

ROKOVACÍ PORIADOK

obecného zastupiteľstva obce Nová Lesná

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovanie Obecného zastupiteľstva obce Nová Lesná (ďalej len "obecné zastupiteľstvo ") upravuje § 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o obecnom zriadení“).
2. Tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva (ďalej len "Rokovací poriadok") podrobnejšie upravuje prípravu a obsah rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob prípravy materiálov, spôsob uznášanía sa a prijímania uznesení, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh, práva a povinnosti poslanca obecného zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) a starostu obce (ďalej len „starosta“) týkajúce sa rokovania obecného zastupiteľstva, poriadok v rokovacej miestnosti obecného zastupiteľstva a vyhotovovanie zápisníc z rokovaní obecného zastupiteľstva obce Nová Lesná.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento Rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných záležitostiach rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.

Článok 2

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravuje starosta v úzkej spolupráci s poslancami a komisiami obecného zastupiteľstva.
2. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravuje a vypracováva obecný úrad – prednosta obce. Návrh podaný obecnému zastupiteľstvu musí byť vyhotovený písomne a musí obsahovať náležitosti uvedené v odseku 5.
3. Navrhovateľ môže svoj návrh vziať späť kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako o celku.
4. Materiály sa vypracovávajú časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci zaujatie stanoviska obecného zastupiteľstva vo forme uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia obce.
5. Materiály musia obsahovať:
 - a) názov materiálu,
 - b) označenie spracovateľa a predkladateľa materiálu,
 - c) návrh na uznesenie alebo návrh na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce, ktoré sa odporúča obecnému zastupiteľstvu prijať.

Článok 3

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané obecné zastupiteľstvo, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

3. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta pozvánkou, v ktorej určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci a na webovom sídle obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

4. Pozvánku na zasadnutie obecného zastupiteľstva, materiály a iné podklady k rokovaniu obecného zastupiteľstva sa predkladajú poslancom spravidla 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva v elektronickej podobe poslaním na emailovú adresu vopred nahlásenú poslancami obecnému úradu. Poslanec môže požiadať o predloženie pozvánky na zasadnutie obecného zastupiteľstva, materiálov a iných podkladov aj v tlačenej podobe.

5. Komisie OZ ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ. Poslanci – členovia komisií predložia materiály určené na zasadnutie OZ na zasadnutí príslušnej komisie a komisia po ich prerokovaní v zápise zo zasadnutia uvedie stanovisko k predloženým materiálom v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Predsedovia komisií zodpovedajú za doručenie podpísanej zápisnice z rokovania komisie do podateľne OcÚ. Predsedovia komisií sú povinní zosúladiť plán zasadnutí komisií s plánom zasadnutí OZ.

Článok 4 **Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva**

1. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia OZ otvorí v určenú hodinu starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, pričom toto rokovanie sa riadi týmito ustanoveniami:

- a) po otvorení rokovania vyzve úradujúci starosta obce predsedu miestnej volebnej komisie, aby oznámil výsledky komunálnych volieb na funkciu starostu obce a poslancov OZ,
- b) novozvolený starosta obce zloží zákonom predpísaným spôsobom sľub,
- c) zložením sľubu podľa § 13 ods. 2 zákona sa novozvolený starosta obce ujíma výkonu funkcie,
- d) vedenie zasadnutia preberá novozvolený starosta obce,
- e) novozvolení poslanci OZ zložia podľa § 26 zákona predpísaným spôsobom sľub,
- f) po zložení sľubu poslancov pokračuje rokovanie OZ.

2. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

Článok 5 **Rokovanie obecného zastupiteľstva**

1. Rokovanie OZ vedie predsedajúci, obvykle starosta, počas jeho neprítomnosti zástupca starostu, prípadne poslanec poverený OZ, ak všeobecne záväzné právne predpisy neustanovujú inak.

2. Starosta obce otvorí rokovanie zastupiteľstva v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedľňuje vopred starostovi obce.

3. V prípade, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 30 minút po čase určenom ako začiatok zasadnutia OZ, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého navrhovaného programu. Ak klesne počet poslancov prítomných v rokovacej sále počas zasadnutia zastupiteľstva pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov OZ, predsedajúci preruší zasadnutie na čas nevyhnutne nutný na doplnenie potrebného počtu poslancov v rokovacej sále, maximálne však na tridsať minút. Ak ani po uplynutí časového limitu tridsať minút nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci preruší na neurčito zasadnutie zastupiteľstva.

Do 14 dní zvolá starosta nové zasadnutie zastupiteľstva na prerokovanie zostávajúcich bodov programu.

4. Rokovanie OZ začína starosta oznámením počtu prítomných poslancov a vyjadrením či je rokovanie OZ uznášaniaschopné. Ďalej rokovanie OZ pokračuje schválením zverejneného programu, určením zapisovateľa a overovateľov zápisnice z rokovania OZ, kontrolou uznesení a odpoveďami na diskusné príspevky z predchádzajúceho rokovania OZ ak neboli zodpovedané. Ak nedôjde ku schváleniu programu zverejneného starostom obce, pokračuje sa v zmysle § 12 ods. 5 zákona o obecnom zriadení.

5. Navrhnuť doplniť, vypustiť bod programu alebo inak zmeniť program zasadnutia obecného zastupiteľstva môže len starosta obce alebo poslanec obecného zastupiteľstva. O každom návrhu na doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa hlasuje osobitne a bez rozpravy. Schválený program obecného zastupiteľstva je záväzný pre celé zasadnutie obecného zastupiteľstva.

7. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

8. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko poradného orgánu (odbornej komisie, a pod.), vypočuje OZ ich stanovisko k danej problematike pred prijatím rozhodnutia.

9. Správy, návrhy a ostatné predkladané materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania, spravidla stručne uvedie spracovateľ, prípadne starosta obce.

10. Ku každému prerokovávanému bodu programu, s výnimkou vystúpenia obyvateľov obce Nová Lesná, po jeho uvedení v zmysle predchádzajúceho článku, vedie OZ rozpravu.

11. Do rozpravy sa hlásia poslanci OZ a ostatní zúčastnení zamestnanci obce a organizácií založených alebo zriadených obcou a externí spolupracovníci obce zdvihnutím ruky počas rokovania, kým sa neukončí rozprava. Predsedajúci udelí slovo najskôr poslancom v poradí, v akom sa prihlásili, a po nich ostatným účastníkom rokovania.

12. V rámci rozpravy môžu poslanci vystúpiť aj s faktickou poznámkou alebo poslaneckým návrhom v trvaní max. 2 minút, pričom tieto sú uprednostnené pred poradím poslancov prihlásených do rozpravy. O poslaneckom návrhu sa hlasuje okamžite bez rozpravy. Poslaneckým návrhom sa rozumie najmä:

- žiadosť o ukončenie rozpravy,
- žiadosť o prerušenie rokovania OZ,
- iný návrh poslanca k predmetu rozpravy,
- iný návrh poslanca.

13. Účastníci rokovania nesmú rušiť predsedajúceho a ani rečníka pri jeho vystúpení, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo. Na požiadanie rečníka dá predsedajúci o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom. V prípade rušenia priebehu rokovania zastupiteľstva, napríklad vulgárnym, nemorálnym a neetickým správaním sa, pokrikmi, diskutovaním mimo prideleného slova a poradia, má predsedajúci právo narušiteľa vykázať z rokovacej sály.

14. V rámci programu zasadnutia OZ vymedzuje OZ časový priestor pre vystúpenie obyvateľov obce Nová Lesná a osôb, ktorých práva môžu byť rozhodnutím obce dotknuté (ďalej oprávnená osoba) v diskusii. Čas vymedzený pre vystúpenie v diskusii je stanovený max. na 5 minút. Vystúpenie môže byť ukončené za týchto podmienok:

- uplynutím vymedzeného času na vystúpenie v zmysle schváleného programu zasadnutia OZ,
- ak rečník vo svojom vystúpení používa vulgarizmy, správa sa nemorálne a neeticky,
- ak nesúvisí s činnosťou orgánov samosprávy.

15. Diskusia môže byť ukončená za týchto podmienok:

- do vystúpenia sa už nezapojil ďalší poslanec, obyvateľ obce alebo oprávnená osoba,

- na návrh predsedajúceho alebo poslanca OZ, o ktorom bude OZ hlasovať.

16. Na slávnostnom rokovaní OZ, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti významných osláv v obci, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod., starosta používa insígnie starostu.

17. Zápisnice z predchádzajúcich rokovaní OZ sú poslancom a zamestnancom obce prístupné k nahliadnutiu na sekretariáte obecného úradu, alebo na internetovej stránke obce.

Článok 6

Uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo prijíma rozhodnutia k jednotlivým prerokúvaným bodom formou uznesenia po ukončení rozpravy a po záverečnom slove predkladateľa. Návrh uznesenia je súčasťou predkladaného materiálu. Predkladateľ má právo na základe rozpravy pozmeniť návrh uznesenia pred hlasovaním o ňom.

2. Pozmeňovací návrh uznesenia môže navrhnúť poslanec obecného zastupiteľstva. Pozmeňovací návrh uznesenia musí byť predložený písomne návrhovej komisii.

3. O každom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním. Hlasovať o návrhu uznesenia je možné vtedy ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

4. Ak bol navrhnutý pozmeňovací návrh uznesenia, hlasuje sa najskôr o ňom. V prípade viacerých pozmeňovacích návrhov, alebo v prípade, ak je predložený návrh uznesenia vo viacerých variantoch, rozhodne o poradí, v ktorom sa bude hlasovať predsedajúci. 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 osobitne o ňom hlasovať ako o pozmeňovacom návrhu.

5. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva, ak zákon neustanovuje inak.

6. O návrhu uznesenia dáva hlasovať predsedajúci.

7. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky. Výsledok verejného hlasovania zisťuje predsedajúci a zaznamenáva sa v zápisnici a vo výpise uznesení zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

8. Ak obecné zastupiteľstvo neprijme žiadny z predložených návrhov uznesenia, bod rokovania je ukončený bez uznesenia obecného zastupiteľstva a je vedený v zápise a v uzneseniach s touto textáciou.

9. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, zrozumiteľne, s menovitým určením nositeľa úloh a s termínom plnenia uznesenia. Pri uzneseniach, ktoré obsahujú trvalé, alebo dlhodobé úlohy, sa určí aj termín kontroly plnenia uznesenia obecným zastupiteľstvom. Priebežné vypracovanie čistopisu uznesení obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta obce.

10. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi a podľa povahy obsahujú niektorú z týchto možností:

a) berie na vedomie - informatívny charakter nevyžadujúci prijímať opatrenia,

b) schvaľuje - obsahuje konkrétne opatrenia, ktoré treba urobiť,

c) ukladá - obsahuje opatrenia na zabezpečenie určitej úlohy s určením lehoty a zodpovedných osôb,

d) odporúča - v prípade, že do splnenia úloh treba zainteresovať starostu,

e) ruší - v prípade rušenia už prijatého uznesenia,

f) upozorňuje - v prípade porušovania alebo nespĺnenia úloh.

13. Uznesením môže obecné zastupiteľstvo ukladať úlohy obecnej rade, zástupcovi starostu, hlavnému kontrolórovi, obecnému úradu, predsedom komisií, poslancom obecného

zastupiteľstva. Starostovi môže obecné zastupiteľstvo ukladať úlohy súvisiace s riadením obecného úradu, pokiaľ nie je obsadená funkcia prednostu obecného úradu a tiež vo veciach, ktoré nie sú výlučnou kompetenciou starostu podľa zákona.

14. Uznesenia pred ich zverejnením podpisuje starosta do 10 dní od ich prijatia. Podpísaný výpis uznesení obecného zastupiteľstva na zverejnenie zabezpečí obecný úrad do troch dní od ich podpísania. Uznesenia obecného sa zverejňujú na úradnej tabuli a na webovom sídle obce. Uznesením dotknutým osobám zasiela obecný úrad výpis z uznesení, ktoré sa ich týkajú. V prípade ak starosta uznesenie nepodpíše zverejní sa jeho znenie s vyznačením informácie „uznesenie nebolo starostom obce Nová Lesná podpísané“.

15. Prípadné opravy zverejnených uznesení sa vykonávajú na zasadnutí obecného zastupiteľstva formou uznesenia.

Článok 7

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Kontrolu plnenia uznesení vykonáva obecné zastupiteľstvo na nasledujúcom zasadnutí. Výkon plnenia zabezpečuje určený nositeľ úlohy a priebežnú kontrolu ich plnenia vykonáva hlavný kontrolór a obecné zastupiteľstvo v rozsahu ich pôsobnosti.

2. Informáciu o plnení uznesení obecného zastupiteľstva predkladá starosta obce.

Článok 8

Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva

1. Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica. Zapisovateľa na zasadnutí obecného zastupiteľstva určuje predsedajúci.

2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov obecného zastupiteľstva, meno a priezvisko zapisovateľa, overovateľov zápisnice, členov pracovných komisií, schválený program zasadnutia a priebeh zasadnutia.

3. Ku každému prerokovanému bodu sa uvedie najmä:

a) názov prerokovaného bodu,

b) predkladateľ materiálu,

c) meno diskutujúceho a obsah jeho diskusného príspevku,

d) číslo schváleného uznesenia overené návrhovou komisiou s výsledkom hlasovania s uvedením mien hlasujúcich,

e) menovité hlasovanie poslancov, ak o to požiadala poslanec obecného zastupiteľstva, ďalší text na požiadanie predsedajúceho,

f) vyjadrenie predkladateľa,

g) ďalší text na požiadanie poslanca obecného zastupiteľstva predneseného počas rokovania,

h) osobné vyjadrenie diskutujúceho o osobnom záujme k prerokovávanému materiálu, v súlade s čl. 6, zák. č. 357/2004 z. z. v znení neskorších predpisov.

4. Súčasťou zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva je aj prezenčná listina. Každá zápisnica zo zasadnutia musí mať uvedený aj zoznam príloh, ktoré sú jej súčasťou.

5. Zápisnica sa vyhotovuje do 10 (slovom desať) pracovných dní v troch vyhotoveniach, ktoré majú všetky charakter originálu. Zápisnicu zo zasadania obecného zastupiteľstva podpisuje starosta, a overovatelia zápisnice zvolení na danom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Overovatelia zápisnice podpisujú zápisnicu po jej preštudovaní do piatich dní odo dňa jej vyhotovenia. Originál zápisnice so všetkými prílohami sa zakladá na sekretariáte starostu pre archív, jedno vyhotovenie zápisnice sa

doručuje hlavnému kontrolórovi a jedno vyhotovenie sa zakladá na obecnom úrade k nahliadnutiu pre poslancov obecného zastupiteľstva a občanov v súlade s ustanovením zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Článok 9

Zvukový záznam

1. Z každého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam jeho priebehu s výnimkou neverejného zasadnutia .
2. Zvukový záznam sa zverejňuje na webovom sídle obce Nová Lesná v lehote do 5 pracovných dní odo dňa konania zasadnutia obecného zastupiteľstva.
3. Zvukový záznam zabezpečuje a archivuje obecný úrad.
4. Akákoľvek manipulácia so zvukovým záznamom a jeho obsahom je zakázaná.

Článok 10

Účasť poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Na každé zasadnutie obecného zastupiteľstva sa vyhotoví prezenčná listina o účasti poslancov. Poslanec, ktorý je prítomný na zasadnutí obecného zastupiteľstva je povinný vykonať zápis do prezenčnej listiny. Ak sa poslanec nezúčastní celého zasadnutia obecného zastupiteľstva, uvedie sa v prezenčnej listine informácia o čase jeho príchodu a odchodu zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.
2. Evidenciu o účasti poslancov na zasadnutiach vedie a uschováva obecný úrad.

Článok 11

Záverečné ustanovenia

1. Za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia obecného zastupiteľstva zodpovedá starosta a obecný úrad.
2. Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva obce Nová Lesná schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
3. Tento Rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo obce Nová Lesná uznesením 218 na svojom 13. zasadnutí konanom dňa 29.01.2020. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.02.2020. Týmto dňom zároveň stráca účinnosť "Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Nová Lesná " (schválený OZ 26.05.2010 uznesením č.216/b/1/2010) v znení účinnom ku dňu prijatia tohto Rokovacieho poriadku.
4. Vo veciach neupravených týmto Rokovacím poriadkom obecného zastupiteľstva platia príslušné ustanovenia zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

v.r.
Ing.Peter Hritz
starosta obce