



Všeobecne záväzné nariadenie Obce Kopčany č. 5/2011

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kopčanoch

Obecné zastupiteľstvo v Kopčanoch na základe § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov schvaľuje tento

ROKOVACÍ PORIADOK Obecného zastupiteľstva v Kopčanoch

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok upravuje zvolanie, prípravu, priebeh a obsah rokovanie obecného zastupiteľstva, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení, vrátane spôsobu kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

Článok 2 Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo vykonáva svoju pôsobnosť podľa ustanovení § 11, 11a, 11b zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Článok 3 Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obce, pričom na zasadnutie prizve
 - novozvoleného starostu obce a všetkých novozvolených poslancov obecného zastupiteľstva a
 - predsedu miestnej volebnej komisie.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom a to tak, aby sa zasadnutie uskutočnilo najneskôr 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva je verejné. Otvorí a vedie ho až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta obce, zástupca starostu alebo ním poverený poslanec.

4. Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva používa predsedajúci insígnie.
5. Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci vyzve predsedu Miestnej volebnej komisie, aby predložil Správu Miestnej volebnej komisie o výsledku volieb.
6. Následne predseda Miestnej volebnej komisie informuje o výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb starostu obce.
7. Po informácii o výsledku volieb do orgánov samosprávy predsedajúci vyzve novozvoleného starostu na zloženie sľubu.
8. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvolenému starostovi obce insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.
9. Následne novozvolený starosta obce prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
10. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu obce. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí obecného zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastní prvý krát.
11. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta obce prednesie príhovor. Po skončení príhovoru predloží návrh na voľbu návrhovej komisie a volebnej komisie, návrh na zriadenie obecnej rady (ak má byť zriadená) a voľbu jej členov, návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov, návrh na voľbu poslanca povereného na vedenie obecného zastupiteľstva v prípadoch ak starosta a jeho zástupca nie sú prítomní alebo odmietnu zvolať alebo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva.

Článok 4

Zvolanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
2. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
3. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom
4. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. Pracovný deň odo doručenia žiadosti na jeho konanie.
5. Ak starosta obce nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2 a 3 tohto článku, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je prítomný alebo odmietne viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. Starosta určí deň, miesto, hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.
7. Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva sa uverejní vhodným spôsobom tak, aby sa s ním mohla oboznámiť verejnosť (úradná tabuľa v obci, úradná tabuľa na

internetových stránkach obce – Ďalej len úradná tabuľa) aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

8. Program rokovania zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení a návrhov orgánov zastupiteľstva, z návrhov poslancov a z plánu práce zastupiteľstva.

Článok 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje prednosta obecného úradu v súčinnosti so starostom a zástupcom starostu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Materiály a odborné podklady na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravuje prednosta úradu na základe podkladov administratívnych pracovníkov úradu a komisií obecného zastupiteľstva.
3. Každý materiál predkladaný obecnému zastupiteľstvu musí obsahovať najmä:
 - obal s názvom materiálu, s označením predkladateľa a spracovateľa (vzor titulnej strany obalu tvorí prílohu č. 1 rokovacieho poriadku)
 - návrh uznesenia, ktoré sa odporúča obecnému zastupiteľstvu prijať
 - dôvodovú správu
 - vlastný materiál spolu s prílohami, materiál a prílohy musia mať očíslované strany
 - stanovisko komisií, ak bol nimi tento materiál prerokovaný
 - v prípade predkladania návrhu VZN je predkladateľ povinný predložiť aj vyhodnotenie pripomienkového konania k návrhu VZN v súlade s platnou právnou úpravou (§ 6ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).
4. Materiály a podklady sa predkladajú poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími normami obce.
6. Pozvánka a materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručujú poslancom najneskôr 3 dni pred uskutočnením zasadnutia. Ak poslanec požiada o zaslanie materiálov v elektronickej a nahlási mailovú adresu, pozvánka i materiály mu budú doručené v elektronickej podobe.
7. Pozvánka a materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručia aj prednostovi obecného úradu, hlavnému kontrolórovi obce.
8. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa zverejňujú na internetovej stránke obce.

Článok 6

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa osobitne pozývajú poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia vlády alebo iného štátneho orgánu a iné osoby, ktorých okruh určí starosta obce.
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených a nesmú rušiť priebeh zasadnutia.

4. Obecné zastupiteľstvo môže vyhlásiť zasadnutie za neverejné, ak sú predmetom zasadnutia informácie alebo veci chránené podľa osobitných predpisov.
5. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
6. Na každé rokovanie zastupiteľstva sa vyhotoví prezenčná listiny, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci poslanci a hostia, ktorí boli prizvaní na zastupiteľstvo.
7. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce.
8. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je prítomný alebo odmietne viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci“).
9. Po otvorení rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci oznámi
 - počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí,
 - určí skrutátorov, zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice,
 - predloží návrh programu zasadnutia,
 - navrhne členov návrhovej komisie.Zároveň predsedajúci oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznávať sa.
10. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na zasadnutí starostovi obce. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
11. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku rokovania nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov alebo ak obecné zastupiteľstvo počas rokovania prestane byť spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta ukončí zasadnutie obecného zastupiteľstva. Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
12. Návrhová komisia má 3 členov, pričom členovia sú povinní určiť si dohodu predsedu návrhovej komisie.

Článok 7

Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo sa na začiatku každého zasadnutia schváli návrh programu rokovania. Pred hlasovaním o programe môžu poslanci navrhnúť jeho zmenu, a to rozšírením o ďalšie body, vypustenie niektorých z bodov alebo zmenu poradia prerokovania jednotlivých bodov. O každom návrhu sa hlasuje osobitne. Navrhovateľ (predkladateľ) môže svoj návrh vziať späť až kým zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu návrhu ako celku.
2. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

Článok 8

Priebeh rokovania obecného zastupiteľstva

1. Materiály na zasadnutí predkladá starosta obce alebo poslanec, hlavný kontrolór obce a prednosta obecného úradu. Predsedajúci môže umožniť uvedenie materiálu

- spracovateľovi materiálu, ak spracovateľ nie je zároveň predkladateľom. Materiál musí obsahovať stanovisko komisií, pokiaľ v nej bol prerokovaný.
- Po vystúpení všetkých predkladateľov predsedajúci otvorí diskusiu k prerokúvaným materiálom.
 - Do diskusie k prerokúvaným materiálom sa poslanci hlásia zdvihnutím ruky.
 - Predsedajúci udeľuje poslancom slovo v takom poradí, v akom sa prihlásili.
 - Ak starosta obce neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
 - Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, zástupca samosprávneho územného celku, predsedajúci mu udeľí slovo.
 - Poslanec môže v diskusii vystúpiť k prerokovávanému bodu programu alebo podať k prerokovanému bodu programu pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. V prípade, že chce poslanec vystúpiť druhýkrát k prerokovávanému bodu programu, o jeho vystúpení rozhodnú poslanci hlasovaním. Diskusia jedného poslanca k prerokovávanému bodu programu môže trvať maximálne 3 minúty.
 - Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
 - Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovaného bodu programu, predsedajúci ho upozorní, aby hovoril k veci s výstrahou odňatia slova. O odňatí slova sa rozhoduje hlasovaním.
 - Pred prijatím uznesenia môže obecné zastupiteľstvo požiadať o odborné stanovisko prednostu obecného úradu, hlavného kontrolóra obce alebo predsedu komisie obecného zastupiteľstva.
 - Ak požiada o slovo hlavný kontrolór obce alebo prednosta obecného úradu, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci im musí udeliť slovo.
 - Občania obce majú možnosť prihlásiť sa so svojimi pripomienkami. Predsedajúci im musí prideliť slovo.
 - Účastníci nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
 - Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takom návrhu sa hlasuje bez diskusie.
 - Predsedajúci môže vyhlásiť prestávku v priebehu rokovania.
 - Na zasadnutí obecného zastupiteľstva môže predsedajúci používať insígnie.
 - Po ukončení rokovania odovzdá návrhovú komisia všetky pozeňujúce a doplňujúce návrhy poslancov, ako i návrhy uznesení, ktoré neboli súčasťou prerokovaných materiálov, zapisovateľovi. Predseda návrhovej komisie odsúhlasí závery z rokovania obecného zastupiteľstva podpisom.

Článok 9

Príprava uznesení zastupiteľstva

- Návrhy uznesení zastupiteľstva sú súčasťou predkladaných materiálov, za čo zodpovedá predkladateľ materiálu.
- Konečné znenie návrhu uznesenia musí obsahovo zodpovedať cieľom, ktoré sleduje prerokovávaná problematika a výsledkom rokovania.

3. Uznesenia zastupiteľstva musia obsahovať menovité určenia nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich plnenia.

Článok 10

Prijímanie uznesení a uznávanie sa na VZN

1. Zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa spravídla uskutoční bezprostredne po skončení, alebo uzavretí diskusie, ak zastupiteľstvo nerozhodne bez diskusie inak.
2. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
3. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky.
4. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi
 - počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní,
 - počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh,
 - počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu,
 - počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania,
 - počet poslancov, ktorí nehlasovali.
5. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
6. Tajne sa hlasuje, ak sa na tom uznesie zastupiteľstvo.
7. Tajné hlasovanie riadi volebná komisia zvolená obecným zastupiteľstvom. Predsedu volebnej komisie pre tajné hlasovanie volia členovia volebnej komisie zo svojich radov.
8. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré členovia volebnej komisie vydajú poslancom pred hlasovaním. Na priebeh tajného hlasovania dozerajú členovia volebnej komisie, ktorí spočítavajú hlasy a vyhotovia zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
9. Predseda volebnej komisie pre tajné hlasovanie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet platných a počet neplatných hlasovacích lístkov, počet hlasov potrebných na schválenie, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania.
10. Výsledky tajného hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet platných a počet neplatných hlasovacích lístkov, počet hlasov potrebných na schválenie, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a skonštatuje prijatie uznesenia potrebným počtom hlasov poslancov, ktorí hlasovali za návrh.
11. Zápisnica o výsledku tajného hlasovania alebo o výsledku volieb sú súčasťou zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
12. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez diskusie.
13. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné návrhu. Predsedajúci potom prikróčí k riadeniu hlasovania.
14. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané.. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
15. Ak zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z navrhovaných variant, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie zastupiteľstvu.
16. V prípade, že pri rokovaní zastupiteľstva sa objavia nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predloženú správu a návrh uznesenia, rozhodne

zastupiteľstvo hlasovaním o stiahnutí materiálu z rokovania zastupiteľstva a o prepracovaní materiálu a určí termín jeho opätovného prerokovania v zastupiteľstve.

17. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie štatútu obce, rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva, VZN, uznesenia o prevode majetku obce v prípadoch hodných osobitného zreteľa je potrebný súhlas 3/5 hlasov prítomných poslancov, pri voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra obce je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
18. Uznesenia a VZN podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia.
19. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od jeho schválenia zastupiteľstvom.
20. Ak bol výkon uznesenia podľa odseku 19 pozastavený, môže zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak zastupiteľstvo toto uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
21. Nariadenia a uznesenia sa zverejňujú na úradnej tabuli obce. Zverejňovanie ostatných výstupov zo zasadnutia obecného zastupiteľstva upravuje osobitný predpis.

Článok 11

Kontrola plnenia uznesení a nariadení zastupiteľstva

1. Prednosta obecného úradu v súčinnosti so starostom rozpracúva, zabezpečuje a podáva správu a plnení úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva.
2. Informáciu o kontrole plnenia uznesení predloží prednosta úradu vždy písomne na každom riadnom zastupiteľstve.

Článok 12

Interpelácie poslancov

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, plnenie uznesení obecného zastupiteľstva, VZN obce Kopčany a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu obce vo veciach týkajúcich sa výkonu svojej práce.
3. Poslanec je oprávnený požadovať od organizácií založených alebo zriadených obcou, prednostu obecného úradu vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
4. Interpelácia sa podáva písomne alebo ústne predsedajúcemu v rámci bodu programu obecného zastupiteľstva určeného na interpelácie. Písomné unenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke. O obsahu interpelácie predkladanej v písomnej podobe, informuje stručne obecné zastupiteľstvo jej predkladateľ.
5. Predsedajúci je povinný odpovedať na interpeláciu interpelujúcemu. Svoju odpoveď môže predniesť v rámci bodu programu obecného zastupiteľstva určeného na interpelácie.
6. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje prešetrenie záležitosti alebo vykonanie potrebných opatrení, alebo ak vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi odpovedať písomne do 30 dní po rokovaní zastupiteľstva. O písomnej odpovedi na interpeláciu bude informované nasledujúce zasadnutie zastupiteľstva.
7. O interpeláciách poslancov sa vedie evidencia.

Článok 13

Organizačné zabezpečenie rokovania zastupiteľstva

1. Administratívne – organizačnú stránku rokovania zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad, ktorý archivuje všetky materiály rokovaní.
2. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje do 10 dní písomná zápisnica. V zápisnici sa uvedie kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, mená skrutátorov, mená členov návrhovej komisie, predsedu návrhovej komisie, program zasadnutia s doplnkami, stručný obsah vystúpenia rečníkov a výsledok hlasovania o nich. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje audio záznam.
3. Zápisnicu z rokovania podpisujú:
 - zapisovateľ
 - overovatelia zápisnice
 - prednosta obecného úradu
 - starosta obce

Článok 14

Spoločne a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, starosta a zamestnanci obecného úradu sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Neoddeliteľnými prílohami Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva v Kopčanoch sú – vzor obalu pre materiály na zasadnutie komisie zastupiteľstva (príloha č.1), rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva (príloha č. 2).
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť 15. dňom odo dňa vyvesenia na úradnej tabuli po schválení obecným zastupiteľstvom.
5. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 4.3.1999 schválený uznesením č. 21/1999.

V Kopčanoch dňa 14.12.2011

Ing. Dušan Dubecký
starosta obce

Vyvesené:

Zvesené:

Obec Kopčany

Na prerokovanie:

Obecné zastupiteľstvo v Kopčanoch

Poradové číslo:

V Kopčanoch dňa

Názov materiálu:

Predkladá:

Spracoval:

Stanovisko komisie OcZ:

Návrh na uznesenie:

Obecné zastupiteľstvo v Kopčanoch uznesením č./20...

KOPČANY

Príloha č. 2

Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Kopčanoch

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Kopčanoch upravuje zloženie komisií, prípravu a priebeh rokovania komisií.

Čl. 2 Komisie obecného zastupiteľstva

1. Komisie zriaďuje obecné zastupiteľstvo ako svoje stále alebo dočasné orgány.
2. Komisie sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi obecného zastupiteľstva.
3. Komisie nemajú rozhodovaciu a výkonnú právomoc.
4. Komisie sú zložené z poslancov obecného zastupiteľstva a ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom.
5. Návrhy na obsadenie komisií obecného zastupiteľstva môžu predkladať fyzické a právnické osoby.
6. Zvolení za členov komisie sú tí, ktorí získali najväčší počet hlasov z prítomných poslancov.
7. Funkčné obdobie všetkých členov komisie je zhodné s funkčným obdobím poslancov obecného zastupiteľstva. Dočasné komisie môže obecné zastupiteľstvo zriadiť na splnenie konkrétnych a zásadných úloh.
8. Počet členov jednotlivých komisií určuje obecné zastupiteľstvo a je stanovený v Štatúte obce Kopčany.
9. Komisie:
 - a) Vypracúvajú stanoviská k materiálom prerokúvaným obecnými orgánmi, k najdôležitejším otázkam života obce a k dôležitým investičným zámerom.
 - b) Vypracúvajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života v obci a predkladajú ich orgánom obce, ktoré sú povinné nimi sa zaoberať a o výsledku komisiu informovať.
 - c) Kontrolujú spôsob realizácie uznesení obecného zastupiteľstva, dozerajú na hospodárenie s majetkom obce, prípadne majetkom prenechaným obci na dočasné užívanie, ďalej dozerajú na podnikateľskú a investičnú činnosť v obci, kontrolujú vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov, prípadne pripomienok obyvateľov obce.
10. Členstvo v komisiách obecného zastupiteľstva je vylúčené v prípade, že člen zmení trvalý pobyt v obci Kopčany.
11. V prípade, ak sa člen komisie trikrát po sebe nezúčastní zasadnutia komisie, podá predseda komisie obecnému zastupiteľstvu návrh na jeho odvolanie. Obecné zastupiteľstvo doplní ďalšieho člena komisie novou voľbou.

