamo na zasadnutí podľa potreby a situácie.
2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
3. Keď zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup riešenia problému predsedajúci. O spôsobe riešenia poslanci hlasujú.
4. Hlasuje sa spravidla verejne a menovite, a to zdvihnutím ruky.
5. Každý poslanec môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne – prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje zastupiteľstvo.
6. Uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia na úradnej tabuli obce/mesta a jeho webovom sídle najneskôr do 10 dní odo dňa ukončeného zasadnutia zastupiteľstva.

Článok 6

Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva priebežne zabezpečuje a kontroluje starosta obce.
2. O výsledku kontroly starosta obce pravidelne informuje zastupiteľstvo spravidla predkladaním materiálu s prehľadom o splnených uzneseniach, o priebežne plnených uzneseniach, o uzneseniach s návrhom na predĺženie termínu, o nesplnených uzneseniach a o návrhoch na zrušenie uznesení pre ich neaktuálnosť.

Článok 7

Interpelácie poslancov

1. Poslanci majú právo interpelovať starostu, jeho zástupcu, predsedov komisií a zástupcov subjektov, ktoré zriadila alebo založila obec, vo veci výkonu ich mandátu, ich kompetencií, povinností, rozhodnutí a uznesení.
2. Interpelácie sú samostatným bodom na každom rokovaní zastupiteľstva a vedie sa o nich evidencia. Na interpeláciu je interpelovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí zastupiteľstva. Ak obsah interpelácie vyžaduje, aby bola interpelovaným prešetrená alebo aby bolo nutné vykonať niektoré opatrenia, lebo vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť ústna alebo písomná odpoveď najneskôr do 30 dní od podania interpelácie.
3. Interpelovaný žiadosti o písomnú odpoveď v rozsahu možného zverejnenia veci musí vyhovieť.
4. Písomnú interpeláciu môže poslanec podať aj v podateľni obce/mesta, kedy v texte interpelácie vyjadrí, či mu postačuje ústna odpoveď alebo či si ju vyžaduje písomne.



Obec Podhradík

Podhradík 82, 080 06 Prešov 6

Článok 8

Technicko-organizačné zabezpečenia rokovania zastupiteľstva

1. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam a zápisnica, ktorá obsahuje stručný popis o tom, kto viedol rokovanie, o počte prítomných poslancov, o obsahu rokovania, o prijatých uzneseniach a o výsledku hlasovaní. Zvukový záznam sa vyhotovuje, len pre interné potreby zhotovenia zápisnice.
2. Zápisnicu z rokovania zastupiteľstva overujú a podpisujú 2 overovatelia z radov poslancov zastupiteľstva. Ich prípadne pripomienky tvoria prílohu zápisnice. Zápisnicu podpisuje tiež starosta obce.
3. Materiál zo zasadnutí zastupiteľstva sa archivuje. Každý, kto o to požiada, má právo na prístup k týmto materiálom vrátane možnosti robiť si z nich odpisy alebo kópie.

Článok 9

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
2. Starosta obce a poslanci zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Tento rokovací poriadok schválilo OZ v Podhradíku dňa 12.02.2024 uznesením číslo 04/2024
4. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.03.2024.
5. Schválením tohto Rokovacieho poriadku sa ruší účinnosť Rokovacieho poriadku schváleného uznesením 5/2011 zo dňa 31.01.2011 s účinnosťou od 01.03.2011.