



OBEC HORNÉ TUROVCE



OBEČNÝ ÚRAD, 935 81 Horné Turovce 108

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Horných Turovciach

Obecné zastupiteľstvo v Horných Turovciach (ďalej len „OZ“) v zmysle ust. § 11 ods. 4, písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej zákon o obecnom zriadení) vydáva tento **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Horných Turovciach** (ďalej len „Rokovací poriadok“).

PRVÁ ČASŤ Úvodné ustanovenia § 1

1. Tento Rokovací poriadok stanovuje spôsob prípravy, zvolávania, rokovania a uznášaní sa OZ, kontrolu plnení jeho uznesení, organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí OZ, ako aj ďalšie pravidlá, upravujúce priebeh rokovania OZ.
2. Rokovací poriadok je záväzný pre poslancov OZ v Horných Turovciach (ďalej len „poslanec“) a starostu obce Horné Turovce (ďalej len "starosta") ako aj ostatných prítomných na zasadnutí OZ.
3. OZ si môže v medziach tohto rokovacieho poriadku upraviť svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidlá svojho rokovania uznesením tak, že na návrh starostu alebo poslanca dá o nich predsedajúci hlasovať.
4. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj ďalších formách a zásadách rokovania, o spôsobe určovania organizačných opatrení vzniknutých v priebehu rokovania rozhoduje OZ hlasovaním na návrh starostu alebo poslanca.
5. Obec Horné Turovce je povinná umiestniť v miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie OZ, štátnu zástavu a preambulu Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.

DRUHÁ ČASŤ Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva § 2

1. Cieľom ustanovujúceho zasadnutia je priemet výsledkov komunálnych volieb do zostavy orgánov obecnej samosprávy a vytvorenie podmienok pre zabezpečenie plynulého chodu orgánov obecnej samosprávy v nadchádzajúcom funkčnom období.

2. Ustanovujúce zasadnutie OZ po voľbách do orgánov samosprávy obce zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb v obci Horné Turovce. Na ustanovujúce zasadnutie OZ písomnou pozvánkou pozve najmä:

- a) zvoleného starostu a všetkých poslancov zvolených do OZ,
- b) predsedu miestnej volebnej komisie,
- c) hlavného kontrolóra obce.

3. Ak starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období nezvolá zasadnutie OZ v lehote podľa odseku 2, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Miesto uskutočnenia zasadnutia v takomto prípade je Zasadacia miestnosť OZ a čas začiatku zasadnutia je o 17:00 hodine.

4. Zvolení poslanci OZ a spravidla aj novozvolený starosta skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na prvom zasadnutí, ktorého sa zúčastní.

5. Pred ustanovujúcim zasadnutím OZ sa hrá alebo spieva štátna hymna.

6. Ustanovujúce zasadnutie OZ otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, do zloženia sľubu novozvoleného starostu (ďalej len „predsedajúci“).

7. Ak starosta nie je prítomný na rokovaní OZ alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho vekovo najstarší prítomný poslanec, prípadne poverený poslanec zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

8. Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia OZ predsedajúci používa insígnie starostu.

9. Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia OZ predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu. Následne predseda miestnej volebnej komisie, alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie informuje o výsledku volieb do OZ a o výsledku volieb starostu obce.

10. Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy a odovzdaní osvedčení o zvolení kandidátom, predsedajúci vyzve novozvoleného starostu na prečítanie sľubu starostu. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi insígnie starostu a vedenie ustanovujúceho zasadnutia OZ. Následne novozvolený starosta prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu, znamená zánik mandátu poslanca a starostu.

11. Starosta a poslanci sa ujímajú svojej funkcie zložením sľubu.

12. Starosta z radov poslancov dá vykonať voľbu mandátovej, návrhovej komisie.

Mandátová komisia overuje či poslanci a starosta:

- a) obdržali na základe preukazu totožnosti osvedčenia o zvolení vydané miestnou volebnou komisiou v Horných Turovciach,
- b) zložili zákonom predpísaný sľub,
- c) nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca a starostu a to na základe vlastnoručne podpísaných čestných prehlásení.

Návrhová komisia pripravuje návrh konečného znenia uznesení zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

TRETIA ČASŤ

Poslanecké kluby

§ 3

1. Poslanci sa môžu združovať v poslaneckých kluboch podľa príslušnosti k politickým stranám, politickým hnutiam alebo k volebným koalíciám, za ktoré boli zvolení do OZ. Aj poslanci zvolení ako nezávislí môžu tvoriť poslanecké kluby.
2. Ak dôjde počas volebného obdobia k rozdeleniu volebných koalícií alebo k zlúčeniu politických strán alebo hnutí, môžu sa rozdeliť alebo zlúčiť aj ich poslanecké kluby.
3. Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.
4. Na utvorenie a ďalšie fungovanie poslaneckého klubu sa vyžaduje počet najmenej dvoch poslancov OZ. O utvorení poslaneckého klubu sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci ustanovujúci členovia poslaneckého klubu.
5. Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi starostovi utvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, meno a priezvisko predsedu, podpredsedu, mená a priezviská poslancov, ktorí sú jeho členmi. Zmeny v zložení poslaneckého klubu v priebehu volebného obdobia oznámi písomne predseda klubu starostovi najneskôr do 10 dní od vzniku zmeny.
6. V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda alebo podpredseda, alebo poverený člen poslaneckého klubu.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Príprava rokovania OZ

§ 4

1. Prípravu zasadnutia OZ organizuje obecný úrad (ďalej len „OcÚ“) v spolupráci so starostom, komisiami OZ, poslancami OZ, a ďalšími orgánmi zriadenými OZ.
2. Materiály na rokovanie musia byť spracované v papierovej a elektronickej forme, a to najmä v niektorom z nasledujúcich formátov - ODT, ODS, PDF, RTF, XLS, XLSX, DOC alebo DOCX. V prípade, že poslanec požiadava o spôsob doručenia emailom, materiál mu bude posielaný na ním uvedenú adresu elektronickej pošty. Poslanec alebo hlavný kontrolór môžu písomne požiadať len o elektronické doručovanie materiálu. Materiál môže byť elektronicky doručený aj formou poslania odkazu na zabezpečenú webovú stránku, odkiaľ bude materiál voľne prístupný a stiahnuteľný. Všetky materiály na rokovanie OZ musia byť spracované prehľadne, zrozumiteľne a vecne správne.
3. Materiály musia byť spracované v určenom formáte a musia obsahovať najmä predkladaný návrh, dôvodovú správu a návrh na uznesenie, v prípade potreby ďalšie listiny súvisiace alebo doplnujúce predkladaný materiál (napr. snímky z katastrálnej mapy, geometrické plány a pod.). Na obale predkladaného materiálu musí byť uvedený názov materiálu, mená a podpisy predkladateľa, spracovateľa a aktuálny dátum spracovania. V prípade elektronického doručovania sa podpisy nevyžadujú.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi, nariadeniami a inými predpismi obce a taktiež neodporuje platným uzneseniam OZ.

5. Predkladateľ je povinný predložiť materiál spolu so stanoviskom príslušných komisií OZ, a v prípade potreby s odbornou expertízou a vyjadrením príslušných zamestnancov OcÚ, resp. iných odborných organizácií. Stanovisko, resp. vyjadrenie vecne príslušnej komisie OZ a ostatných subjektov nie sú pre OZ záväzné, majú odporúčajúci charakter.

6. Dôvodová správa podľa charakteru spracovaného materiálu obsahuje najmä:

- a) zdôvodnenie na základe čoho sa materiál predkladá
- b) právny rámec (ktoré právne predpisy upravujú danú problematiku),
- c) obsahové vymedzenie materiálu
- d) dopad na rozpočet obce a činnosť ostatných orgánov samosprávy obce

7. Súčasťou predkladaného materiálu je návrh uznesenia, ktorého znenie musí byť obsahovo a termínovo jasné a zrozumiteľné.

8. Zverejnenie všetkých materiálov predkladaných na rokovanie obecného zastupiteľstva, na internetovej stránke obce Horné Turovce zabezpečí príslušný zamestnanec obce najneskôr tri dni pred termínom zasadnutia OZ.

§ 5

1. Materiály, určené na zasadnutie OZ, sa vypracúvajú vecne a v dostatočnom časovom predstihu tak, aby boli doručené poslancom najmenej tri kalendárne dni pred termínom zasadnutia OZ. Materiály sa doručujú spôsobom a forme podľa § 5 ods. 2 na adresu trvalého pobytu poslanca, resp. na vopred uvedenú adresu elektronickej pošty.

2. Materiál na rokovanie OZ predkladajú:

- a) starosta
- b) predsedovia komisií OZ
- c) poslanci OZ
- d) hlavný kontrolór
- h) predkladatelia, schválení OZ alebo určení starostom obce.

3. Spracovateľ je povinný predkladaný materiál v písomnej forme v jednom vyhotovení s podpismi predkladateľa a spracovateľa predložiť OcÚ v lehote v zmysle ods. 1 tohto ustanovenia za účelom jeho archivácie.

4. Okrem materiálov, určených na prerokovanie v OZ, sa môžu predkladať informatívne správy, ktorých súčasťou nie je obal, dôvodová správa ani návrh na uznesenie.

PIATA ČASŤ

Program rokovania OZ

§ 6

1. Program rokovania OZ vychádza z potrieb obce, z uznesení OZ, z iniciatívnych návrhov komisií OZ, poslancov.

2. Súčasťou každého návrhu programu riadneho zasadnutia OZ sú nasledovné body:

- a) interpelácie
- b) diskusia.

3. Návrh programu rokovania OZ sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce Horné Turovce a na internetovej stránke obce najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ.

ŠIESTA ČASŤ
Zvolanie a vedenie zasadnutí OZ
§ 7

1. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Zasadnutie OZ zvoláva starosta.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa ods. 1, zvolá ho zástupca starostu alebo poverený poslanec, prípadne vekovo najstarší poslanec.
4. Ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá jeho zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho zvolanie. Za účelom splnenia povinností plynúcich z §7 ods. 3, súčasťou žiadosti o zvolanie zasadnutia musí byť návrh programu doručený na OcÚ najneskôr štyri kalendárne dni pred uplynutím lehoty podľa prvej vety tohto odseku.
5. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa ods. 4, zasadnutie OZ sa uskutoční najneskôr 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo ak odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne zasadnutie OZ viesť, vedie ho poverený poslanec alebo vekovo najstarší prítomný poslanec.
6. Zasadnutia OZ sa zvolávajú písomnou pozvánkou, doručenou poslancom spravidla do 3 kalendárnych dní pred konaním zasadnutia. V pozvánke sa určí miesto, hodina a návrh programu zasadnutia.
7. Rokovacím dňom OZ je spravidla štvrtok. Začiatok riadneho zasadnutia OZ sa v pozvánke spravidla určuje na 18:00 hodinu.
8. Pozvánka s návrhom na riadne zasadnutie OZ sa doručí v lehote podľa odseku 6 poslancom, hlavnému kontrolórovi obce a ostatným pozvaným podľa určenia zvolávateľom a zverejňuje sa najneskôr 3 dni pred konaním zasadnutia na úradnej tabuli obce ako aj na internetovej stránke obce.

SIEDMA ČASŤ
Zasadnutia OZ
§ 8

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Popri poslancoch a občanoch obce, ktorí sú členmi komisíí OZ, sa na zasadnutia OZ môžu pozvať zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia štátnej správy a štátnych úradov, ako aj ďalší občania. Okruh osobitne pozvaných určí zvolávateľ, a to podľa obsahu a zamerania problémov, ktoré sa majú na zasadnutí OZ prerokovať.
2. Pri prerokovávaní protestu prokurátora je OZ povinné umožniť prokurátorovi účasť na zasadnutí OZ , ak o to prokurátor požiada.
3. Zasadnutia OZ možno vyhlásiť za neverejné, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť predmetom utajenia v zmysle osobitných predpisov.

§ 9

1. OZ rokuje vždy v zbore.
2. OZ schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho poverený poslanec, príp. vekovo najstarší prítomný poslanec.
3. Pred schválením programu môžu starosta a poslanci predkladať návrhy na jeho doplnenie a zmeny.
4. Predkladateľ materiálu má právo pred schválením programu stiahnuť z rokovania ním predložený materiál. Pritom sa vyžaduje, aby stiahnutie materiálu predkladateľ ústne aspoň stručne zdôvodnil. O takomto stiahnutí bodu programu OZ nehlasuje.
5. Stiahnutie len časti materiálu navrhuje predkladateľ pri prerokovaní konkrétneho bodu programu. Pritom sa vyžaduje, aby stiahnutie materiálu predkladateľ ústne aspoň stručne zdôvodnil. O tomto návrhu OZ nehlasuje.
6. O každej navrhovanej zmene programu alebo jeho doplnení OZ hlasuje bez rozpravy.
7. OZ je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Údaje o účasti poslancov na zasadnutí OZ sa zverejnia do 3 dní po skončení zasadnutia na internetovej stránke obce.
8. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. V prípade, ak nie je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania, zasadnutie OZ sa nekoná a starosta zvolá najneskôr do 14 dní nové zasadnutie.
9. Ak klesne počet poslancov počas rokovania pri prezentácii poslancov pod nadpolovičnú väčšinu poslancov, predsedajúci vyhlási prestávku 5 minút. Ak ani po uplynutí tejto doby nie je v rokovacej miestnosti prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci zasadnutie ukončí. Na prerokovanie celého alebo zostávajúceho programu zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie OZ.
10. Účasť poslanca na rokovaní je jeho povinnosťou v zmysle zákona o obecnom zriadení. V prípade vážnych prekážok v účasti poslanca na zasadnutí OZ, je povinný vopred sa písomne, elektronicky alebo telefonicky ospravedlniť starostovi alebo ním určenej osobe, resp. tlmočiť svoje ospravedlnenie prostredníctvom iného poslanca.
11. Návrhová komisia je trojčlenná a je zložená z poslancov OZ. Za zapisovateľa je určený zamestnanec obce.
12. Za overovateľov zápisnice môžu byť navrhnutí len poslanci prítomní na zasadnutí OZ.
13. Predkladateľ materiálu alebo ním poverená osoba vo svojom vystúpení v trvaní do 5 minút materiál uvedie, zdôvodní jeho obsah v zmysle dôvodovej správy a predloží návrh uznesenia.
14. Po správe predkladateľa otvorí predsedajúci rozpravu, pričom slovo udeľuje v poradí, v akom sa poslanci prihlásili do rozpravy. Ak starosta ako predsedajúci neudelí slovo poslancovi v súvislosti s prerokovávaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie OZ, na čo ho upozorní predseda návrhovej komisie. OZ ďalej vedie zástupca starostu. Ak tento nie je

prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho poverený poslanec alebo vekom najstarší prítomný poslanec.

15. Poslancovi sa udelí slovo vždy, keď o to požiadajú. Toto ustanovenie platí pre celé rokovanie OZ.

16. V čase rozpravy predsedajúci ústne upozorní nasledujúceho rečníka, že bude nasledovať jeho vystúpenie.

17. Predsedajúci môže počas rozpravy požiadať predkladateľa, spracovateľa alebo iného zamestnanca obce o vysvetlenie a doplnenie údajov k predloženým materiálom alebo k jednotlivým vystúpeniam poslancov v rozprave.

18. Poslanci majú v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie predchádzajúceho rečníka. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy ani návrhy uznesení.

19. Faktickú poznámku môže uplatniť poslanec len ku konkrétnemu vystúpeniu v rozprave. Faktická poznámka je vecná a stručná, v trvaní do 1 minúty. Po prekročení časového limitu predsedajúci poslancovi, ktorý vystúpil s faktickou poznámkou, okamžite odoberie slovo. Faktická poznámka sa neuplatňuje na faktickú poznámku a na osobitnú faktickú poznámku prednesenú v zmysle ods. 21 tohto ustanovenia.

20. Právo vystúpiť v rozprave a uplatniť faktickú poznámku má hlavný kontrolór najmä v prípade, že zistí v priebehu rozpravy nezrovnalosti s ústavou, s platnými právnymi predpismi, nariadeniami obce, Rokovacím poriadkom a uzneseniami OZ. Slovo sa mu udelí prednostne.

21. Poslanci môžu kedykoľvek, ale iba formou osobitnej faktickej poznámky, ktorá musí mať formu „navrhujem ukončiť rozpravu“, predniesť návrh na ukončenie rozpravy. O tomto návrhu sa hlasuje ihneď. OZ rozhodne o návrhu bezprostredným hlasovaním bez rozpravy. Meno navrhovateľa ukončenia rozpravy sa zaprotokoluje do zápisnice.

22. Účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva nesmú rušiť pri vystúpení starostu, poslancov a iných rečníkov. Ak rečník nehovorí k veci, predsedajúci ho môže na to upozorniť a pri druhom upozorení mu odoberie slovo. O požiadavke rečníka na vrátenie odobratého slova rozhodne OZ hlasovaním.

23. V prípade potreby odchodu poslanca z rokovania OZ požiadajú poslanec predsedajúceho o uvoľnenie zo zasadnutia OZ na nevyhnutný čas.

§ 10

1. Predsedajúci vedie zasadnutie OZ tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom v zmysle tohto rokovacieho poriadku.

2. Na riešenie sporných otázok môžu poslanci určiť pracovnú skupinu.

§ 11

1. Do rozpravy sa poslanci a ostatní účastníci zasadnutia hlásia písomne alebo zdvihnutím ruky. O udelení slova ostatným účastníkom rozhoduje predsedajúci.

2. Účastníci rokovania sa môžu hlásiť do rozpravy už pred jej začatím alebo počas nej, a to až do jej skončenia. Poslanci môžu zaujať stanovisko k prerokúvanej veci v rozprave aj opakovaně, a to až do vtedy, kým sa rozprava neukončí. Obecné zastupiteľstvo sa môže

uzniesť, že diskutujúci nemôže hovoriť o tej istej veci dvakrát, prípadne sa môže uznieť na časovom limite vystúpenia v diskusii. Tento limit nesmie byť kratší ako päť minút.

3. Ak na zasadnutí OZ požiada o slovo prezident SR, poslanec NR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu predsedajúci mu prednostne udolí slovo.

4. Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci a časového a vecného postupu rokovania obecného zastupiteľstva. Vystúpenie poslanca, v ktorom podáva procedurálny návrh môže trvať najviac jednu minútu.

5. Ostatní účastníci zasadnutia OZ, ktorým bolo predsedajúcim alebo na základe udelenia súhlasu predsedajúceho umožnené vystúpiť sú povinní dodržať limit pre vystúpenie v trvaní do 5 minút okrem vystupujúcich v zmysle § 12 ods. 3. O predĺžení časového limitu vystúpenia na požiadanie vystupujúceho rozhodne predsedajúci.

§ 12

Rozprava sa končí spravidla po vystúpení všetkých prihlásených poslancov do rozpravy.

§ 13

Počas rokovania OZ sú všetci účastníci i hostia rokovania povinní dodržiavať tento Rokovací poriadok a pokyny predsedajúceho.

§ 14

1. Predsedajúci vedie rokovanie spravidla za predsedníckym stolom.

2. Predkladatelia, resp. spracovatelia materiálu, zamestnanci obce a ostatní účastníci prednášajú materiál, resp. uplatňujú svoje faktické poznámky zo svojho miesta.

3. Predsedajúci je oprávnený počas rokovania určiť spôsob vystúpenia každému účastníkovi OZ aj iným dôstojným spôsobom ako to je uvedené v bode 2.

4. Každý vystupujúci môže svoj príspevok odovzdať aj v písomnej forme návrhovej komisii, alebo predsedajúcemu a má právo požiadať o jeho doslovné zaprotokolovanie do zápisnice z rokovania OZ.

§ 15

1. Po uplynutí každej 1,5 hodiny nepretržitého rokovania vyhlási predsedajúci prestávku s trvaním minimálne 10 minút, ak OZ nerozhodne inak. Ak je rokovanie v štádiu prijímania uznesenia, môže predsedajúci vyhlásiť prestávku až po ukončení všetkých hlasovaní k bodu.

§ 16

1. Prestávka na poradu poslaneckých klubov s trvaním najmenej desať minút sa vyhlasuje bezprostredne po žiadosti predsedu ktoréhokoľvek poslaneckého klubu (alebo jeho zástupcu) alebo nezávislého poslanca. Prestávka sa vyhlasuje bez hlasovania, len raz počas prerokovávaného bodu programu. O ostatných návrhoch na prestávku pre poradu poslaneckých klubov sa hlasuje.

2. V prípade, že poslanecké kluby nie sú vytvorené, návrh na prestávku môže vzniesť predsedajúci, ako i ktorýkoľvek poslanec OZ. Prestávka sa vyhlasuje bez hlasovania, len raz počas prerokovávaného bodu programu. O ostatných návrhoch na prestávku sa hlasuje.

§ 17

Uznesením OZ je možné rokovanie OZ prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude prerušené rokovanie OZ pokračovať. Pokiaľ v uznesení nie je možné stanoviť dátum a hodinu pokračovania rokovania OZ, dostanú poslanci informáciu o mieste a čase pokračovania OZ nasledujúci pracovný deň vhodným a preukázateľným spôsobom (elektronicky, SMS, telefonicky a pod.).

§ 18

Po vyčerpaní programu rokovania OZ predsedajúci zasadnutie OZ ukončí.

ÔSMA ČASŤ **Postup prijímania uznesení** **§ 19**

1. Uznesenie OZ sa formuluje stručne, s menovitým nositeľom úloh a termínmi ich plnenia.
2. Uznesením OZ sa môžu ukladať úlohy komisiám OZ a poslancom OZ.
3. OZ môže starostu, hlavného kontrolóra žiadať (poveriť, splnomocniť) alebo im odporúčať plnenie presne formulovaných úloh s určením termínov ich plnenia.
4. Návrh na uznesenie predkladá návrhová komisia, ktorá si môže v prípade potreby vyžiadať čas na jeho formuláciu.
5. Každý poslanec OZ má právo predložiť svoj návrh uznesenia, alebo navrhnúť zmenu znenia uznesenia, predloženého návrhovou komisiou.
6. Návrh uznesenia musí byť vecný, jasný a zrozumiteľný.
7. Predkladateľ, resp. spracovateľ má pred hlasovaním právo vyjadriť sa ku každému pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu uznesenia.
8. K predloženým návrhom uznesení majú právo vystúpiť bezprostredne hlavný kontrolór, ak sa domnievajú, že odporujú Ústave, platným právnym predpisom, nariadeniam obce, rokovaciemu poriadku alebo platným uzneseniam OZ.
9. O pozmeňujúcich a doplňujúcich písomných návrhoch k predloženým materiálom sa hlasuje prednostne a v poradí, v akom boli prednesené, pokiaľ sa predkladatelia pozmeňujúcich návrhov nedohodnú s návrhovou komisiou inak. Každý môže svoj návrh stiahnuť, v takom prípade sa o ňom nehlasuje. Ak schválený pozmeňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa nehlasuje.
10. Hlasovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa končí vyčerpaním všetkých návrhov.
11. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku so schválenými pozmeňujúcimi alebo doplňujúcimi návrhmi.
12. Predsedajúci, predseda návrhovej komisie alebo poslanci môžu navrhnúť, aby sa hlasovalo postupne o jednotlivých bodoch návrhu uznesenia. O prijatí navrhnutého spôsobu hlasovania rozhoduje OZ hlasovaním.

§ 20

1. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
2. Tajné hlasovanie je vykonané prostredníctvom hlasovacích lístkov.
3. Ak je hlasovanie verejné, hlasuje sa zdvihnutím ruky, kedy hlasy sa spočítajú a menovite zaznamenávajú zapisovateľom zasadnutia.
4. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
5. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, alebo ak to osobitný predpis neustanovuje inak.
6. Ak pri výpočte potrebnej väčšiny vyjde desatinné číslo, výsledok sa zaokrúhli na najbližšie vyššie celé číslo.
7. Uznesenia, ktorými bol schválený program rokovania OZ a procedurálne návrhy sa písomne nevyhotovujú.

DEVIATA ČASŤ **Všeobecne záväzné nariadenia obce** **§ 21**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovuje zákon, obec vydáva pre územie obce všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len "nariadenia"). Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydať nariadenia len na základe splnomocnenia zákona a v jeho medziach. Nariadenia nesmú byť v rozpore s ústavou ani zákonom.
2. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci a internetovej adrese obce najmenej pätnásť dní pred rokaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
3. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické 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.
4. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí predkladateľ (navrhovateľ) nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
5. V prípade živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej pohromy, 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 ods. 2 a 4 tohto ustanovenia sa nepoužije.
6. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ (navrhovateľ) nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená.
7. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.

8. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v papierovej, príp. elektronickej forme najneskôr tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia, alebo musí byť poslané na emailovú adresu poslanca.

9. K predkladaným návrhom nariadení môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

10. Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch, a to v takom poradí, v akom boli predložené. Na schválenie pozmeňovacích návrhov nariadenia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Po hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje o návrhu nariadenia ako celku.

12. Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.

13. Nariadenia podpisuje starosta obce.

14. Nariadenie sa musí vyhlásiť, a to vyvesením nariadenia na úradnej tabuli na dobu najmenej pätnásť dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od jeho vyvesenia, ak v zákone nie je ustanovené inak, alebo v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti. Skorší začiatok účinnosti možno určiť v prípade ak je to potrebné na odstraňovanie živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku.

15. Starosta obce je splnomocnený na vydávanie úplných znení nariadení pri odsúhlasení viacerých zmien a doplnkov alebo rozsiahlych zmien a doplnkov pôvodných nariadení. Úplné znenia sa zverejňujú na internetovej adrese obce.

§ 22

1. Nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia v OZ.

2. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho v lehote podľa ods. 1 tohto článku nepodpíše.

3. Ustanovenie podľa ods. 2 sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.

4. Ak bol výkon uznesenia OZ v zmysle zákona o obecnom zriadení starostom obce pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

5. Uznesenia podpísané starostom sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.

6. Schválené uznesenia, ktorých výkon pozastavil starosta tým, že ich v stanovenej lehote nepodpísal, sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce s uvedením dôvodov ich nepodpísania.

DESIATA ČASŤ Interpelácie poslancov § 23

1. Poslanci OZ majú právo interpelovať starostu vo veciach, týkajúcich sa výkonu jeho práce.

2. Interpelácie predkladajú poslanci ústne alebo písomne, spravidla na rokovaní OZ.
3. V čase medzi rokovaniami OZ môžu poslanci adresovať písomné interpelácie starostovi (v tlačenej alebo v elektronickej forme).
4. Na interpelácie môže interpelovaný odpovedať priamo na zasadnutí OZ.
5. V prípade, že na vznesenú interpeláciu nemožno uspokojivo odpovedať ústne na rokovaní OZ, alebo zodpovedanie vyžaduje ďalšie šetrenie, musí sa poslancovi odpovedať do 30 dní po prednesení interpelácie.
6. Odpovede na všetky interpelácie sa predložia v samostatnom bode programu poslancom na najbližšom rokovaní OZ. V opodstatnených prípadoch ich poslancom možno odovzdať v písomnej forme pred začiatkom OZ, na ktorom sa prerokujú.

JEDENÁSTA ČASŤ

Kontrola plnenia uznesení OZ a nariadení obce

§ 24

1. Uznesenia a nariadenia obce vykonáva OcÚ.
2. Kontrolu plnenia uznesení OZ vykonáva hlavný kontrolór obce polročne. Výsledky kontroly predkladá hlavný kontrolór OZ.

DVANÁSTA ČASŤ

Zriadenie komisií a voľby

§ 25

Návrh na zriadenie komisií a rozdelenie poslancov do komisií OZ ako svojich stálych alebo dočasných poradných, iniciatívnych a kontrolných orgánov, predkladá starosta a poslanci. V prvej etape sa samostatne hlasuje o zriadení komisie s určením jej názvu a predmetu činnosti, potom sa volí na návrh starostu alebo poslancov predseda jednotlivých komisií z radov poslancov. Na návrh predsedu komisie sa osobitne hlasuje o členoch komisie. Zvolenie si vyžaduje nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

§ 26

Po vyhlásení miestneho referenda obecné zastupiteľstvo bezodkladne zriadi na hlasovanie a sčítanie hlasov komisiu pre miestne referendum.

§ 27

1. Hlavného kontrolóra volí a odvoláva OZ.
2. Deň konania voľby hlavného kontrolóra vyhlási OZ na úradnej tabuli a spôsobom v mieste obvyklým, ako aj na internetovej stránke obce, najmenej 40 dní pred dňom konania voľby tak, aby sa voľba vykonala počas posledných 60 dní funkčného obdobia doterajšieho hlavného kontrolóra. Kandidát na funkciu hlavného kontrolóra musí doručiť písomnú prihlášku najneskôr 14 dní pred dňom konania voľby na obecný úrad.
3. Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov OZ. Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, OZ ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb

najväčší počet hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra ako aj náležitosti prihlášky ustanoví OZ uznesením.

4. Hlavného kontrolóra volí OZ na šesť rokov.

5. OZ môže odvolať hlavného kontrolóra z funkcie v zmysle zákona o obecnom zriadení. Na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

6. Ak výkon funkcie hlavného kontrolóra zanikol spôsobom podľa ust. § 18a, ods. 8 písm. a), b) alebo d) zákona o obecnom zriadení, vyhlási zastupiteľstvo nové voľby hlavného kontrolóra tak, aby sa konali najneskôr do 60 dní odo dňa skončenia výkonu funkcie hlavného kontrolóra.

DVANÁSTA ČASŤ

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní OZ

§ 28

1. Z rokovania OZ sa vyhotovuje zápisnica a zvukový záznam. Za zhotovenie zápisnice je zodpovedný príslušný zapisovateľ. Zápisnicu podpisuje starosta a určený overovateľia z radov poslancov OZ.

2. Obsahom zápisnice je:

- a) čas začiatku a konca rokovania OZ,
- b) mená overovateľov zápisnice,
- c) mená predsedu a členov návrhovej komisie,
- d) schválený program rokovania,
- e) stručné údaje o obsahu rokovania,
- f) znenie všetkých návrhov uznesení vrátane prijatého uznesenia s výsledkom všetkých hlasovaní,
- g) doslovný záznam stanoviska, ak o to požiada poslanec alebo predsedajúci (potvrďuje ho potom svojím podpisom v zápisnici).

3. Zápisnica sa zhotovuje na základe zvukového záznamu, ktorý sa uchováva po dobu 4 rokov od dňa aktuálneho rokovania OZ. Podklady podľa ods. 2 bodu f) odovzdáva predseda návrhovej komisie v písomnej forme po ukončení rokovania OZ zapisovateľovi.

4. Zápisnica sa vyhotovuje najneskôr do 3 dní od zasadania OZ. O tejto skutočnosti zapisovateľ bezodkladne informuje overovateľov.

6. Zápisnica sa považuje za overenú aj v prípade, ak určený overovateľia do 3 dní odo dňa vyhotovenia zápisnice nepodpíšu zápisnicu.

4. V zmysle osobitného zákona je zápisnica zverejnená aj na internetovej stránke obce.

5. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice sú interpelácie a prezenčná listina. Povinnosťou poslanca OZ je podpísať prezenčnú listinu pri príchode na rokovanie spolu s uvedením aktuálneho času.

§ 29

1. Všetky materiály z rokovania OZ sa archivujú. Okrem toho sa zverejňujú na internetovej stránke obce. K týmto materiálom majú prístup všetky právnické a fyzické osoby za dodržania

podmienok v zmysle zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

2. Za archivovanie materiálov OZ a za organizačno-technické zabezpečenie rokovaní OZ zodpovedá starosta obce.

§ 30

1. Počas rokovania OZ je zakázané používať mobilné telefóny.

2. Za udržanie poriadku a podmienok pre nerušené rokovanie OZ zodpovedá predsedajúci.

TRINÁSTA ČASŤ

Záverečné ustanovenia

§ 31

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky, schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov OZ.

2. Poslanci OZ, predsedajúci, ako aj všetci účastníci rokovania OZ, sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.

3. Ruší sa Rokovací poriadok OZ schválený uznesením OZ č. 5/2010/OZ z 26.08.2010.

4. Tento Rokovací poriadok bol schválený uznesením OZ č. 15-1./15-Z dňa 27.02.2015 a nadobúda účinnosť 01.03.2015.

.....
Ing. Mgr. Tomáš Sztyahula
starosta obce