

Návrh
Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Zálesí

I. Č A S Ť

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Zálesí (ďalej len rokovací poriadok) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaniasa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len nariadenia) a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania 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 č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o obecnom zriadení) a podľa ostatných platných právnych predpisov.

Článok 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo V Zálesí (ďalej len obecné zastupiteľstvo) vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou.^{1/}

2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nie sú výslovne uvedené v zákone o obecnom zriadení, prípadne v iných všeobecne záväzných právnych predpisoch. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce 2/, ani iného orgánu alebo organizácie.

Článok 3

Spôsob volieb obecnej rady

1. Obecnú radu (ďalej len rada) ako iniciatívny, výkonný a kontrolný orgán obecného zastupiteľstva zriaďuje obecné zastupiteľstvo z poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Pokiaľ je rada zriadená, počet jej členov a zloženie vychádza z platnej právnej úpravy.^{3/}
3. Členov rady volí obecné zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Pre voľbu, odvolanie, odstúpenie alebo iné ukončenie členstva v rade sa použijú príslušné ustanovenia zákona o obecnom zriadení.
4. Členov rady volí obecné zastupiteľstvo na základe návrhu jednotlivých poslaneckých klubov alebo nezávislých poslancov.
5. O návrhoch na členov rady hlasuje obecné zastupiteľstvo verejným hlasovaním.
6. Pokiaľ obecné zastupiteľstvo schváli uznesením, že o návrhoch na členov rady bude hlasovať tajne, schváli zároveň volebnú komisiu a volebný poriadok. Uznesenie o tomto tajnom hlasovaní je prijaté ak zaň hlasuje najmenej tretina prítomných poslancov zastupiteľstva.

Článok 4

Zmeny v zložení obecného zastupiteľstva a jeho orgánov

1. Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zaniká v súlade s platnou právnou úpravou.^{4/}
2. Poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len poslanec) sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
3. Mandát poslanca zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice na zasadaní obecného zastupiteľstva alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú doručením obecnému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.
4. K zániku poslaneckého mandátu prijíma obecné zastupiteľstvo uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca.
5. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje v súlade s platnou právnou úpravou.^{5/}
6. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo sa uprázdnil mandát poslanca. Túto skutočnosť potvrdí osvedčením.

II. Č A S Ť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

Článok 5

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Obecné zastupiteľstvo v Zálesí zasadá len na území obce Zálesie.
3. Rokovacím dňom je streda s tým, že rokovanie sa začína o 18.00 hod. Môžem byť zvolané aj v inom dni a čase, avšak len s výslovným súhlasom všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú v súlade s plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo spravidla na celý nasledujúci kalendárny rok koncom predchádzajúceho kalendárneho roka (ďalej len plánované obecné zastupiteľstvo).
5. V súlade s platnou právnou úpravou^{6/} sa obecné zastupiteľstvo uskutoční z iniciatívy aspoň jedného poslanca alebo starostu a po odsúhlasení aspoň tretinou poslancov a to najskôr do 7 dní a najneskôr 15 dní od tohto odsúhlasenia (ďalej len neplánované obecné zastupiteľstvo). Môžem byť zvolané aj v kratšom termíne, avšak len s výslovným súhlasom všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
6. Neplánované obecné zastupiteľstvo je obecné zastupiteľstvo zvolané z iniciatívy starostu:
 - a) za účelom prerokovania závažných úloh, s ktorými plán zasadnutí obecného zastupiteľstva nepočítal,
 - b) za účelom vyhlásenia miestneho referenda v súlade s platnou právnou úpravou,^{7/}
 - c) za účelom potvrdenia, resp. nepotvrdenia uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorého výkon bol starostom pozastavený,
 - d) pri slávnostných príležitostiach.Z iniciatívy poslanca/poslancov podľa jeho/ich voľného zváženia.
7. Obecné zastupiteľstvo po vykonaní volieb do orgánov samosprávy obcí sa uskutočňuje do 30 dní od vykonania volieb (ďalej len ustanovujúce obecné zastupiteľstvo).
8. Pokiaľ sa obecné zastupiteľstvo neuskutoční podľa bodu 5 a 7 tohto článku, uskutoční sa 15. pracovný deň resp. 30. pracovný deň v súlade s platnou právnou úpravou^{8/} (ďalej len zákonné obecné zastupiteľstvo).

Článok 6

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce, t.j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách do orgánov samosprávy obcí zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období až do zloženia sľubu novozvoleného starostu.
3. Predseda alebo poverený člen volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb starostu a poslancov.
4. Novozvolený starosta a poslanci obecného zastupiteľstva zložia sľub v súlade s platnou právnou úpravou.
5. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov obecného zastupiteľstva sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, navrhne zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, skrutátorov, navrhne členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie a predloží návrh programu zasadnutia.
6. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 1 tohto článku, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb zákonné obecné zastupiteľstvo. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho najstarší poslanec obecného zastupiteľstva.
7. V prípade uskutočnenia zastupiteľstva podľa bodu 6 tohto článku, zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva bez schválenia starostom obecný úrad.
8. Obecný úrad oznámi termín konania zákonného obecného zastupiteľstva, pričom v oznámení uvedie termín, miesto a čas konania obecného zastupiteľstva. Oznámenie o termíne konania zákonného obecného zastupiteľstva zašle poslancom zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, novozvoleným poslancom a predsedovi volebnej komisie. Oznámenie zároveň zverejní na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce najneskôr 3 dni pred zasadnutím zákonného obecného zastupiteľstva.

Článok 7

Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta obce, ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak.^{9/}
2. V rámci prípravy zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta určí miesto, čas a navrhovaný program rokovania.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva obsahujú:
 - a/ názov materiálu podľa bodu rokovania obecného zastupiteľstva,
 - b/ meno a priezvisko spracovateľa s uvedením funkcie,
 - c/ meno, priezvisko a podpis predkladateľa s uvedením funkcie,
 - d/ údaj o prerokovaní v príslušnej komisii/komisiách obecného zastupiteľstva s dátumom prerokovania,
 - e/ návrh na uznesenie,
 - f/ samotný materiál, dôvodovú správu, a ak to vyžaduje zameranie materiálu aj prílohy.

4. Dôvodová správa spravidla obsahuje:

- a/ vyhodnotenie doterajšieho stavu,
- b/ uvedenie dôvodu novej úpravy,
- c/ vyhodnotenie pripomienok, komentárov či stanovísk komisií, domácich občanov.
- c/ odôvodnenie nových navrhovaných opatrení a riešení, spôsob ich realizácie, administratívnu náročnosť, dopad na rozpočet obce a činnosť samosprávy. Pokiaľ návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, je potrebné uviesť výhody aj nevýhody jednotlivých variant a ktoré riešenie odporúča spracovateľ a predkladateľ materiálu.

5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, nariadeniami obce, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími normami obce.

6. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:

- a) starosta obce,
- b) poslanci zastupiteľstva,
- c) hlavný kontrolór,
- d) ďalší zamestnanci alebo vedúci zamestnanci obce Zálesie,
- e) riaditelia organizácií zriadených a založených obcou,

7. Predkladateľom môže byť aj odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje a je predkladaný materiál, ktorý spracovávali.

8. Komisie obecného zastupiteľstva ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Komisie prerokujú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania.

9. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravujú zamestnankyne a zamestnanci obecného úradu. Materiály predkladané obecnému zastupiteľstvu najskôr prerokuje obecná rada (pokiaľ je zriadená) a vecne príslušná komisia. Hlavný kontrolór, predkladá výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu.

10. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá. Pri príprave predkladaného materiálu je obecný úrad povinný poskytnúť odbornú a administratívnu súčinnosť. Ak to poslanec alebo skupina poslancov uznajú za potrebné využiť spracovateľa, je ho určí v súlade s bodmi článkom 7 body 3. a 5. Tohto rokovacieho poriadku.

11. Návrh pozvánky na zasadnutie obecného zastupiteľstva spolu s materiálmi sa zasiela poslancom najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva a zverejňuje.

12. V prípade zvolania neplánovaného obecného zastupiteľstva a konania zákonného obecného zastupiteľstva sa pozvánka a materiály zasielajú poslancom 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva a zverejňuje.

Článok 8

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa zasadnutia obecného zastupiteľstva zúčastňujú aj ďalší pozvaní.
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov a predpisov.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (ďalej len predsedajúci).
4. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu.
5. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi alebo tomu, kto rokovanie zvolal (napr. zástupca starostu, poverený poslanec). Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
6. V prípade, ak do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak klesne počet poslancov tak, že zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
7. Na začiatku zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
8. Poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov.
9. Program zasadnutia, schválený na začiatku zasadnutia nie je možné meniť a dopĺňať počas rokovania obecného zastupiteľstva, s výnimkou súhlasu všetkých poslancov.
10. 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 je zástupca starostu neprítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie najstarší poslanec obecného zastupiteľstva.
11. Predseda poslaneckého klubu, prípadne ním poverený poslanec obecného zastupiteľstva ktorý je členom klubu alebo poverený nezávislý poslanec, môže v prípade sporných záležitostí požiadať o prerušenie rokovania obecného zastupiteľstva k porade poslaneckého klubu. O tomto návrhu a o dobe prerušenia rokovania hlasuje obecné zastupiteľstvo verejne. Pre schválenie návrhu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
12. Materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla stručným referátom v dĺžke maximálne 10 minút predkladateľ materiálu. Pokiaľ obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (radu, komisie), ktoré chcú k prerokovanej problematike predložiť stanovisko nad rámec

Komentár [a1]: všetkých poslancov (viď §12 ods (5) zákona č. 369/1990 O obecnom Zriadení)

Komentár [a2]:

dôvodovej správy, vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci. Po ich vystúpení predsedajúci otvára rozpravu.

13. Do rozpravy k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci, ktorým predsedajúci udeľuje slovo podľa poradia prihlásenia. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór, ktorý má hlas poradný. Podľa počtu prihlásených do rozpravy určí predsedajúci maximálnu dĺžku jedného vystúpenia tak, aby celková dĺžka rozpravy nepresiahla 15 minút.

14. 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.

15. Účastník rozpravy môže mať faktickú poznámku, ktorá nesmie byť dlhšia ako 2 minúty. K tej istej veci môže poslanec vystúpiť s faktickou poznámkou najviac 2 krát. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.

16. Pozmeňovací návrh je zložený z navrhovanej obsahovej zmeny a zdôvodnenia. Pozmeňovacie návrhy môžu predkladať len poslanci a to písomne najneskôr deň pred rokovaním zastupiteľstva. V neskoršom termíne a počas rokovania možno predkladať len pozmeňovacie návrhy charakteru autoremendúry. Pozmeňovacie návrhy predložené inými osobami sa môžu prejednávať až po ich osvojení niektorým z poslancov. Pozmeňovací návrh prednesie predkladateľ, v rozprave k nemu sa môže vyjadriť najviac po jednom poslancovi na v prospech a v neprospech pozmeňovacieho návrhu. Pri pozmeňovacích návrhoch sa od pozmeňovacieho návrhu najviac odlišného od predkladaného materiálu po najbližší. V prípade prijatia niektorého z návrhov k tej istej časti materiálu sa o ďalších nehlasuje.

17. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží návrhová komisia spolu so schválenými pozmeňovacími návrhmi poslancov, ktoré boli prednesené, návrh uznesenia na schválenie.

18. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva starostom pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

19. Na slávnostnom rokovaní obecného zastupiteľstva sa primerane využívajú symboly obce a starosta používa insígnie.

20. Ak na rokovaní požiadá o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec vyššieho územného celku, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udeľí slovo prednostne.

21. Zápisnicu z predchádzajúceho rokovania obecného obecný úrad rozosiela v elektronickej podobe členom zastupiteľstva bez omeškania a v písomnej podobe je poslancom predložená na rokovaní nasledujúceho plánovaného obecného zastupiteľstva k nahliadnutiu.

III. Č A S Ť

Článok 9

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom bez omeškania sa poskytnú spolu s návrhom materiálov.
2. Podklady pre návrhy uznesení pripravujú spravidla spracovatelia a predkladatelia materiálu, podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov obecného zastupiteľstva (rady, komisií, ako aj riaditeľov obcou zriadených alebo založených organizácií, hlavného kontrolóra a pod.).
3. Predbežný súhrnný návrh uznesení z týchto podkladov spracováva pracovníčka Obecného úradu.
4. Záverečný návrh uznesenia spracuje a obecnému zastupiteľstvu predkladá návrhová komisia.
5. Obecné zastupiteľstvo prijíma uznesenie v každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod a to ihneď po jeho prerokovaní, pričom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu predložený.
6. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j. ktorému subjektu sa úloha ukladá (funkcia, prípadne meno) aké úlohy sa ukladajú a termín ich splnenia.

Článok 10

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. O každom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.
2. Obecné zastupiteľstvo je schopné sa uznášať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
3. Na platné uznesenie vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon o obecnom zriadení alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
4. Na schválenie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
5. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie rozpravy, udelenie slova inému, ako poslancovi, vyhlásenie prestávky a pod.) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak. Udelenie slova inému ako poslancovi nesmie presiahnuť 3 minúty a to iba 1 krát s maximálne jednou faktickou poznámkou v dĺžke maximálne 1 minúty. Takýmito inými osobami sú domáci

obyvatelia, pracovníci obecného úradu, podriadených organizácií a osoby prizvané odborne zamerané na prejednávany bod rokovania. V povšimnutia hodných prípadoch výnimky z tohto časového obmedzenia schvaľuje zastupiteľstvo hlasovaním, ako pri schvaľovaní programu slávnostného zasadania, vystúpení významných hostí a pod.

6. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.

7. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých zneniach, schválením jedného znenia sa ostatné považujú za neprijaté. Hlasuje sa v poradí od najradikálnejšieho protinávrhu uznesenia po predkladaný návrh uznesenia.

8. V prípade, že obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných znení, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.

9. Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích a potom o nariadení ako celku. O pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

10. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky, resp. pomocou hlasovacieho zariadenia. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov alebo menovite. O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy pričom ne jeho prijatie je potrebný súhlas najmenej tretiny prítomných poslancov.

11. Jednotlivé hlasovanie sa nesmie prerušiť ani opakovať, ak ide o ten istý návrh, vo výnimočných prípadoch sa postupuje podľa odseku 16 tohto článku.

12. Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.

13. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie, predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, proti nemu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a prípadne počet tých poslancov, ktorí hoci boli prítomní, sa na hlasovaní nezúčastnili.

14. Poslanec obecného zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k prijatému uzneseniu.

15. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo u znením o vrátení materiálu na prepracovanie, učí predkladateľa, spracovateľa, prideliť do komisií a určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.

16. Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť.

17. Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva s výnimkou uznesenia, kde je potrebná trojpäťtinová väčšina.

18. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce a overovatelia, nariadenie obce

podpisuje starosta obce. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka.

19. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zvereňujú spôsobom v obci obvyklým do 7 dní odo dňa podpísania starostom obce (na úradnej tabuli obce, na internetovej stránke obce a pod.).

20. Návrh nariadenia obce sa zverejní najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce. Vyvesením začína plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia.

21. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, sa postup podľa bodu 20 tohto článku nepoužije.

22. Vyhodnotenie pripomienok k nariadeniu uskutoční predkladateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Toto vyhodnotenie sa predloží poslancom najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva v písomnej forme.

23. Schválené nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní (zákonná lehota), účinnosť nariadenia nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti.

24. Nariadenie je prístupné každému občanovi na obecnom úrade a na internetovej stránke obce.

25. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

26. Rozpočet obce je prijímaný Obecným zastupiteľstvom položkovito a záväzne v štruktúre programového rozpočtu obce Zálesie. Prípadné zmeny na základe návrhov poslancov, komisií, starostu a pracovníkov úradu schvaľuje formou rozpočtových opatrení obecné zastupiteľstvo vopred.

27. V období medzi plánovanými zasadaniami obecného zastupiteľstva rozpočtové opatrenia do 1 000 euro na rozpočtovú položku vopred schvaľuje vecne príslušná komisia s rozpočtovou kompetenciou, pričom zohľadňuje stanovisko predsedu vecne príslušnej komisie.

28. V prípadoch uvedených v článku 10 bod 25. tohto rokovacieho poriadku o rozpočtových opatreniach vopred rozhoduje vecne príslušná komisia s rozpočtovou kompetenciou v osobitnom režime (ako je hlasovanie per rolam, poverením predsedu). Konkrétnu formu a lehoty si táto komisia určí svojim uznesením.

Článok 11

Výpisy uznesení obecného zastupiteľstva

1. Výpisy uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá poverený zamestnanec obce.
2. Výpis uznesenia sa vyhotovuje len na jedno uznesenie, okrem uznesení, ktoré spolu neoddeliteľne súvisia (napr. uznesenia týkajúce sa nakladania s majetkom mesta, kedy sa rozhoduje o prípadoch hodných osobitného zreteľa).
3. Výpis uznesenia vyhotovuje poverený zamestnanec tak, že v spodnej časti výpisu na ľavej strane uvedie text: za správnosť, meno a priezvisko povereného zamestnanca a podpis. Na pravej strane uvedie meno a priezvisko starostu, funkciu spolu so skratkou v. r.. Týmto nie je dotknuté oprávnenie starostu obce podpisovať v prípade potreby výpis uznesenia.
4. Výpis uznesenia sa opatrí okrúhlou pečiatkou s erbom obce.

IV. ČASŤ

Článok 12

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa doručujú po podpise oprávnených osôb do 3 dní odo dňa podpisu starostu:
 - a) poslancom obecného zastupiteľstva,
 - b) zástupcovi starostu obce,
 - c) hlavnému kontrolórovi.
2. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór na každom plánovanom z zasadnutí obecného zastupiteľstva. Správy o výsledkoch vykonanej kontroly predkladá hlavný kontrolór mesta na každom najbližšom zasadnutí plánovaného obecného zastupiteľstva po vykonaní kontroly.

Článok 13

Interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, nariadení a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu, hlavného kontrolóra a členov rady vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.
3. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od riaditeľov organizácií zriadených alebo založených obcou vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

4. Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.
5. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.
6. Interpelácie, požadované vysvetlenia a informácie, sú pravidelnou súčasťou programu zasadnutí plánovaného obecného zastupiteľstva.
7. Interpelácia, požadované vysvetlenie a informácia sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu, požiadavku na vysvetlenie a požiadavku o informáciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie poslanec bezodkladne, najneskôr do 3 dní, doručí zapisovateľke.
8. Interpelovaný a subjekt požiadany o vysvetlenie a informáciu je povinný písomne odpovedať do 30 dní odo dňa konania obecného zastupiteľstva.
9. Interpelácie sa do programu rokovania neplánovaného a zákonného zastupiteľstva nezaraďujú.
10. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie poslancov prednesených na zasadnutiach obecného zastupiteľstva sa prikladajú k zápisnici.

Článok 14

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonávajú Pracovníčky a pracovníci Obecného úradu v Zálesí podľa pokynov starostu obce v súčinnosti s vecne príslušnou komisiou.
2. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na písomného záznamu, ktorá obsahuje:
 - a) dátum a miesto zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - b) kto zasadnutie viedol,
 - c) koľko poslancov bolo prítomných, menovite neprítomných a ospravedlnených,
 - d) informácia o overení zápisnice z minulého zasadnutia a mená novozvolených overovateľov zápisnice,
 - e) navrhnutý a schválený program rokovania,
 - f) aké interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie boli vznesené,
 - g) kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia,
 - h) výsledky hlasovania (v prípade verejného hlasovania menovite).
3. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje najneskôr do 7 dní od jeho

uskutočnenia. Po označení „Neoverené zápisnica“ ju Obecný úrad v elektronickej podobe bezodkladne rozošle poslancom obecného zastupiteľstva.

4. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta obce, overovatelia a zapisovateľka.

5. Overená a schválená zápisnica je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami na Obecnom úrade v Zálesí a v elektronickej podobe bezodkladne rozoslaná poslancom obecného zastupiteľstva.

6. Súčasťou zápisnice sú originály :

- a) prezenčnej listiny,
- b) úplných textov predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva. Prílohou je menovité hlasovanie poslancov o jednotlivých návrhoch uznesení.

7. Originál zápisníc, vrátane originálnych príloh a originály uznesení sú po dobu určenú v registratúrnom poriadku obce uložené v obci a po ukončení úložnej doby sa odovzdávajú do príslušného štátneho archívu.

V. Č A S Ť

Článok 15

Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia

1. Ak sa počas zasadnutia obecného zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, navrhuje ďalší postup predsedajúci po konzultácii so subjektom s hlasom poradným, prípadne s predsedami poslaneckých klubov a schvaľuje ho zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

2. Zmeny, doplnky a návrh nového rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

3. Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

4. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší doterajší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Zálesí dňa

5. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Zálesí dňa2019 uznesením č.

6. Rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia a účinnosť dňom

V Zálesí, dňa 15.5.2018

Ing. Marián Perger

starosta obce

1/ najmä § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

2/ najmä § 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

3/ § 14 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

4/ 25 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

5/ § 44 ods. 2 a 3 zák. č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov

6/ § 12 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

8/ § 12 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

9/ § 12 ods. 1,2, 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

Vyvesené: