

OBEC DOLNÁ LEHOTA
ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Obecné zastupiteľstvo obce Dolná Lehota, v zmysle ust. § 11 ods. 4 písm. k) v spojení s ust. § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Dolná Lehota (ďalej len „Rokovací poriadok“):

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Tento Rokovací poriadok upravuje spôsob prípravy, zvolávania a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej len „zastupiteľstvo“), ako aj spôsob uznášania sa zastupiteľstva, kontrolu plnenia jeho uznesení, spôsob volieb a menovania orgánov zastupiteľstva.

Čl. 2

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

2. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. 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 iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Doterajší starosta po dohode s novozvoleným starostom určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia.
5. Ustanovujúce zasadnutie vedie do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta.
6. Novozvolený starosta skladá zákonom predpísaný sľub do rúk doterajšieho starostu. Poslanci skladajú zákonom predpísaný sľub do rúk novozvoleného starostu.
7. Po zložení sľubov podľa odseku 5 tohto článku:
 - a. starosta prevezme od doterajšieho starostu insígnie a ujme sa vedenia rokovania,
 - b. zastupiteľstvo schváli program ustanovujúceho rokovania,
 - c. starosta určí overovateľov zápisnice a zastupiteľstvo zvolí mandátovú komisiu, návrhovú komisiu a volebnú komisiu,
 - d. starosta prednesie slávnostný príhovor.
8. Overovanie osvedčení o zvolení starostu a poslancov vykonáva mandátová komisia, ktorej starosta a poslanci predložia osvedčenie o svojom zvolení.
9. Zastupiteľstvo verejným hlasovaním určí počet členov ostatných komisií, ako aj druhy a úlohy ostatných komisií neuvedených v odseku 6 tohto článku.
10. Na ustanovujúcom zasadnutí starosta predloží zastupiteľstvu podané návrhy kandidátov na zriadenie stálych komisií zastupiteľstva, ich úloh a členov.

Čl. 3

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce.
2. Materiál predkladaný na rokovanie zastupiteľstva musí byť vypracovaný na základe vecne overených a pravdivých informácií, musí byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva. Písomné materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najmenej 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Písomný materiál, určený na zasadnutie obecného zastupiteľstva, obsahuje najmä:
 - a. názov materiálu (s uvedením spracovateľa a predkladateľa),
 - b. samotné znenie (návrh) materiálu,
 - c. dôvodovú správu (s uvedením najmä vecného zdôvodnenia, právnej úpravy a finančného dopadu na rozpočet obce, ak má dopad na rozpočet obce),

- d. návrh na uznesenie (ak je to potrebné).
3. Za dodržanie týchto podmienok, ako aj za obsahovú a formálnu stránku materiálu zodpovedá jeho spracovateľ.
 4. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručujú
 - a. poslancom obecného zastupiteľstva,
 - b. hlavnému kontrolórovi obce,
 - c. ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.
 5. Návrh materiálu, ktorého predmetom je všeobecne záväzné nariadenie obce, musí byť doručený na legislatívnu úpravu obecnému úradu najneskôr 21 dní pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný. Návrh všeobecne záväzného nariadenia zverejní obecný úrad na úradnej tabuli obce a elektronickej úradnej tabuli v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu občania, fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronickejš alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej lehote navrhnuť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
 6. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia. Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
 7. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom obce Dolná Lehota. Na pracovnom stretnutí poslancov sa určí, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
 8. Obecný úrad skontroluje, či doručený materiál spĺňa podmienky podľa odseku 1 tohto článku. V prípade, že materiál uvedenú podmienku nespĺňa, vecne príslušný organizačný útvar materiál vráti spracovateľovi na opravu, resp. dopracovanie.
 9. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

Čl. 4

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu rokovania zastupiteľstva zostavuje starosta na základe doručených materiálov.
2. Súčasťou pozvánky na zasadnutie zastupiteľstva je návrh programu rokovania.
3. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce (elektronickej úradnej tabuli) aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. Stálymi súčasťami programu každého (plánovaného aj neplánovaného) sú nasledovné body:
 - a. určenie zapisovateľa, overovateľov zápisnice, voľba mandátovej, návrhovej komisie, v prípade ak je v programe rokovania voľba orgánov alebo ich členov, aj voľba volebnej komisie,
 - b. kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a odpovede na dopyty poslancov (interpelácie) z predchádzajúceho zasadnutia, ak neboli zodpovedané písomne (správu pripraví a prednesie starosta obce, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca),
 - c. interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva.
5. Návrh ostatných bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva a ich poradie predkladá starosta obce na základe zaslaných materiálov, vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Materiály, ktoré nepredkladá obecný úrad, resp. starosta obce, musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva (s výnimkou ods. 5 v článku 3).
6. K bodom programu sa môžu vyjadriť poslanci obecného zastupiteľstva alebo hlavný kontrolór obce pred zasadnutím obecného zastupiteľstva alebo počas rokovania obecného zastupiteľstva. O zmenách v navrhovanom programe rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy.
7. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa odseku 3. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

Čl. 5

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Starosta obce polročne, najmenej mesiac pred začatím príslušného polroka, vypracuje plán zasadnutí obecného zastupiteľstva. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
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 zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. 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 iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Rokovacím dňom obecného zastupiteľstva je spravidla štvrtok a začiatok rokovania je o 18.00 hod., ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak. V osobitných prípadoch starosta obce môže sám alebo na návrh obecného zastupiteľstva zavolať zasadnutie aj na iný deň, resp. so začiatkom rokovania na inú hodinu.
5. Najneskôr 15.12. bude zverejnený plán zasadnutí obecného zastupiteľstva na prvý polrok nasledujúceho kalendárneho roku (január – jún) a najneskôr 15.6. bude zverejnený plán zasadnutí obecného zastupiteľstva na druhý polrok kalendárneho roka a to na úradnej tabuli obce aj na webovom sídle obce. Termín konania zasadnutia obecného zastupiteľstva obecný úrad zverejní na úradnej tabuli a webovom sídle obce 7 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, aj obecným rozhlasom a tiež 1 deň pred plánovaným konaním zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Čl. 6

Zasadnutia obecného zastupiteľstva, hlasovanie

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

O návrhu na vyhlásenie rokovania za neverejné rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy. V takom prípade sa neverejného rokovania okrem predsedajúceho a poslancov zúčastňujú hlavný kontrolór obce a zapisovateľ, prípadne aj ďalšie osoby, ktoré určí obecné zastupiteľstvo.

2. Okrem poslancov sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva písomne pozývajú
 - a. hlavný kontrolór obce,
 - b. ak je to potrebné aj ďalší zamestnanci obce a zástupcovia organizácií založených alebo zriadených obcou, ktorí sú povinní sa zúčastniť len tej časti zasadnutia, ktorá sa ich týka. Na zasadnutie obecného zastupiteľstva môžu byť pozvané aj iné osoby, rozhoduje o tom starosta obce alebo obecné zastupiteľstvo.

Písomné pozvánky v tlačenej alebo elektronickej podobe zasiela starosta obce alebo ním poverený zamestnanec obecného úradu.

3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom („ďalej len predsedajúci“).
4. Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred (najneskôr pred začatím zasadnutia) starostovi obce. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Predčasný odchod z rokovania oznamuje poslanec predsedajúcemu.

5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá predsedajúci do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu
6. Mandátová komisia oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, pričom zároveň oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa.
7. Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
9. Hlasovanie zastupiteľstva je spravidla verejné.
10. Verejné hlasovanie prebieha zdvihnutím ruky.
11. O tajnom spôsobe hlasovania rozhodne zastupiteľstvo uznesením, a to len v prípadoch odôvodňujúcich tajný spôsob hlasovania.
12. Tajné hlasovanie prebieha prostredníctvom použitia hlasovacích lístkov, ktoré sú vydané poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. O výsledku tajného hlasovania sa vyhotoví zápisnica, ktorá je súčasťou zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
13. V prípade tajného hlasovania zastupiteľstvo zvolí mandátovú komisiu. V prípade tajného hlasovania z dôvodu voľby, zastupiteľstvo zvolí volebnú komisiu. Komisia zabezpečí sčítanie:
 - a. vydaných hlasovacích lístkov,
 - b. odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - c. počet platných odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - d. počet neplatných odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - e. počet odovzdaných neoznačených hlasovacích lístkov,
 - f. počet neodovzdaných lístkov,
 - g. počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh,
 - h. počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu.
14. Pred začatím hlasovania (verejného aj tajného) predsedajúci vyzve návrhovú komisiu, aby oznámila návrh uznesenia, o ktorom sa bude hlasovať a predniesla presné znenie písomného návrhu. Následne, predsedajúci vyzve poslancov na samotné hlasovanie.
15. Poslanec hlasuje osobne. Hlasovanie prostredníctvom inej osoby, resp. zastúpenie pri hlasovaní je vylúčené.
16. Hlasovanie nemožno prerušiť. Pri hlasovaní majú poslanci 4 možnosti hlasovania: „ZA“, „PROTI“, „ZDRŽAL SA“ a „NEHLASOVAL“
17. Na prijatie uznesenia zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
18. V prípade podania pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov k návrhu uznesenia, zastupiteľstvo hlasuje najprv o týchto podaných návrhoch, a to v poradí v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už nehlasuje. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
19. Správy, návrhy a iné materiály, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, uvedie (prednesie) spravidla starosta (resp. predsedajúci), alebo príslušný zamestnanec obecného úradu, hlavný kontrolór alebo iná osoba určená starostom obce. V prípade, že je na rokovaní prítomná osoba (žiadateľ), pred otvorením diskusie mu predsedajúci udelí slovo, aby svoj návrh (žiadosť) sám predniesol.
20. Do diskusie ku konkrétnemu bodu rokovania sa hlásia poslanci alebo iné osoby zdvihnutím ruky. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadajú v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanci, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu.
21. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom prihláseným do diskusie v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným záujemcom prítomným na zasadnutí. Ak požiadajú o slovo obyvatel' obce, o udelení slova rozhodne predsedajúci. Ak na zasadnutí požiadajú o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády SR, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí. V rámci diskusie predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému návrhu na uznesenie musia byť riadne a presne sformulované návrhovou komisiou.
22. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného diskutujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom obecného zastupiteľstva.
23. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka a vystúpenie diskutujúceho ako odpoveď na faktickú poznámku nesmie presiahnuť dve minúty. Ak je prekročený uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.

24. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
25. Obyvateľ obce môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu alebo v rámci bodu Rôzne, ak sa prihlási do rozpravy alebo do bodu Rôzne pred začatím alebo počas rokovania obecného zastupiteľstva a ak sa mu udelí slovo. O udelení slova obyvateľovi obce rozhoduje predsedajúci. Ak predsedajúci neudelí uvedenému obyvateľovi obce slovo, môže obecné zastupiteľstvo procedurálne rozhodnúť, že sa udelí slovo danému obyvateľovi. Jeden diskusný príspevok môže trvať maximálne 5 minút.
26. Ak niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, najmä svojím nevhodným správaním alebo porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým na to upozornil. Proti vykázaní kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
27. Rokovacím jazykom na zasadnutiach obecného zastupiteľstva je štátny jazyk.
28. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri významných udalostiach a aktoch starosta obce môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený starostom.
29. Starosta obce môže vyhlásiť počas rokovania (po ukončení daného bodu programu) prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh jedného z poslancov. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy.
30. Po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta obce zasadnutie ukončí.

Čl. 7

Interpelácie poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásať otázky starostovi obce, hlavnému kontrolórovi, vedúcim organizácií zriadených alebo založených obcou, o veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a iných úloh obce.
2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, odborne posúdená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi dať odpoveď na najbližšom riadnom zasadnutí zastupiteľstva, ak poslanec nepožaduje odpoveď skôr, prípadne v písomnej forme.

Čl. 8

Zápisnica z rokovania, všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia

1. Na rokovaní obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam a zo zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica v písomnej podobe (ďalej len „zápisnica“), ktoré najneskôr do 10 dní od konania rokovania zverejní obecný úrad na webovom sídle obce. Z rokovania sa môže vyhotoviť a zverejniť aj videozáznam.
2. Zápisnicu podpisujú určený overovateľ zápisnice, starosta, a zapisovateľ/ka. Overovatelia pred podpisom zápisnice musia mať aspoň 3 dni na overenie zápisnice. Zápisnica nie je doslovným prepisom audiozáznamu, zo zápisnice musí byť najmä zrejme, kto bol prítomný na rokovaní obecného zastupiteľstva, kedy a kde sa konalo, ako rokovanie prebiehalo, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, prijaté uznesenia a diskusné príspevky (vystúpenia) všetkých diskutujúcich (ich podstatný obsah), aké návrhy boli podané a aké opatrenia, uznesenia a nariadenia sa prijali, v zápisnici sa uvedie aj výsledok každého hlasovania. Overovateľ svojím podpisom potvrdzuje, že obsah zápisnice je totožný s priebehom rokovania. Námietky k zverejnenej zápisnici je možné podať elektronicky alebo osobne na obecnom úrade, zapisovateľ/ka porovná namietanú časť s audiozáznamom a v prípade nezrovnalosti záznam opraví. Námietky môžu byť vznesené do 7 dní od zverejnenia zápisnice, neskôr prijaté námietky zapisovateľ/ka nemusí akceptovať.
3. Audiozáznam zapisovateľ/ka zverejní na webovom sídle obce najneskôr nasledujúci pracovný deň po rokovaní obecného zastupiteľstva. Zápisnica sa musí zverejniť na webovej stránke obce v časti Zápisnice z rokovaní OZ a úradnej tabuli obce do 10 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva. Za vyhotovenie zápisnice a kompletizáciu všetkých prerokovaných materiálov zodpovedá zapisovateľ zápisnice.
4. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom, v rovnakej lehote ich obecný úrad zverejní. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, a to tak, že ho nepodpíše v lehote podľa prvej vety tohto odseku. Uvedené sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie potvrdiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia,

- uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.
5. Všeobecne záväzné nariadenie sa musí vyhlásiť jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní a na webovej stránke obce; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelného pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelného pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
 6. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovej stránke obce.
 7. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.
 8. Návrh na uznesenie obsahuje:
 - a. text: „Návrh uznesenia Obecného zastupiteľstva v Dolnej Lehote“,
 - b. názov uznesenia,
 - c. číslo uznesenia
 - d. zo dňa (deň rokovania obecného zastupiteľstva),
 - e. slovné spojenie „Obecné zastupiteľstvo“ a za ním nasledujú časti návrhu uznesenia. Časť vyjadruje, čo „obecné zastupiteľstvo robí“ (napr.: „berie na vedomie“, „ukladá“, „schvaľuje“, „upozorňuje“, „konštatuje“, „doporučuje“, „žiada“, . . .). Časti sú označované veľkými písmenami abecedy v poradí od začiatku uznesenia (napr. A. berie na vedomie; B. ukladá; C. . . . a pod.). Časť sa člení na tri body, ktoré sa nemusia vyskytovať súčasne: „zodpovedná osoba“, „text“ a „termín“. Každý „text“ je číslovaný (napr. v časti A bude text A.1, A.2.).
 9. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce, a tiež sú k dispozícii k nahliadnutiu v písomnej forme na obecnom úrade.
 10. Uznesenia zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa doručujú osobne, poštou alebo elektronicky v lehote do 14 dní od schválenia uznesení. Doručenie zabezpečuje starosta obce, prípadne ním poverený zamestnanec obecného úradu týmto osobám (subjektom):
 - a. poslancom,
 - b. hlavnému kontrolórovi obce,
 - c. vedúcim organizácií zriadených alebo založených obcou, ak sa ich konkrétne uznesenie týka,
 - d. osobám, ktoré boli žiadateľom (navrhovateľom) danej veci, ktorej sa konkrétne uznesenie týka,
 - e. prípadne ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.
 11. Starosta obce a obecný úrad zabezpečujú realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonávajú všeobecne záväzné nariadenia obce.

Čl. 9

Rozpočet obce

1. Základom finančného hospodárenia obce je rozpočet obce, ktorý sa zostavuje na obdobie jedného kalendárneho roka.
2. Obec zverejní návrh rozpočtu obce a návrh záverečného účtu obce najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce. (elektronickej úradnej tabuli)
3. Tvorba rozpočtu pozostáva z:
 - a. príprava podkladov – starosta, hlavný kontrolór, komisia financií a správy obecného majetku
 - b. vytýčenie cieľov a zjednotenie zámerov, zaujatie spoločného stanoviska – starosta + pracovné stretnutie poslancov + komisia obecného zastupiteľstva
 - c. zverejnenie návrhu na pripomienkovanie občanmi
 - d. spracovanie pripomienok
4. Schvaľovanie rozpočtu prebieha nasledovne; hlasuje sa postupne: príjmová časť, a výdavková časť po jednotlivých oddieloch.
5. V priebehu kalendárneho roka môže starosta alebo poslanci navrhovať ďalšie rozpočtové opatrenia pri zachovaní vyrovnanosti rozpočtu.

Čl. 10

Konanie o ochrane verejného záujmu

1. Konanie o návrhu vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov pri výkone funkcií verejných funkcionárov obce (ďalej len „komisia“) vykonáva obecné zastupiteľstvo v zmysle ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov.
2. Obecné zastupiteľstvo začne konanie
 - a. z vlastnej iniciatívy, ak mu príslušná (na to riadená) komisia predloží návrh na začatie konania, z ktorého vyplýva, že verejný funkcionár v podanom oznámení uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje, nesplnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené zákonmi,
 - b. na základe riadne odôvodneného podnetu, z ktorého je zjavné, kto ho podáva, ktorého verejného funkcionára sa týka a čo sa namietá.
3. Konanie z vlastnej iniciatívy je začaté dňom, kedy obecného zastupiteľstvo prijalo uznesenie o začatí konania.
4. Súčasťou uznesenia o začatí konania sú
 - a. osobné údaje verejného funkcionára v rozsahu titul, meno, priezvisko, trvalé bydlisko,
 - b. verejná funkcia, ktorú vykonáva,
 - c. označenie povinností alebo obmedzenia, ktoré mali byť porušené,
 - d. návrh komisie na rozhodnutie vo veci samej.
5. Ak sa konanie začína na podnet, dňom začatia konania je deň, kedy bol podnet doručený starostovi obce alebo obecnému úradu, ktorý bezodkladne oznámi túto skutočnosť predsedovi komisii.
6. Ak komisia po preskúmaní podnetu zistí, že podnet spĺňa zákonom ustanovené náležitosti, požiada starosta obce, aby zvolal zasadnutie obecného zastupiteľstva do 30 dní a na rokovanie predloží návrh na prijatie podnetu na ďalšie konanie.
7. Obecné zastupiteľstvo po prijatí uznesenia o začatí konania umožní dotknutému funkcionárovi, aby sa v rámci rozpravy vyjadril k návrhu alebo podnetu, prípadne aby navrhol alebo predložil dôkazy.
8. Po ukončení rozpravy obecné zastupiteľstvo uznesením rozhodne
 - a. o konečnom návrhu komisie na rozhodnutie vo veci samej,
 - b. o prerušení rokovania, ak je potrebné vykonať ďalšie dokazovanie,
 - c. o zastavení konania.
9. Na prijatie uznesenia podľa ods. 8 písm. a) a b) je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva; na prijatie uznesenia podľa ods. 8 písm. c) je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov.
10. Obecné zastupiteľstvo rozhodne vo veci do 60 dní odo dňa začatia konania.

Čl. 11

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Odborné, administratívne a organizačné práce v súvislosti so zabezpečením rokovania zastupiteľstva a s plnením úloh orgánov obce zabezpečuje obecný úrad, ktorý najmä:
 - a. pripravuje odborné podklady pre rokovanie zastupiteľstva a jeho orgánov,
 - b. zabezpečuje výkon uznesení zastupiteľstva,
 - c. zabezpečuje archiváciu dokumentácie z rokovaní zastupiteľstva a jeho orgánov.
2. O otázkach, spôsobe a zásadách rokovania neupravených týmto Rokovacím poriadkom, ktoré vzniknú v priebehu zasadnutia zastupiteľstva, rozhoduje zastupiteľstvo, a to na základe návrhu starostu alebo poslanca.
3. Zmeny a doplnenia tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
4. Tento Rokovací poriadok bol jednomyseľne schválený Uznesením Obecného zastupiteľstva v Dolnej Lehote č. 55 zo dňa 16. 12. 2019. Starostka výkon uznesenia pozastavila, preto uznesenie bolo potvrdené trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov Uznesením Obecného zastupiteľstva v Dolnej Lehote č. 62 zo dňa 19. 2. 2020, a nadobúda účinnosť dňom 20.2.2020.
5. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší predchádzajúci Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Dolnej Lehote zo dňa 10.12.2018.

V Dolnej Lehote dňa 19.2.2020