Obecné zastupiteľstvo v Borši na základe § 12 ods.7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona č.102/2010 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a článku 14, bod č.3 Štatútu obce Borša **s ch v a ľ u j e** tento

ROKOVACÍ PORIADOK

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva a komisií Obecného zastupiteľstva v Borši (ďalej len „rokovací poriadok") upravuje najmä prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho komisií a iných orgánov, ktoré si zriadi, podmienky a spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovanie úloh obecnej samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa Zákona o obecnom zriadení a ak nie možné túto otázku vyriešiť, tak v tom prípade rozhoduje o ňom obecné zastupiteľstvo tak, že o tejto otázke prijme uznesenie.

Čl. 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva a jeho komisií

1. Obecnému zastupiteľstvu patrí pôsobnosť podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon") a podľa Štatútu obce Borša. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti a sú stanovené organizačným poriadkom obecného úradu, resp. inými vnútroorganizačnými normami tak, že dáva o nich hlasovať.
3. Obecné zastupiteľstvo si môže zriaďovať a zrušiť komisie a iné poradné orgány ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Komisie, ani iné poradné orgány nemajú rozhodovaciu právomoc.
4. Zložením sľubu novozvolených poslancov obecného zastupiteľstva zanikajú všetky komisie a iné poradné orgány zriadené v predchádzajúcom volebnom období.

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prípravu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta"), ktorého funkčné obdobie sa končí zložením sľubu novozvoleného starostu.
2. Doterajší starosta venuje osobitnú pozornosť príprave návrhu programu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva, pričom úzko spolupracuje s novozvoleným starostom.
3. Doterajší starosta požiada predsedu miestnej volebnej komisie, aby na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva informoval prítomných o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby novozvoleného starostu.
4. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvoláva doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa konania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa tohto bodu, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
5. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta, resp. doterajší zástupca starostu.
6. Predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb na funkciu starostu obce a poslancov obecného zastupiteľstva a zároveň odovzdá písomné osvedčenie o zvolení novozvolenému starostovi a novozvoleným poslancom.
7. Následne zloží novozvolený starosta do rúk bývalého starostu resp. zástupcu starostu sľub podľa § 13 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
   Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Tým sa novozvolený starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva.
8. Starosta následne prečíta znenie sľubu poslanca podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
9. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
10. Po vykonaní sľubu poslancov starosta prednesie príhovor
11. Po príhovore starosta dá hlasovať o programe zasadnutia obecného zastupiteľstva a predloží návrh:
    a) na voľbu volebnej a návrhovej komisie,
    b) na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva zohľadňujúci výsledky rokovania novozvolených poslancov
12. Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpoloviční väčšinu hlasov prítomných poslancov.
13. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje obecný úrad v súčinnosti so starostom, zástupcom starostu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína obecný úrad so starostom obce a zástupcom starostu najmenej 7 dní pred termínom zasadnutia obecného zastupiteľstva a zároveň určia :
   - miesto, čas a program rokovania
   - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie
   - prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu, kto má byť v konkrétnej veci na rokovanie prizvaný.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenia obecného zastupiteľstva, nariadenia a iné interné právne predpisy.
4. Obsahujú najmä názov materiálu, text materiálu, návrh na uznesenie, prípadne dôvodovú správu, stanovisko príslušnej komisie alebo iného poradného orgánu, stanovisko starostu. Ak je predmetom rokovania nariadenie, štatút obce, rokovací a organizačný poriadok alebo iný právny predpis, ktorého schválenie podlieha verejnému pripomienkovému konaniu, predloží sa jeho úplné znenie spolu s vyhodnotením pripomienkového konania. Súčasťou týchto materiálov je aj stanovisko účtovníka obce a to iba v prípade materiálov, ktoré majú dopad na rozpočet obce.
5. Žiadosti občanov, fyzických alebo právnických osôb, adresovaných obecnému zastupiteľstvu je starosta obce povinný zaradiť do programu rokovania najbližšieho riadneho zasadnutia OZ spolu so stanoviskom príslušnej komisie ak bola žiadosť doručená najmenej 10 dní pred jeho rokovaním. Opakované prerokovanie rovnakej žiadosti od toho istého žiadateľa, v podstate v nezmenenom znení, je možné zaradiť na opätovné rokovanie riadneho obecného zastupiteľstva až po uplynutí 12 mesiacov od predchádzajúceho prerokovania v obecnom zastupiteľstve.
6. Spracovateľ podkladov zodpovedá za to, že ich obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia je v súlade 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 a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
7. Odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad. Starosta v spolupráci s pracovníčkou OcÚ stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).
8. Komisie a iné poradné orgány obecného zastupiteľstva (ak sú vytvorené) sa podieľajú na príprave materiálov na rokovanie obecného zastupiteľstva v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Starosta stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálov podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie, alebo iného poradného orgánu.

Čl. 5
Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a na webovej stránke obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Spravidla prvým vecným bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení.
3. Návrh ostatných bodov programu, ich poradie, predkladá starosta, počas jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poslanec poverený obecným zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci") na základe vlastných návrhov, odporúčaní predsedov jednotlivých komisií, jednotlivých poslancov a pracovníčky OcÚ.
4. Súčasne s návrhom programu musí byť doručený návrh na uznesenie, aj prípadné písomné podklady, o ktorých sa bude v prípade ich zaradenia do programu rokovať
5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
6. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci zasadnutie ukončí.

Čl. 6
Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, v súlade so schváleným plánom práce, alebo ako mimoriadne podľa potreby.
2. Riadne zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú najmenej raz za tri mesiace.
3. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.
4. Mimoriadne zasadnutie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, pri slávnostných príležitostiach, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov obecného zastupiteľstva.
5. Starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa tohto bodu, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
6. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá, v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom v zmysle zákona o obecnom zriadení. Ak starosta nie je prítomný/á alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

Čl. 7
Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií a hlavného kontrolóra obce na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa môžu pozvať ďalšie osoby: poslanci NR SR, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia vlády SR, zástupcovia štátnych orgánov, ako aj poverení zamestnanci obce a iných právnických osôb s majetkovou účasťou obce, štatutári organizácií a fyzické osoby. Okruh osobitne pozvaných na zasadnutie obecného zastupiteľstva určí starosta obce po porade so zástupcom starostu a pracovníčkou

OcÚ.

2. V prípade prerokúvania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, alebo ak to ustanovuje osobitný zákon, sa môže obecné zastupiteľstvo na návrh starostu uzniesť, že zasadnutie alebo jeho časť bude neverejná. O návrhu sa hlasuje bez diskusie.
3. Zastupiteľstvo zasadá vždy v zbore spravidla na území obce a v priestoroch obecného úradu . Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie predsedajúci.
4. Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najskôr však v čase, keď je podľa prezenčnej listiny prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
5. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov 15 minút po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov (pri schvaľovaní uznesení), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
6. Na začiatku zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu zasadnutia a jeho prípadnú zmenu. 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. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ďalej predloží predsedajúci návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
7. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Pokiaľ je k prerokovávanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (obecnú radu, komisie obecného zastupiteľstva alebo iný poradný orgán), vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu požiada sa pracovníčka OcÚ.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla stručným referátom predkladateľ, resp. spracovateľ, ktorého určil starosta obce po dohode s pracovníčkou OcÚ.
10. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, prípadne písomne. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným prihláseným účastníkom rokovania. O tom, komu sa slovo neudelí, rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce. Ak starosta neudelí 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.
11. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci slovo odňať.
12. Obecné zastupiteľstvo stanovuje dĺžku vystúpenia poslancov, aj ostatných diskutujúcich na 15 minút.
13. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
14. Každý poslanec má právo na faktickú poznámku. Faktická poznámka má

charakter upozornenia, vecného, odborného, časového doplnenia a objasnenia predchádzajúceho diskusného príspevku. Musí vždy korešpondovať s témou aktuálneho diskusného príspevku a nesmie presahovať dĺžku 60 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

15. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
16. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva (napr. na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti významných osláv v obci, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta obce používa obecné insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom obce.
17. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva je prístupná po jej podpísaní overovateľmi u pracovníčky OcÚ. Po jej úprave v súlade so zákonom NR SR č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, sa zverejní na úradnej tabuli obce a tiež na webovej stránke obce po dobu do zverejnenia zápisnice z ďalšieho rokovania OZ.
18. V prípade keď overovatelia nebudú súhlasiť s obsahom zápisnice, tak overovateľ ktorý nesúhlasí s obsahom zápisnice na koniec zápisnice uvedie presný dôvod nepodpísania zápisnice a pod uvedený dôvod pripojí svoj vlastnoručný podpis.
19. Uznesenie z predchádzajúceho rokovania obecného zastupiteľstva je doručené poslancom spolu s pozvánkou a materiálmi na najbližšie rokovanie obecného zastupiteľstva elektronickou formou, tým poslancom ktorí o to požiadajú písomne s uvedením emailovej adresy. Pracovníčka OcÚ má za povinnosť preveriť správnosť a úplnosť doručenia materiálov emailom od adresáta.

ČASŤ II.

VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 8
Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrh uznesenia obecného zastupiteľstva sa pripravuje súčasne s podkladmi predkladanými obecnému zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá obecný úrad.
2. Konečné znenie návrhu uznesenia, upravené podľa priebehu rokovania, prečíta starosta zastupiteľstvu.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom pre ich plnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa povinnosti spravidla ukladajú obecnému úradu, komisiám, hlavnému kontrolórovi obce, poslancom obecného zastupiteľstva, starostovi obce o poskytnutie písomnej informácie alebo o predloženie konkrétneho materiálu a ďalším subjektom.
5. Starostovi obce sa úlohy uznesením odporúčajú, resp. obecné zastupiteľstvo splnomocňuje starostu obce k rokovaniu alebo ku konaniu v konkrétnej veci.

Čl. 9
Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia. V prípade potreby predsedajúci môže poslancom vyhradiť pracovný čas na posúdenie návrhu.
2. K predloženým návrhom 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 verejne, zdvihnutím ruky. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
4. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
5. V prípade, že je predlžený návrh uznesenia v dvoch, alebo viacerých variantoch, hlasuje zastupiteľstvo najprv o návrhu predloženom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a už sa o nich nehlasuje.
6. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden z navrhovaných variantov, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
7. Počítanie hlasov vykonáva predsedajúci schôdze.
8. Na prijatie uznesenia o hlasovaní obyvateľov obce o odvolaní starostu obce je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
9. Súčasťou uznesenia obecného zastupiteľstva je menný zoznam poslancov s výsledkom hlasovania, ktorí poslanci hlasovali „za“, ktorí boli „proti“ a ktorí poslanci sa „zdržali“ hlasovania a uznesenie bude zároveň podpísané aj s overovateľmi zápisnice. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní odo dňa schválenia.
10. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa § 12 ods. 11. Uznesenie ktorého výkon bol pozastavený starostom obce bude doručený každému poslancovi osobitne a to najneskôr do 15-tich dní odo dňa uskutočnenia zasadnutia na ktorom bolo schválené uznesenie ktoré bolo pozastavené.
11. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva podľa odseku 6 pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
12. Podpísané uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia spôsobom v obci obvyklým a na webovej stránke obce.

Čl. 10
Postup prijímania všeobecne záväzných nariadení obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil osobitný zákon, vydáva obec Všeobecne záväzné nariadenia obce Borša (ďalej len „nariadenie“). Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona o obecnom zriadení.

2. Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými

zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

3. Vo veciach, v ktorých plní obec 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 NR SR 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. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku. Obecné zastupiteľstvo môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný postup.
5. Návrh nariadenia, o ktorom má obecné zastupiteľstvo rokovať, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli obce a na webovej stránke obce najmenej 15 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Dňom vyvesenia návrhu začína plynúť najmenej 10 dňová lehota, počas ktorej môžu právnické 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.
6. Návrh nariadenia prerokujú všetky príslušné komisie. Pripomienky komisií, ako aj pripomienky ostatných osôb, doručené na základe verejného pripomienkového konania, navrhovateľ vyhodnotí a zapracuje do návrhu nariadenia predloženého na zasadnutie obecného zastupiteľstva.
7. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou. Vyhodnotenie pripomienok predloží navrhovateľ poslancom prostredníctvom obecného úradu v písomnej forme najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
8. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy. Návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
9. Hlasuje sa verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch.
10. Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
11. Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykonáva vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci a na webovej stránke obce najmenej na 15 dní, účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

Čl. 11
Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení

1. Poslanci obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom/kou obce zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení a nariadení obecného zastupiteľstva.
2. Obecný úrad vytvára podmienky, rozpracúva a vykonáva úlohy stanovené uzneseniami a nariadeniami obecného zastupiteľstva a rozhodnutiami starostu/ky obce.
3. Spôsob realizácie uznesení obecného zastupiteľstva kontrolujú aj komisie a to

na úseku, pre ktorý boli zriadené.

ČASŤ III.
INTERPELÁCIE POSLANCOV
Čl. 12

1. Poslanci majú právo na zasadnutí interpelovať starostu/ku obce, klásť otázky hlavnému kontrolórovi, ostatným odborným pracovníkom, povereným zamestnancom obce 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 priamo na zasadnutí nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva a to písomnou formou.
3. Interpelujúci poslanec má právo na okamžitú odpoveď v prípade, ak otázku v interpelácii odovzdal písomne už v predstihu minimálne 14 dní pred zasadnutím obecného 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 obecného zastupiteľstva a to písomnou formou.
5. Poslanec je oprávnený požadovať od riaditeľov organizácií založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti a je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.

ČASŤ IV.

ORGANIZAČNO – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA
Čl. 13

1. Všetky materiály zo zasadnutia obecného zastupiteľstva, evidenciu uznesení, archiváciu a úschovu materiálov, organizačno – technicky zabezpečuje obecný úrad v súlade s platným Registratúrnym poriadkom a Registratúrnym plánom obce.
2. Obecný úrad vedie evidenciu nariadení obce, dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.
3. Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program zasadnutia, prijaté uznesenia a hlasovanie poslancov. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta, určení overovatelia a zapisovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od ukončenia obecného zastupiteľstva.

ČASŤ V.
ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A INÝCH PORADNÝCH ORGÁNOV

Čl. 14

1. Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť obecnú radu. Obecná rada je zložená z poslancov, ktorých volí obecné zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Obecnú radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Spôsob volieb upravuje rokovací poriadok obecného zastupiteľstva.
2. Počet členov obecnej rady tvorí najviac tretinu počtu poslancov. V zložení obecnej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v obecnom zastupiteľstve.
3. Obecná rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom obecného zastupiteľstva. Plní úlohy podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva. Zároveň plní funkciu poradného orgánu starostu.
4. Obecná rada sa schádza podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace. Jej zasadnutie zvoláva a vedie starosta alebo zástupca starostu, ak tak neurobí starosta.
5. Obecná rada je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov rady. Na prijatie uznesenia obecnej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
6. Činnosť práce komisií organizuje a zjednocuje zástupca starostu. Zabezpečujú a kontrolujú prerokúvanie a riešenie ich návrhov, podnetov a pripomienok. Komisie sú zložené z poslancov obecného zastupiteľstva a ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom. Každá komisia sa z najmenej 3 členov predsedu komisie. Zapisovateľ sa do počtu komisie nepočíta.
7. Zapisovateľ komisie je spravidla pracovník obecného úradu.
8. Obecné zastupiteľstvo volí predsedov komisií – nimi sú v zásade poslanci obecného zastupiteľstva a členov komisií a vymedzuje im úlohy podľa miestnych podmienok a potrieb.
9. Starosta obce, zástupca starostu, poslanec obecného zastupiteľstva hlavný kontrolór obce majú právo zúčastňovať sa zasadnutí zriadených komisií obecného zastupiteľstva.
10. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh predsedu komisie odvolať člena komisie.
11. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu, alebo zástupcu starostu a poslanca odvolať predsedu komisie.
12. Zasadnutie komisií je v zásade neverejné.

Čl. 15
Členstvo v komisiách

1. Funkcia člena komisie je dobrovoľná.
2. Členstvo v komisiách je vylúčené v prípade, ak dochádza alebo evidentne by mohlo dochádzať ku stretu záujmov obce a člena komisie.
3. Funkcia člena komisie sa zásadne vykonáva bez prerušenia pracovného alebo obdobného pomeru.
4. Člen komisie nesmie byť pre výkon svojej funkcie ukrátený na právach ani nárokoch vyplývajúcich z pracovného alebo obdobného pomeru.
5. Člen komisie môže dobrovoľne ukončiť svoju prácu v komisii , ale túto skutočnosť písomne doručí obecnému úradu alebo uvedie do zápisnice z rokovania komisie.

Čl. 16
Predseda komisie

1. Riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutie a riadi ich priebeh.
2. Spoločne so zapisovateľom komisie pripravuje program zasadnutia.
3. Zostavuje plán činnosti komisie.
4. V súčinnosti so zástupcom starostu obce a zapisovateľom organizuje spoluprácu komisie, ktorú vedie s ostatnými komisiami a s orgánmi obce.
5. Predkladá iniciatívne návrhy obecnej rade (ak je vytvorená) a do obecného zastupiteľstva.
6. Hodnotí činnosť komisie a vyhodnotenie raz za rok písomnej forme predkladá starostovi obce a obecnému zastupiteľstvu na prvom riadnom zasadnutí obecného zastupiteľstva v nasledujúcom roku.
7. Zastupuje komisiu navonok.
8. Plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí obecné zastupiteľstvo.
9. Predseda komisie má právo samostatne rozhodnúť o prizvaní ďalších osôb na zasadnutie komisie.

Čl. 17
Zapisovateľ komisie

1. Funkciu zapisovateľa vykonáva zamestnanec obecného úradu, ktorého menuje starosta obce.
2. Spoločne s predsedom komisie vypracúva návrh plánu činnosti komisie a zabezpečuje prípravu programu schôdze komisie.
3. Vedie písomné záznamy o schôdzkach komisie vrátane zápisnice a uznesení.
4. Zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie a zabezpečuje prepojenie medzi komisiou a úradom.
5. Na zasadnutí komisie sa zúčastňuje s hlasom poradným.
6. Plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí komisia.

Čl. 18
Zasadnutie komisie obecného zastupiteľstva

1. Stále komisie sa schádzajú podľa vlastného schváleného harmonogramu a to spravidla do 10-teho dňa príslušného mesiaca, prípadne tiež podľa potreby, najmenej však jedenkrát za tri mesiace.
2. Komisia sa schádza v súlade so schváleným harmonogramom zasadnutí. M ateriál na zasadnutie sa rozosiela elektronickou formou, tým poslancom ktorí o to požiadajú písomne s uvedením emailovej adresy. Pracovníčka OcÚ má za povinnosť preveriť správnosť a úplnosť doručenia materiálov emailom od adresáta. Alebo písomným pozvaním poštou, s uvedením návrhu programu zasadnutia. Mimoriadne zasadnutia možno zvolať aj telefonicky.
3. Komisia je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
4. Komisia svoje návrhy prijíma formou stanoviska. Stanovisko je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
5. Stanoviská jednotlivých komisií majú pre orgány obce odporúčajúci charakter.
6. Predseda komisie môže pozvať na zasadnutie komisie zamestnanca obce Borša, alebo iného odborníka podľa odbornej príslušnosti k prejednávanému programu.
7. V prípade neprítomnosti predsedu komisie vedie zasadnutie komisie poverený člen komisie.

8. Zoznam stálych komisií obecného zastupiteľstva a ich hlavné zameranie pre príslušné úseky tvorí prílohu č.1 tohto rokovacieho priadku.

Čl. 19
Zápisnica zo zasadnutia komisie

1. Zo zasadnutia komisie sa spisuje najneskôr do 5 dní od jej zasadnutia zápisnica, ktorá obsahuje všetky stanoviská komisie a podpisuje ju predseda a zapisovateľ komisie.
2. Zápisnica je k nahliadnutiu všetkým členom komisie u zapisovateľa komisie.
3. Zápisnica z komisie sa nezverejňuje, je pracovným materiálom, ktorý slúži ako podklad pre rozhodovanie orgánov obce a pre činnosť úradu.

ČASŤ VI.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 20
Záverečné ustanovenie

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, členovia komisií obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sa musia riadiť týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Rokovací poriadok prerokovalo a schválilo Obecné zastupiteľstvo v Borši na svojom zasadnutí dňa 1. augusta 2011 pod číslom uznesenia 7/H.
4. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. augusta 2011 a týmto dňom sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 20.5.2000.

Príloha: Náplň práce komisií Obecného zastupiteľstva v Borši.

V Borši , dňa 1. augusta 2011

OBEC BORŠ

Mária Kováčová
starostka obce

Príloha č. 1

K Rokovaciemu poriadku Obecného zastupiteľstva a komisií Obecného zastupiteľstva v Borši

Náplň práce komisií Obecného zastupiteľstva v Borši

Komisia finančná, strategického rozvoja, obchodu, služieb a cestovného ruchu :

- prerokováva a vyjadruje sa k návrhu rozpočtu obce,
- prerokováva a vyjadruje sa k návrhu a zmenám rozpočtu obce, vrátane rozpočtových organizácií na príslušný rok,
- prerokováva a hodnotí štvrťročné výsledky plnenia rozpočtu obce a organizácií zriadených obcou ako i účelovosť a efektívnosť vynaložených finančných prostriedkov,
- prerokováva a vyjadruje sa k záverečnému účtu obce,
- prerokováva a vyjadruje sa k použitiu mimo rozpočtových peňažných fondov a prebytku rozpočtového hospodárstva,
- prerokováva a vyjadruje sa k poskytnutiu úverov, pôžičiek ,
- prerokováva a vyjadruje sa k hospodáreniu a nakladaniu s majetkom obce, prerokováva a vyjadruje sa k prevodom hnuteľného a nehnuteľného majetku obce, prerokováva a vyjadruje sa k nákupu hnuteľného a nehnuteľného majetku do vlastníctva obce, k investičným zámerom na území obce
- kontroluje spôsob realizácie uznesení obecného zastupiteľstva a dodržiavanie VZN v pôsobnosti komisie
- vyjadruje sa osobitne k VZN týkajúcich sa nakladania s majetkom obce, resp. iným materiálom majúcim dopad na rozpočet obce,
- spracúva a predkladá stanoviská k návrhom na rozvoj drobného podnikania v obci, k návrhom vytvárania obecných podnikov, k problematike obchodu a služieb,
- spracúva a predkladá stanoviská k materiálom pripraveným na rokovanie obecného zastupiteľstva, predovšetkým k návrhu rozpočtu obce, k záverečnému účtu obce,
- k problematike miestnych daní a poplatkov,
- k návrhom na prijatie úveru alebo pôžičky obcou,
- k hospodárskym výsledkom obce a všetkých obecných organizácií, k priebežnému plneniu rozpočtu,
- spolupracuje so združeniami podnikateľov v obci,
- predkladá obecnému zastupiteľstvu iniciatívne podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti,
- plní i ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami obecného zastupiteľstva,
- posudzuje predloženie žiadostí obce o poskytnutie finančných prostriedkov z Európskych spoločenstiev,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva.

Komisia pre ochranu verejného poriadku, životného prostredia, sociálnych vecí:

- spracúva a predkladá stanoviská k návrhom rozvoja obce v oblasti poskytovania zdravotníckych služieb, k návrhom dislokácie zdravotníckych zariadení na území obce, k poskytovaniu finančných príspevkov na účely rozvoja zdravotníctva, sociálnej oblasti a charity,
- spracúva a predkladá stanoviská k návrhom koncepcií rozvoja obce v oblasti sociálnej starostlivosti na území obce, zdravotnej starostlivosti a opatrovateľskej služby,
- vo svojej práci spolupracuje so záujmovými združeniami obyvateľov obce, organizáciami nadáciami orientujúcimi sa na zdravotnícku, sociálnu a charitatívnu činnosť,
- predkladá obecnému zastupiteľstvu podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti,
- spracúva a predkladá stanoviská k návrhom koncepcií rozvoja obce v oblasti ochrany, bezpečnosti a verejného poriadku
- plní aj ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami obecného zastupiteľstva,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva.
- predkladá stanoviská k návrhom na zmeny a doplnky územného plánu, k návrhom územného plánu zón obce, k zabezpečovaným územno-plánovacím podkladom,
- kontroluje spôsob realizácie uznesení obecného zastupiteľstva a dodržiavanie VZN v pôsobnosti komisie,
- vyjadruje sa osobitne k VZN týkajúcich sa územno-plánovacej a stavebnej činnosti obce, ako aj k záležitostiam ochrany kultúrnych pamiatok v obci,
- vyjadruje sa k územno-plánovacej, resp. aj k stavebnej dokumentácii iných subjektov v prípadoch, keď je Obec Borša účastníkom konania,
- spracúva a predkladá stanoviská k návrhom na riešenie bytovej výstavby obce,
- je poradným orgánom obecného zastupiteľstva, ktorý plní úlohy v oblasti označovania ulíc a iných verejných priestranstiev,
- spracúva a predkladá stanoviská ku všetkým dôležitým aktivitám a zámerom obce a v obci, ktoré ovplyvňujú životné prostredie, predovšetkým v oblasti odpadového hospodárstva, vodného hospodárstva, ochrany ovzdušia, starostlivosti o zeleň, cintoríny a ochranu prírody a krajiny,
- predkladá obecnému zastupiteľstvu podnety a návrhy na riešenie problémov nakladania s komunálnym odpadom, vrátane separovaného zberu odpadu, činnosti zberového dvora, návrhy a podnety na využívanie miestnych prírodných zdrojov a návrhy ku spôsobu údržby verejnej zelene a cintorína,
- vo svojej práci spolupracuje so záujmovými združeniami obyvateľov obce, organizáciami a nadáciami orientujúcimi sa na životné prostredie, ochranu prírody a krajiny, ako aj s ďalšími záujmovými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti (napr. združenia poľovníkov, rybárov, záhradkárov a pod.)
- spracúva a predkladá stanoviská k návrhom organizácie dopravy na území obce,
- predkladá a posudzuje návrhy riešení osobnej prepravy,
- predkladá stanoviská k návrhom organizácie statickej dopravy, k návrhom závažnejších dopravných úprav a dopravného značenia,
- vyjadruje sa k požiadavkám na záber a užívanie verejného priestranstva väčšieho a závažnejšieho rozsahu a k vyhradeniu parkovacích miest na území obce,
- vyjadruje sa k spôsobu realizácie výstavby, údržby a správy miestnych komunikácií, verejných priestranstiev a správy nehnuteľností, ktoré sú v majetku obce,
- predkladá obecnému zastupiteľstvu ďalšie podnety a návrhy na riešenie problémov

vo svojej pôsobnosti,
- plní ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami obecného zastupiteľstva,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva.

Komisia pre kultúru, šport, vzdelávanie a prácu s mládežou:

- spracúva a predkladá stanoviská k návrhom rozvoja školstva a kultúry na území obce,
- k pamiatkovej starostlivosti,
- k návrhom investičných akcií v oblasti školstva a kultúry,
- spracúva a predkladá stanoviská k finančným príspevkom poskytovaných obcou na výchovno-vzdelávacie školské a kultúrne aktivity,
- kontroluje tvorbu a náplň kroniky,
- vo svojej práci spolupracuje s obecnou školskou radou a s organizáciami, inštitúciami a klubmi, ktorých činnosť je zameraná na školstvo a kultúru,
- spracúva a predkladá stanoviská k finančným príspevkom poskytovaných obcou na výchovno-vzdelávacie školské a kultúrne aktivity,
- vo svojej práci spolupracuje so školskými radami a s organizáciami, inštitúciami a klubmi, ktorých činnosť je zameraná na školstvo a kultúru,
- predkladá obecnému zastupiteľstvu podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti – školstvo a kultúra,
- je poradným orgánom obecného zastupiteľstva, ktorý plní úlohy v oblasti označovania ulíc a iných verejných priestranstiev, pričom postupuje v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
- plní ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami obecného zastupiteľstva,
- spracúva a predkladá stanoviská ku všetkým dôležitým aktivitám a zámerom obce v oblasti práce s mládežou a športu,
- spracúva a predkladá stanoviská k návrhom investičných zámerov na podporu rozvoja mládeže a športu,
- spracúva a predkladá stanoviská k finančným príspevkom poskytovaným obcou na zámery a projekty podporujúce najmä športovú činnosť mládeže, projekty a aktivity podporujúce zapojenie mládeže do života a rozvoja obce, na prevenciu drogových závislostí a pod.,
- predkladá obecnému zastupiteľstvu podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva.

Schválené Obecným zastupiteľstvom v Borši dňa 1. augusta 2011 pod číslom uznesenia 7/H.