



OBEC Velké Ripňany

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Obecné zastupitelstvo obce Velké Ripňany, v zmysle ust. § 11 ods. 4 písm. k) v spojení s ust. § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Velké Ripňany (ďalej len „Rokovací poriadok“):

Čl. I

Základné ustanovenia

1. Tento Rokovací poriadok upravuje spôsob prípravy, zvolávania a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej len „zastupiteľstvo“), ako aj spôsob uznášania sa zastupiteľstva, kontrolu plnenia jeho uznesení, spôsob volieb a menovania orgánov zastupiteľstva.

Čl. II

Ustanovujúce zasadnutie

1. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Doterajší starosta po dohode s novozvoleným starostom určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia.
4. Ustanovujúce zasadnutie vedie do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta.
5. Novozvolený starosta skladá zákonom predpísaný sľub do rúk doterajšieho starostu. Poslanci skladajú zákonom predpísaný sľub do rúk novozvoleného starostu.
6. Po zložení sľubov podľa odseku 5 tohto článku:
 - a. starosta prevezme od doterajšieho starostu insígnie a ujme sa vedenia rokovania,
 - b. zastupiteľstvo schváli program ustanovujúceho rokovania,
 - c. starosta určí overovateľov zápisnice a zastupiteľstvo zvolí mandátovú komisiu, návrhovú komisiu a volebnú komisiu,
 - d. starosta prednesie slávnostný príhovor.
7. Overovanie osvedčení o zvolení starostu a poslancov vykonáva mandátová komisia, ktorej starosta a poslanci predložia osvedčenie o svojom zvolení. Komisia predloží správu o preskúmaní osvedčení zastupiteľstvu.
8. Starosta preruší rokovanie na čas potrebný na utvorenie poslaneckých klubov a zvolenie ich predsedov.
9. Zastupiteľstvo verejným hlasovaním určí počet členov obecnej rady a členov ostatných komisií, ako aj druhy a úlohy ostatných komisií.
10. Na ustanovujúcom zasadnutí starosta predloží zastupiteľstvu podané návrhy kandidátov na:
 - a. členov obecnej rady v zmysle čl. VI tohto Rokovacieho poriadku,

- b. zriadenie stálych komisií zastupiteľstva, ich úloh a členov.

Čl. III

Príprava a zvolávanie zasadnutí

1. Materiál predkladaný na rokovanie zastupiteľstva musí byť vypracovaný na základe vecne overených a pravdivých informácií, musí byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva. Materiál na rokovanie zastupiteľstva obsahuje normatívnu časť, dôvodovú správu a návrh na uznesenie. Za dodržanie týchto podmienok, ako aj za obsahovú a formálnu stránku materiálu zodpovedá jeho spracovateľ.
2. Návrh materiálu, ktorého predmetom je uznesenie zastupiteľstva, musí byť doručený na legislatívnu úpravu vecne príslušnému organizačnému útvaru najneskôr 5 dní pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný.
3. Návrh materiálu, ktorého predmetom je všeobecne záväzné nariadenie obce, musí byť doručený na legislatívnu úpravu vecne príslušnému organizačnému útvaru najneskôr 15 dní pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný.
4. Vecne príslušný organizačný útvar skontroluje, či doručený materiál spĺňa podmienky podľa odseku 1 tohto článku. V prípade, že materiál uvedené podmienky nespĺňa, vecne príslušný organizačný útvar materiál vráti spracovateľovi na opravu, resp. dopracovanie.
5. Návrh programu rokovania zastupiteľstva zostavuje starosta na základe doručených materiálov.
6. Materiál pripravený na rokovanie zastupiteľstva, obecnej rady a komisií s návrhom na uznesenie, doručí vecne príslušný organizačný útvar najneskôr do uzávierky materiálov do obecnej rady, ktorá bude zasadať pred rokovaním zastupiteľstva, na ktorom má byť materiál prerokovaný. Termíny uzávierok materiálov do zastupiteľstva a obecnej rady sú súčasťou plánu rokovaní zastupiteľstva a obecnej rady.
7. Obecná rada navrhované materiály prerokuje a vyjadrí sa k ich zaradeniu na rokovanie zastupiteľstva.
8. Komisia príslušná na prerokovanie materiálu určeného na rokovanie zastupiteľstva, prerokuje navrhovaný materiál. Výsledkom tohto prerokovania je stanovisko komisie, ktoré musí byť vecne príslušnému organizačnému útvaru obecného úradu doručené najneskôr dva dni pred konaním zastupiteľstva, na ktorom majú byť materiály prerokované.
9. Uznesenia obecnej rady a stanoviská komisií k materiálom predkladaným do zastupiteľstva sa doručujú poslancom vrátane spracovateľa, ktorý v prípade potreby zaujme stanovisko k nimi navrhovaným zmenám a doplnkom. Vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
10. Súčasťou pozvánky na zasadnutie zastupiteľstva je návrh programu rokovania.
11. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
12. Zastupiteľstvo sa schádza najmenej raz za tri mesiace na svojom riadnom rokovaní podľa vopred vypracovaného plánu rokovaní zastupiteľstva a obecnej rady, ktorý je vypracovávaný polročne, najneskôr mesiac pred príslušným polrokom.
13. Zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta. V prípade, že tak neurobí, zasadnutie zvolá zástupca starostu alebo iný poslanec poverený zastupiteľstvom.

14. Starosta je povinný zvolať zasadnutie aj v prípade, ak o to požiada aspoň tretina poslancov. V takom prípade je povinný zvolať zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. V prípade, že tak neurobí, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

Čl. IV

Rokovanie zastupiteľstva

1) Zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore a jeho rokovania sú zásadne verejné. Vyhlásiť rokovanie za neverejné možno len, pokiaľ sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov s výnimkou záležitostí uvedených v § 12 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb.

2) Rokovaniu zastupiteľstva predsedá starosta, ktorý sedí za predsedníckym stolom spolu s jeho zástupcom, prednostom obecného úradu, hlavným kontrolórom a poslancami. Hostia pozvaní na rokovanie a občania obce zaujímajú miesta v osobitne vyhradenom priestore vedľa predsedníckeho stola.

3) Rokovanie zastupiteľstva vedie starosta alebo ním poverený zástupca starostu (ďalej len „predsedajúci“).

4) Rokovanie otvára predsedajúci v stanovenom čase. Na začiatku rokovania predsedajúci konštatuje počet prítomných poslancov.

5) Zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní zastupiteľstva poslanci písomne ospravedlnia starostovi spravidla vopred.

6) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu.

7) Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu.

- poslanec má právo navrhnúť zmenu programu. Na zmenu návrhu programu zasadnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Do navrhnutého programu nie je možné zaradiť body týkajúce sa: nakladania s majetkom obce, financovania obce bez predchádzajúceho prerokovania týchto bodov v príslušnej komisii obecného zastupiteľstva a na porade poslancov.

Najprv sa hlasuje o programe ako bol zverejnený, a až potom ak tento zverejnený program nebol schválený, sa hlasuje o zmene programu navrhnutom poslancom.

8) Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

- 9) Ak zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá nové zasadnutie do 14 dní.
- 10) Po otvorení rokovania zastupiteľstvo zvolí členov návrhovej komisie, ako aj overovateľov zápisnice z rokovania, a to na základe návrhov poslancov.
- 11) Predkladateľ môže stiahnuť z rokovania predložený materiál.
- 12) Materiál, ktorý je zahrnutý v prerokovanom návrhu programu rokovania, ktorý už bol zastupiteľstvom schválený, možno stiahnuť z programu rokovania len so súhlasom zastupiteľstva, a to z dôvodov o ktorých musí byť zastupiteľstvo oboznámené.
- 13) Predkladateľ stručne uvedie predkladaný materiál a oboznámi zastupiteľstvo sám alebo prostredníctvom kompetentných osôb s jednotlivými stanoviskami poradných orgánov k tomuto materiálu.
- 14) Po vystúpení predkladateľa, predsedajúci otvorí rozpravu k bodu programu. Poslanci sa prihlasujú do rozpravy zdvihnutím ruky.
- 15) Predsedajúci udelí slovo rečníkom v rozprave v poradí, v akom sa prihlásili. Prihlásený rečník sa môže vzdať svojho poradia v prospech iného rečníka.
- 16) Pokiaľ prihlásený rečník nie je pri udelení slova prítomný v rokovacej sále, stráca poradie, a v prípade, že trvá na vystúpení v rozprave, musí sa do rozpravy prihlásiť znova.
- 17) Okrem prihlásenia do rozpravy má poslanec právo na faktickú poznámku, ktorou je oprávnený reagovať na vystúpenie posledného rečníka, a to v trvaní najviac 4 minúty.
- 18) Poslanci sú oprávnení podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokovania vecí a časového postupu rokovania zastupiteľstva.
- 19) Poslanec môže v rozprave predkladať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predloženému materiálu spolu s návrhom na uznesenie. Rovnako tak je oprávnený vziať svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh späť až do okamihu, kým nedôjde k hlasovaniu o ňom.
- 20) Návrhy uznesení predkladané návrhovej komisii musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva obce. Zároveň musia byť formulované zreteľne a jednoznačne, bez možnosti rozličného výkladu. V prípade, že sa uznesením ukladá povinnosť, návrh uznesenia musí obsahovať zodpovednú osobu na splnenie povinností, ako aj lehotu na jej splnenie.
- 21) Poslanec môže interpelovať starostu a členov obecnej rady vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Otázky mimo tejto pôsobnosti sa nepovažujú za využitie práva interpelácie. Interpelácia sa podáva písomne. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne, v rámci bodu programu zasadnutia zastupiteľstva vyhradeného pre interpelácie. Poslanec zároveň doručí aj písomné vyhotovenie interpelácie, a to najneskôr do 5 dní od konania zasadnutia.

22) Interpeláciu interpelovaná osoba zodpovie priamo na zastupiteľstve alebo, vzhľadom na povahu a zložitosť predmetu interpelácie, písomne bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 dní od konania zasadnutia.

Čl. V

Hlasovanie, zápisnica z rokovania, uznesenie

1. Hlasovanie zastupiteľstva je spravidla verejné.
2. Verejné hlasovanie prebieha zdvihnutím ruky.
3. O tajnom spôsobe hlasovania rozhodne zastupiteľstvo uznesením, a to len v prípadoch odôvodňujúcich tajný spôsob hlasovania.
4. Tajné hlasovanie prebieha prostredníctvom použitia hlasovacích lístkov, ktoré sú vydané poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. O výsledku tajného hlasovania sa vyhotoví zápisnica, ktorá je súčasťou zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
5. V prípade tajného hlasovania zastupiteľstvo zvolí mandátovú komisiu. V prípade tajného hlasovania z dôvodu voľby, zastupiteľstvo zvolí volebnú komisiu. Komisia zabezpečí sčítanie:
 - a. vydaných hlasovacích lístkov,
 - b. odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - c. počet platných odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - d. počet neplatných odovzdaných hlasovacích lístkov,
6. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, prijaté uznesenia, hlasovanie poslancov a stanovisko poslanca, ak o to vyslovene požiadá. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, prednosta a overovatelia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 pracovných dní od ukončenia zastupiteľstva. Všetky materiály z rokovania zastupiteľstva sa archivujú v súlade s platným Registratúrnym poriadkom a Registratúrnym plánom obce Veľké Ripňany.
7. Návrh uznesenia zastupiteľstva sa pripravuje súčasne s podkladmi predkladanými zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá starosta obce, prípadne ním poverený prednosta obecného úradu. Konečné znenie návrhu uznesenia, upravené podľa priebehu rokovania, predkladá zastupiteľstvu návrhová komisia. Uznesenia zastupiteľstva sa formulujú stručne, ak je to možné a účelné s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom na ich plnenie. Uznesením zastupiteľstva sa spravidla ukladajú povinnosti obecnému úradu, komisiám, hlavnému kontrolóvi obce a ďalším subjektom. Starostovi obce sa úlohy uznesením odporúčajú, resp. zastupiteľstvo splnomocňuje alebo poveruje starostu obce k rokovaniu alebo ku konaniu v konkrétnej veci konkrétnym spôsobom.

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy na uznesenie zastupiteľstva predkladá návrhová komisia. V prípade potreby predsedajúci vyhradí poslancom potrebný čas na posúdenie návrhu.
2. K predloženým návrhom uznesenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy, ktoré musia byť formulované jasne, presne a zrozumiteľne. Rozsiahlejší pozmeňujúci návrh predkladá jeho navrhovateľ písomne.

3. Najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, ak nie je zákonom ustanovené inak.
4. Jednotlivé hlasovanie sa nesmie opakovať, ak ide o ten istý návrh. Uvedené neplatí ak nastane prípad podľa odseku 5 tohto článku alebo podľa odseku 9 tohto článku.
5. Poslanec má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu uznesenia, ak o to požiada.
6. Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov s výnimkou uznesenia, kde zákon vyžaduje inú väčšinu.
7. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie rozpravy, udelenie slova host'ovi alebo občanovi, vyhlásenie prestávky a pod.), sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
8. Spočítanie hlasov vykonáva zapisovateľ určený predsedajúcim a pri tajnom hlasovaní komisia schválená zastupiteľstvom.
9. Na prijatie uznesenia o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu obce je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
10. Uznesenia zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Overovatelia zápisnice majú právo vyjadriť sa k zneniu uznesení ktoré sú predkladané starostovi k podpisu, či zodpovedajú zneniu schválenému na obecnom zastupiteľstve.
11. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote uvedenej v § 12 ods. 11 zákona 369/1990 Zb. O obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Uvedené sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
12. Ak bol výkon uznesenia zastupiteľstva pozastavený, môže zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí **do dvoch mesiacov** od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
13. Starostom podpísané uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia spôsobom v obci obvyklým a **na webovom sídle obce**.

Čl. VI.

Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva a nariadení

1. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva starosta obce, hlavný kontrolór a prednosta obecného úradu na každom plánovanom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
2. Obecný úrad vytvára podmienky, rozpracúva a vykonáva úlohy stanovené uzneseniami a nariadeniami zastupiteľstva a rozhodnutiami starostu obce.
3. Spôsob realizácie uznesení zastupiteľstva kontrolujú aj komisie, a to na úseku, pre ktorý boli zriadené.

Čl. VII.

Interpelácia poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí zastupiteľstva interpelovať starostu, klásť otázky prednostovi obecného úradu, hlavnému kontrolórovi a ostatným odborným pracovníkom vo veciach výkonu ich práce.
2. V prípade, že obsah prednesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď do 30 dní po rokovaní zastupiteľstva.
3. Interpelujúci poslanec má právo na okamžitú odpoveď v prípade, ak otázku v interpelácii odovzdal písomne už v predstihu minimálne 14 dní pred dňom zasadnutia zastupiteľstva.
4. Ak vysvetlenie, alebo odpoveď na interpeláciu nie je pre interpelujúceho poslanca postačujúca, môže požiadať o doplnenie, resp. postúpenie predmetu interpelácie na jej prešetrenie. Odpoveď o prešetrení záležitosti alebo doplnenie odpovede sa musí poslancovi doručiť do 30 dní po rokovaní zastupiteľstva.
5. Poslanec je oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti a je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických osôb a právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.

Čl. VIII.

VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE

Postup prijímania všeobecne záväzných nariadení obce

1. Vo veciach územnej samosprávy, obec vydáva Všeobecne záväzné nariadenia obce Veľké Ripňany (ďalej len „nariadenie“).
2. Nariadenie podľa ods. 1 nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
3. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
4. Návrh nariadenia, o ktorom má zastupiteľstvo rokovať, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce najmenej 15 dní pred rokovaním zastupiteľstva. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10 dňová lehota, počas ktorej môžu právnické osoby a fyzické osoby uplatniť pripomienku

k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. 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, inak k nej navrhovateľ nariadenia nemusí prihliadať. V prípade ohrozenia, mimoriadnej udalosti, odstraňovania následkov mimoriadnej udalosti, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa tohto odseku sa nepoužije.

5. Návrh nariadenia prerokujú príslušné komisie a rada poslancov. Pripomienky komisií, ako aj pripomienky ostatných osôb, doručené na základe verejného pripomienkového konania, navrhovateľ vyhodnotí a predloží ich poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.
6. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy. Návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
7. Hlasuje sa zásadne verejne, pričom sa najprv hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch.
8. Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov zastupiteľstva.
9. Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykonáva vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci a na webovom sídle obce najmenej na 15 dní, účinnosť nadobúda nariadenie pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.
10. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, možno v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.
11. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti. Okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.

Čl. IX.

ORGANIZAČNÉ A TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ ZASTUPITEĽSTVA

Obecný úrad organizačne a technicky zabezpečuje: rokovanie zastupiteľstva, archiváciu a úschovu materiálov a evidenciu uznesení, vedenie evidencie nariadení obce, dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo ich zrušenie.

Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, prijaté uznesenia, hlasovanie poslancov a stanovisko poslanca, ak o to vyslovene požiadajú. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a overovatelia zápisnice. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 pracovných dní od ukončenia zastupiteľstva.

Všetky materiály z rokovania zastupiteľstva sa archivujú v súlade s platným Registratúrnym poriadkom a Registratúrnym plánom obce.

Čl. X.

ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ ZASTUPITEĽSTVA A INÝCH PORADNÝCH ORGÁNOV

Zastupiteľstvo si na základe § 10 ods. 2 a § 11 ods. 4 písm. n) zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, môže zriadiť poradný orgán potrebný na výkon samosprávy obce, takým orgánom je rada poslancov.

Rada poslancov je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom obecného zastupiteľstva. Na požiadanie starostu obce plní funkciu poradného orgánu starostu. Obecná rada nemá svoj osobitný štatút, ani rokovací poriadok. Schádza sa pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva za účelom skoordínovania stanovísk jednotlivých komisií, vyhodnotenia pripomienkového konania pred prerokovaním nariadenia v zastupiteľstve a za účelom prípravy návrhov uznesení. Vyjadreniami alebo stanoviskami rady poslancov nie sú starosta ani zastupiteľstvo viazaní.

Zastupiteľstvo zriaďuje svoje komisie, ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.

1. Činnosť práce komisií organizuje a zjednocuje zástupca starostu a prednostu úradu, ktorí utvárajú podmienky pre ich prácu, zabezpečujú a kontrolujú prerokúvanie a riešenie ich návrhov, podnetov a pripomienok.
2. Komisie sú zložené z poslancov zastupiteľstva a ďalších osôb zvolených zastupiteľstvom.
3. Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, podpredsedu komisie, zapisovateľa a z ostatných členov komisie.
4. Zapisovateľ komisie je spravidla pracovník obecného úradu.
5. Zastupiteľstvo volí predsedov komisií, ktorými sú vždy poslanci zastupiteľstva, podpredsedov komisií a členov komisií.
6. Starosta obce, poslanec zastupiteľstva, prednosta úradu a hlavný kontrolór obce majú právo zúčastňovať sa rokovaní zriadených komisií zastupiteľstva.
7. Zastupiteľstvo môže na návrh
 - a. predsedu komisie odvolať člena komisie.
 - b. starostu alebo poslanca odvolať predsedu komisie.

12. Zasadnutie komisie je v zásade neverejné.

Funkcia člena komisie je dobrovoľná. Členstvo v komisiách je vylúčené v prípade, ak dochádza alebo evidentne by mohlo dochádzať ku stretu verejných záujmov obce a záujmov člena komisie. Funkcia člena komisie sa zásadne vykonáva bez prerušenia pracovného alebo obdobného pomeru. Člen komisie nesmie byť pre výkon svojej funkcie ukrátený na právach ani nárokoch vyplývajúcich z pracovného, alebo obdobného pomeru. Člen komisie môže kedykoľvek ukončiť svoju prácu v komisií, písomným oznámením predsedovi komisie.

Čl. XI.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov zastupiteľstva.
2. Poslanci zastupiteľstva, členovia komisií OZ a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sa musia riadiť týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.



Veľké Ripňany, dňa 16.12.2019

PhDr. Jozef Kristof - starosta

Návrh:

Vyvesený na úradnej tabuli obce dňa : 27.11.2019

Zvesený: 12.12.2019

Rokovací poriadok :

Schválený na rokovaní OZ dňa : 13.12.2019 uznesením č. 57/2019

Zverejnený na úradnej tabuli Obce Veľké Ripňany dňa : 14.12.2019

Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom : 1.1.2020 a týmto dňom sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 19.8.2010 v znení Dodatkov.