

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA OBCE ZÁLESIE

Článok 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Zálesie (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) obce Zálesie (ďalej len „rokovací poriadok OZ“) je vypracovaný v súlade so Zák. č.369/1990 Zb., Zákon o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, štatútom obce Zálesie a ostatnou platnou legislatívou právneho poriadku Slovenskej republiky.

2. Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor, pozostávajúci z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce Zálesie zvolených na štvorročné volebné obdobie. Funkčné obdobie obecného zastupiteľstva končí zložením sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva na nové volebné obdobie.

3. Obecné zastupiteľstvo predstavuje najvyššiu rozhodovaciu zložku samosprávy obce.

4. Rokovací poriadok OZ vypracováva obecný úrad obce Zálesie (ďalej len „obecný úrad“) schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

5. Rokovací poriadok OZ je k dispozícii orgánom obce, zamestnancom obce, zamestnancom organizácií zriadených obcou v písomnej, prípadne mediálnej forme a občanom obce v písomnej forme u prednostu. Orgány obce, zamestnanci obce, zamestnanci organizácií zriadených obcou a občania obce sú povinní riadiť sa ustanoveniami, ktoré tento rokovací poriadok OZ obsahuje.

Článok 2 ZÁKLADNÉ ÚLOHY OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradené:

a) určovať zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľovať najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontrolovať hospodárenie s ním;

b) schvaľovať rozpočet obce a jeho zmeny, kontrolovať jeho čerpanie a schvaľovať záverečný účet obce. V rozsahu určenom obecným zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu obce vykonávať starosta;

c) schvaľovať emisiu komunálnych dlhopisov;

d) rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu;

e) schvaľovať zmluvu o zriadení združenia obcí a o zriadení alebo založení právnickej osoby podľa osobitného zákona;

f) schvaľovať územný plán obce alebo jej časti a koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce;

g) rozhodovať o zavedení a zrušení miestnej dane a ukladať miestny poplatok, v súlade so zákonom o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady;

h) určovať náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky,

i) vyhlasovať miestne referendum o najdôležitejších otázkach života a rozvoja obce a zvolávať zhromaždenie obyvateľov obce;

j) uznávať sa na nariadeniach;

k) schvaľovať dohody o medzinárodnej spolupráci a členstvo obce v medzinárodnom združení;

l) určiť plat starostu podľa osobitného zákona a určiť najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah výkonu funkcie starostu,

m) zmeniť počas funkčného obdobia na návrh starostu rozsah výkonu jeho funkcie,

n) voliť a odvolávať hlavného kontrolóra obce, určiť rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľovať odmenu hlavnému kontrolórovi;

o) schvaľovať štatút obce, rokovací poriadok obecného zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov;

p) zakladať a zrušovať obchodné spoločnosti a iné právnické osoby obce a schvaľovať zástupcov obce do ich štatutárnych a kontrolných orgánov, ako aj schvaľovať majetkovú účasť obce v právnickej osobe;

r) schvaľovať združovanie obecných prostriedkov a činností a účasť v združeniach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu;

s) zriaďovať a zrušovať orgány potrebné na samosprávu obce a určovať náplň ich práce;

t) udeľovať čestné občianstvo obce, obecné vyznamenania a ceny;

u) ustanoviť erb obce, vlajku obce, pečať obce, prípadne znelku obce,

2. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších dôležitých veciach samosprávnej pôsobnosti v súlade so zákonom, štatútom obce a osobitnými predpismi.

Článok 3

PRVÉ ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvoláva starosta zvolený v prechádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Zúčastňujú sa ho:

- a) starosta zvolený v prechádzajúcom volebnom období;
- b) novozvolený starosta;
- c) novozvolení poslanci;
- d) hostia (poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, predseda samosprávneho kraja, a pod. a obyvatelia obce).

2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie (predseda mu) doterajší starosta. Predseda miestnej volebnej komisie podá obecnému zastupiteľstvu informáciu o výsledkoch volieb poslancov a výsledku voľby starostu.

3. Novozvolený starosta ako prvý zloží zákonom predpísaný sľub a potvrdí ho podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste.

4. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne zložia sľub novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva.

5. Novozvolený starosta po schválení programu predloží obecnému zastupiteľstvu na rozhodnutie:

- a) návrh na zriadenie poradných orgánov obecného zastupiteľstva a ich obsadenie;
- b) návrh zapisovateľa a overovateľov zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva;
- c) návrh návrhovej, mandátovej a volebnej komisie zasadnutí obecného zastupiteľstva a skrutátorov;
- d) návrh na určenie platu starostu obce;
- e) návrh na poverenie poslanca obecného zastupiteľstva, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť obecné zastupiteľstvo podľa § 12 ods. 2 Zák. č. 369/1990 Zb.;

Článok 4

PRÍPRAVA MATERIÁLOV NA ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

- 1. Obecné zastupiteľstvo prerokováva písomné materiály spracované obecným úradom ktoré zasadnutie predkladá starosta obce.
- 2. Materiály predkladané na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú tak, aby umožnili prijať rozhodnutie, podľa povahy vecí, buď vo forme uznesenia alebo nariadenia obce. Materiály informačnej povahy sa neschvaľujú, ale len berú na vedomie.

3. Ak je predmetom materiálu návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane jeho zdôvodnenia a dopadov na situáciu v obci. Obdobne sa postupuje aj v prípade materiálov obsahujúce vnútorné predpisy obce, obecného úradu, schvaľované obecným zastupiteľstvom.

4. Poradné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecná rada, starosta alebo poslanci obecného zastupiteľstva navrhnú, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie obecného zastupiteľstva.

5. Materiály predkladané na zasadnutie obecného zastupiteľstva spracovateľ vyhotovuje v písomnej alebo elektronickej forme (CD, disketa, e-mail). Materiály musia byť doručené včas každému poslancovi obecného zastupiteľstva.

Článok 5

PRÍPRAVA PROGRAMU A ZVOLANIE ZASADNUTIA OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.

2. Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva. Miestom zasadnutia obecného zastupiteľstva je spravidla Kultúrny dom.

3. Mimoriadne zasadnutie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh alebo ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov obecného zastupiteľstva. V tomto prípade starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín.

4. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takomto prípade zasadnutie zvoláva zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

5. Program zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce, na webovej stránke obce alebo iným spôsobom v obci obvyklým aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva alebo, ak ide o mimoriadne zasadnutie, 24 hodín pred jeho konaním.

6. Prípravu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce Zálesie v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva, komisiami obecného zastupiteľstva a obecným úradom.

7. Materiály, podklady a iné písomnosti na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje spracovateľ, t.j. obecný úrad.

8. Pozvánku s programom zasadnutia a materiálmi na zasadnutie doručí obecný úrad poslancom obecného zastupiteľstva spravidla 5 dní pred dňom zasadnutia.

9. Medzi prvé body programu zasadnutia obecného zastupiteľstva patrí kontrola uznesení a odpovede na otázky (interpelácie) poslancov z predchádzajúceho zasadnutia, ak neboli zodpovedané písomne. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta obce a základe vlastných návrhov, odporúčaní a návrhov komisií obecného zastupiteľstva a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť obecnému úradu doručené najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu zasadnutia. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade zaradenia do programu rokovať.

Článok 6

ZASADNUTIA OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné vždy vtedy, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. Toto neplatí, ak predmetom rokovania obecného zastupiteľstva je:

- a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec;
- b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.

2. Okrem poslancov a obyvateľov, ktorí sú členmi komisií obecného zastupiteľstva, hlavného kontrolóra obce, sa zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu zúčastniť ďalšie osoby, napr. poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia vlády Slovenskej republiky alebo iného štátneho orgánu, poslanci vyšších zastupiteľských zborov, riaditelia, resp. vedúci organizácií, zamestnanci obce a obyvatelia obce.

3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Zasadnutiu predsedá starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

4. Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však po pol hodine, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí sa ospravedlňuje vopred predsedajúcemu a dôvod sa vyznačí v prezenčnej listine. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. V prípade, že sa nezhodne dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo, ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu poslancov, resp. trojpätinovú väčšinu poslancov, zvolá predsedajúci do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

5. Účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo. Ak zasadnutie akýmkoľvek spôsobom narúšajú alebo znemožňujú, predsedajúci ich po neúčinnom vyzvaní k poriadku nechá z rokovacej miestnosti vyviešť príslušníkmi Policajného zboru Slovenskej republiky. V zasadacej miestnosti je zakázané fajčiť a aktívne aj pasívne používať mobilné telefóny.

6. Predsedajúci vedie zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby splnilo svoj účel, v súlade so schváleným programom zasadnutia.

7. V úvode zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená ospravedlnených poslancov na celé zasadnutie alebo jeho časť. Podľa potreby predloží na schválenie návrh na zmenu programu zasadnutia.

8. Spôsob rozhodovania obecného zastupiteľstva je podrobne uvedený v článkoch 7 a 8 tohto rokovacieho poriadku OZ.

9. Pri prerokovávaní ostatných bodov programu sa postupuje ucelene podľa jednotlivých bodov. V rámci každého bodu programu správu, návrh a pod. uvedie predsedajúci, ktorý spravidla odovzdá slovo spracovateľovi návrhu alebo správy, ktorý prednesie obecnému zastupiteľstvu príslušný materiál, potom nasleduje diskusia k nemu. Po ukončení diskusie návrhová komisia pripraví návrh uznesenia a následne obecné zastupiteľstvo o uznesení hlasuje.

10. Obecné zastupiteľstvo počas svojho zasadnutia vytvorí dostatočný časový priestor obyvateľom obce na ich diskusiu o problémoch obce a na ich otázky poslancom, starostovi, prednostovi obecného úradu a členom komisií obecného zastupiteľstva a na ich zodpovedanie.

11. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. O tom, komu sa slovo neudelí, rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na zasadnutí požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády Slovenskej republiky alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci im slovo udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

12. Účastníci sa môžu hlásiť do diskusie už pred začatím, alebo počas zasadnutia do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.

13. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Ak rečník nehovorí k veci, môže mu predsedajúci po upozornení odňať slovo s tým, že na rečníkovo požiadanie dá o svojom rozhodnutí hlasovať.

14. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo k diskutovanej téme vzniesť faktickú poznámku po udelení slova predsedajúcim. Faktická poznámka nesmie presiahnuť jednu minútu. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

15. Predsedajúci diskusiu ukončí, 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. Predkladateľ môže materiál alebo návrh na uznesenie ním predkladaný stiahnuť zo zasadnutia do doby, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu uznesenia k nemu.

17. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky (interpeláciu) starostovi, členom komisií obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi obce vo veciach výkonu ich práce.

18. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď do 30 dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva.

19. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho zasadnutie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto zasadnutie pokračovať.

20. Po vyčerpaní programu zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci zasadnutie ukončí.

21. Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva vyhotovuje zapisovateľ zápisnicu a to na základe realizovaného zvukového záznamu zo zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktorú zápisnicu overujú zvolení overovatelia. Zápisnica obsahuje informácie o tom, kto predsedal zasadnutiu, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadnutia a prijaté uznesenia a nariadenia obce.

22. Zápisnicu zo zasadnutia obecného zastupiteľstva vyhotoví zapisovateľ spravidla do 5 pracovných dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva a dá ju v tomto termíne na odsúhlasenie starostovi obce a zvoleným overovateľom zápisnice. Starosta a overovatelia zápisnice znenie zápisnice sripomienkujú a odsúhlasia spravidla do 8 pracovných dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva. Odsúhlasené znenie podpisuje starosta, zapisovateľ a zvolení overovatelia zápisnice spravidla o 10 pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva. Zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým.

23. Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú v obecnom úrade.

24. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch môže starosta používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie aj zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

Článok 7

ROZHODNUTIA OBCENÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Rozhodnutia obecného zastupiteľstva sú prijímané hlasovaním vo forme uznesení a nariadení obce.

2. Návrhy uznesení obecného zastupitelstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedajú predkladatelia materiálov a poslancom obecného zastupitelstva sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred zasadnutím obecného zastupitelstva.

3. Konečný návrh na uznesenie, upravený podľa priebehu zasadnutia, predkladá na rozhodnutie obecnému zastupiteľstvu zvolená návrhová komisia obecného zastupiteľstva.

4. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie. Odporúčané sú nasledovné rozhodovacie slovesá:

a) berie na vedomie bez pripomienok / berie na vedomie s pripomienkami;

b) konštatuje;

c) schvaľuje / neschvaľuje;

d) určuje;

e) volí / odvoláva;

f) ukladá;

g) udeľuje súhlas / neudeľuje súhlas;

h) žiada;

i) odporúča;

j) príp. ďalšie.

5. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla zamestnancom obecného úradu, hlavnému kontrolórovi obce,

6. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení.

7. Návrh uznesenia predkladá obecnému zastupiteľstvu zvolená návrhová komisia obecného zastupiteľstva, ktorá si môže vyhraďiť nevyhnutný čas na prípravu návrhu. V návrhu uznesenia zohľadní výsledok diskusie. Návrh uznesenia spracovateľ predkladá návrhovej komisii v písomnej forme.

8. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci. Ak sa k návrhu uznesenia predložili pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najskôr o nich v poradí, v akom sa predložili. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už

nehlasuje. Rovnako sa nehlasuje o celom návrhu uznesenia, ale iba o jeho častiach, o ktorých sa ešte nehlasovalo. Ak sa predkladateľ stotožní s pozmeňovacím alebo doplňovacím návrhom uznesenia, nie je potrebné o ňom osobitne hlasovať.

9. Ak je v prerokovávanom materiáli predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najskôr o variante odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa ostatné varianty považujú za neprijaté.

10. Ak obecné zastupiteľstvo neprijme uznesenie alebo žiadny z navrhnutých variantov, uvedie sa v prehľade uznesení, že uznesenie k materiálu nebolo prijaté a predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na rozhodnutie.

11. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje hlasovaním. Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky alebo tajne hlasovacími lístkami. Tajné hlasovanie sa použije v prípadoch, ktoré sú uvedené v článku 8 tohto rokovacieho poriadku OZ. Predsedajúci z vlastného podnetu alebo na požiadanie poslancov obecného zastupiteľstva pred každým hlasovaním zistí počet prítomných poslancov. Uznesenie obecného zastupiteľstva je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

12. Hlasovanie nesmie byť prerušené, počas hlasovania nemôže predsedajúci udeliť slovo a žiadny poslanec nesmie opustiť rokovaciu miestnosť, ani do nej vstúpiť.

13. Pri každom verejnom hlasovaní, vrátane hlasovania o časti návrhu uznesenia, má poslanec obecného zastupiteľstva právo žiadať, aby zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva obsahovala menovitý zoznam poslancov hlasujúcich za návrh, proti návrhu a tých, ktorí sa zdržali hlasovania. Takýto návrh možno podať dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu uznesenia.

14. Súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na potvrdenie uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorého výkon pozastavil starosta.

15. Súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov je potrebný na:

- a) schválenie nariadenia obce, ako aj pri hlasovaní o jeho jednotlivých ustanoveniach;
- b) schválenie štatútu obce, ako aj pri hlasovaní o jeho jednotlivých ustanoveniach;
- c) schválenie uznesenia v konaní vo veci ochrany verejného záujmu

16. Súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na:

- a) schválenie uznesenia o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra obce;
- b) schválenie zmluvy uzavretej obcou na účel uskutočnenia konkrétnej úlohy alebo činnosti.

17. V ostatných prípadoch na prijatie rozhodnutia obecného zastupiteľstva postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

18. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce podpisuje starosta do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

19. Uznesenie obecného zastupiteľstva a nariadenia obce sa zverejnia spôsobom v mieste obvyklým.

20. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia. Nariadenie obce nesmie byť v rozpore:

a) s Ústavou Slovenskej republiky;

b) s ústavnými zákonmi;

c) s medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom;

d) so štatútom obce.

21. K predloženému návrhu nariadenia obce môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

22. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

23. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia obce tým, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní po jeho schválení obecným zastupiteľstvom, a to v prípade, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné.

Článok 8

TAJNÉ HLASOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Obecné zastupiteľstvo môže tajným hlasovaním voliť a odvolávať z radov svojich poslancov:

a) zástupcu starostu;

b) predsedov komisií obecného zastupiteľstva.

2. Obecné zastupiteľstvo môže tajné hlasovanie použiť aj pri hlasovaní o iných návrhoch, ak o tom, na návrh poslanca, rozhodne obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

3. Voľby riadi volebná komisia zvolená na zasadnutí obecného zastupiteľstva. Volebná komisia si určí svojho predsedu, meno ktorého oznámi zasadnutiu obecného zastupiteľstva.
4. Tajné hlasovanie sa vykoná hlasovacím lístkom, na ktorom sa v abecednom poradí uvedie priezvisko a meno kandidáta označeného poradovým číslom.
5. Návrhy kandidátov za predsedov komisií obecného zastupiteľstva sa predkladajú obecnému zastupiteľstvu po tom, čo navrhnutí kandidáti pred vykonaním voľby vyjadrili svoj súhlas s kandidatúrou.
6. Hlasovanie je platné, ak sa ho zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Zvolený je ten kandidát, ktorý získal nadpolovičný počet hlasov prítomných poslancov.
7. Ak v prvom kole ani jeden z viacerých kandidátov nezískal potrebný počet hlasov na zvolenie, v druhom kole sa volí z tých dvoch, ktorí získali najviac hlasov. Ak ani v druhom kole nebol nikto zvolený, zopakujú sa voľby s novým kandidátmi.
8. Ak boli v prvom kole len dvaja kandidáti, hlasuje sa v druhom kole o úspešnejšom z nich. Ak ani v tom prípade nie je kandidát zvolený, voľby sa zopakujú s novými kandidátmi.
9. Pri spoločnej voľbe sú zvolení tí kandidáti, ktorí získali nadpolovičný počet hlasov prítomných poslancov. Namiesto nezvolených kandidátov sa pre nové voľby navrhnu iní kandidáti.
10. O výsledku tajného hlasovania vyhotoví volebná komisia zápisnicu, ktorú podpíšu všetci jej členovia. Zápisnicu prečíta zasadnutiu obecného zastupiteľstva predseda volebnej komisie a tým oznámi výsledok hlasovania.

Článok 9

KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A NARIADENÍ OBCE

1. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce sú povinní v schválených termínoch zabezpečovať osoby, ktorým bola uložená príslušná úloha.
2. Ak sa v priebehu plnenia úloh, vyplývajúcich z uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia obce vyskytli závažné okolnosti, ktoré znemožňujú plniť prijaté úlohy vcelku alebo čiastočne, zodpovedná osoba je povinná o tom informovať starostu, spolu s návrhom na úpravu alebo zrušenie úlohy, prípadne na prolongáciu termínu jej plnenia. Starosta o tejto skutočnosti informuje najbližšie zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré operatívne rozhodne o predložení návrhu zodpovednej osoby.
3. Na kontrolu plnenia úloh je využívaný informačný systém obecného úradu, v ktorom sú zaevidované všetky úlohy vyplývajúce z uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce. Zodpovedné osoby informujú pred termínom splatnosti úloh starostu obce o stave nimi zabezpečovaných úloh.

4. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh prijatých uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva nariadenia obce.

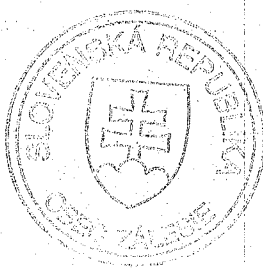
5. Hlavný kontrolór obce priebežne sleduje plnenie uznesení obecného zastupiteľstva a o výsledkoch plnenia podáva správu obecnému zastupiteľstvu minimálne raz štvrťročne.

Článok 10 **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Tento rokovací poriadok OZ je záväzný pre všetkých poslancov obecného zastupiteľstva, starostu, všetkých zamestnancov obce, všetky organizačné zložky obce a osoby prítomné na zasadnutiach obecného zastupiteľstva.

2. Rokovací poriadok OZ bol prerokovaný a schválený na zasadnutí obecného zastupiteľstva a nadobúda platnosť dňa 19.5.2015 a účinnosť dňa 19.5.2015.

3. Týmto rokovacím poriadkom OZ sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Zálesí zo dňa 13.4.1999.




Obec Zálesie
Ing. Jozef Meško
starosta obce