

Obecné zastupiteľstvo v Dolnej Lehote na základe § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

## ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Dolnej Lehote

### §1

#### Úvodné ustanovenia

(1) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Dolnej Lehote (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej VZN) a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy obce Dolná Lehota.

(2) Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

(3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb., alebo podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva prijatého v rozsahu zákona č. 369/1990 Zb..

### § 2

#### Základné úlohy obecného zastupiteľstva

(1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, Zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, podľa Štatútu obce Dolná Lehota a ďalších právnych predpisov. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo obyvateľov obce.

(2) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradniť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené štatútom obce, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce, ak takýto postup nie je v rozpore so zákonom.

### ČASŤ I.

#### ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

### § 3

#### Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

(1) Ustanovujúce, t. j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy zvolá starosta, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období

tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie tohto obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva 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.

(2) Do zloženia sľubu starostu obce riadi ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva doterajší starosta a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu.

(3) Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doporučuje nasledovný základný rámec:

1. Úvodné náležitosti:

- a. Otvorenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- b. Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
- c. Oznámenie výsledkov voľby starostu a volieb do obecného zastupiteľstva.
- d. Zloženie sľubu starostu obce.
- e. Zloženie sľubu poslancov obecného zastupiteľstva.
- f. Vystúpenie starostu.

2. Schválenie programu ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.

3. Poverenie poslanca obecného zastupiteľstva, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva..

4. Zriadenie komisií, určenie náplne ich práce, voľba predsedov a členov.

5. Určenie platu starostu.

6. Diskusia.

7. Návrh uznesení.

8. Záver

(4) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie doterajší starosta, po zložení sľubu novozvoleného starostu vedie ustanovujúce zasadnutie novozvolený starosta.

(5) Počas ustanovujúceho zasadnutie používa starosta, ktorý ho vedie, insígnie, Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia doterajší starosta oboznámi prítomných s priebehom a návrhom programu ustanovujúceho zasadnutia.

(6) Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia doterajší starosta určí

- a) zapisovateľa
- b) dvoch overovateľov zápisnice.

(7) Na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva predsedu miestnej volebnej komisie informuje prítomných o výsledkoch voľby starostu a volieb do obecného zastupiteľstva. Odovzdá osvedčenia o zvolení novozvolenému starostovi a poslancom novozvoleného obecného zastupiteľstva, ak tieto neboli odovzdané skôr.

(8) Po informácii o výsledkoch voľby starostu a volieb do obecného zastupiteľstva doterajší starosta vyzve novozvoleného starostu na zloženie sľubu, ktorý znie: „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce a Slovenskej republiky. Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie starostu uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.“ Novozvolený starosta po prečítaní sľubu potvrdí podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste.

(9) Doterajší starosta odovzdá novozvolenému starostovi po zložení sľubu insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Tým sa novozvolený starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta prečíta znenie sľubu poslanca..

(10) Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste, pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.

(11) Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu starostu alebo poslanca.

(12) Po zložení sľubu poslancov starosta overí, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa a oznámi to prítomným. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

(13) Starosta prednesie príhovor.

(14) Starosta predloží obecnému zastupiteľstvu návrh programu rokovania. Po schválení návrhu programu rokovania starosta navrhne, aby obecné zastupiteľstvo poverilo poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viest' zasadnutia obecného zastupiteľstva.

(15) Starosta predloží obecnému zastupiteľstvu návrh na zriadenie komisií, určenie ich náplne práce a voľbu predsedov a členov.

(16) Obecné zastupiteľstvo určí plat starostu obce.

(17) Poslanci obecného zastupiteľstva majú právo vyjadriť sa ku všetkým bodom programu. Ked' o slovo požiada poslanec Národnej rady SR, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

(18) Na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa okrem novozvolených poslancov a osôb uvedených v § 7 ods. 2 pozývajú aj doterajší poslanci obecného zastupiteľstva a ďalšie významné osobnosti. Pozvanie na toto zasadnutie pripravujú spoločne súčasný starosta a novozvolený starosta obce.

## § 4

### Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva, prípadne ďalšími zodpovednými osobami určenými starostom obce.

(2) Písomné materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najmenej 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, v odôvodnených prípadoch (v závislosti od predmetu prejedávanej veci) aj v kratšom čase, prípadne aj na samotnom rokovaní zastupiteľstva. Písomný materiál, určený na zasadnutie obecného zastupiteľstva, obsahuje najmä:

- názov materiálu (s uvedením spracovateľa a predkladateľa),
- samotné znenie (návrh) materiálu,
- dôvodovú správu (s uvedením najmä vecného zdôvodnenia, právej úpravy a finančného dopadu na rozpočet obce),
- návrh na uznesenie (ak je to potrebné).

(3) Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručujú

- a) poslancom obecného zastupiteľstva,
- b) hlavnému kontrolórovi obce,
- c) ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.

(4) Medzi takéto predkladané materiály patria:

- a) všeobecne záväzné nariadenia,
- b) investičné zámery obce a podnikateľských subjektov,
- c) úvery a iné dôležité materiály.

Ak je na programe rokovania prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie s dôvodovou správou, v ktorej sa uvedie krátke zhodnotenie doterajšieho právneho stavu, dôvod navrhovanej zmeny, hlavné rozdiely oproti doterajšiemu právnemu stavu a predpokladané dopady na obec a jeho obyvateľov.

(5) Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a medzinárodnými zmluvami a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(6) 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.

(7) Návrh VZN, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli obce a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.

(8) Návrh VZN obecný úrad zverejní v rovnakej lehote aj na webovom sídle obce.

(9) 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, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej lehote navrhnúť 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.

(10) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.

(11) Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

(12) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

## § 5

### Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Návrh programu sa oznamuje a zverejňuje aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Návrh programu sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce. Prvým bodom programu rokovania obecného zastupiteľstva je určenie zapisovateľa, overovateľov zápisnice, voľba mandátovej, návrhovej komisie, v prípade ak je v programe rokovania voľba orgánov alebo ich členov, aj voľba volebnej komisie. Druhým bodom rokovania je kontrola uznesení obecného zastupiteľstva a odpovede na dopyty poslancov (interpelácie) z predchádzajúceho zasadnutia, ak neboli zodpovedané písomne.

Stálou súčasťou programu zasadnutia sú:

- a) kontrola plnenia uznesení z predchádzajúcich zasadnutí,
- b) interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva.

(2) Návrh ostatných bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva a ich poradie predkladá starosta obce na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva. Poradie jednotlivých bodov programu je možné zmeniť počas rokovania, ak to navrhne poslanec alebo predsedajúci a je to v záujme danej veci. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy.

(3) V prípade neskoršieho doručenia návrhu do programu rokovania môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť

dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu na začiatku rokovania. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať, ak sú potrebné k prerokovaniu danej veci a hlasovaním sa nerozhodne inak.

(4) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viest' zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viest' zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

## § 6

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

(1) Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta obce. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viest' takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

(2) Ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční

15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

(3) 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 zvolať zasadnutie aj na iný deň, resp. so začiatkom rokovania na inú hodinu.

(4) Termín konania zasadnutia obecného zastupiteľstva obecný úrad zverejní na úradnej tabuli a webovom sídle obce 14 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, aj obecným rozhlasom 14 dní a tiež 7 dní pred plánovaným konaním zasadnutia obecného zastupiteľstva.

## § 7

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokование 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.

(3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v z bore. Zasadnutie obecného zastupiteľstva viedie 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. Neúčasť 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 starosta (resp. predsedajúci) do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

(6) V prvom bode program predsedajúci predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie (príp. volebnej komisie), overovateľov

zápisnice a určí zapisovateľa.

(7) Následne mandátová komisia oznamí počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, pričom zároveň oznamí, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa.

(8) Ďalším bodom zasadnutí bude Správa o plnení prijatých uznesení a riešení diskusných príspevkov a otázok z interpelácií poslancov z predchádzajúceho rokovania obecného zastupiteľstva. Správu pripraví a prednesie starosta obce, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca.

(9) Predsedajúci viedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

(10) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.

(11) Pred priatím rozhodnutia (uznesenia) k prejedávanej veci sa obecné zastupiteľstvo vždy oboznámi so stanoviskom príslušnej komisie, ak takéto stanovisko bolo zaujaté a ak je to potrebné k prijatiu rozhodnutia vo veci.

(12) Správy, návrhy a ostatné veci, 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.

(13) Do diskusie ku konkrétnemu bodu rokovania sa hlásia poslanci alebo iné osoby zdvihnutím ruky. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu.

(14) 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 požiada o slovo obyvateľ obce, o udelení slova rozhodne predsedajúci. Ak na zasadnutí požiada 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.

(15) 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.

(16) 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.

(17) 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.

(18) 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.

(19) 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 vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vziať námitku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.

(20) Rokovacím jazykom na zasadnutiach obecného zastupiteľstva je štátny jazyk.

(21) Na slávnošnom 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.

(22) 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.

(23) Po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta obce zasadnutie ukončí.

## ČASŤ II.

### VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce

(1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za prípravu uznesení zodpovedá prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú najmenej 5 dní pred začiatím rokovania obecného zastupiteľstva.

(2) Návrh na uznesenie obsahuje:

- stručné zhrnutie doterajšej situácie – označuje sa formuláciou „konštituje“,
- správa informatívneho charakteru ak daná situácia nevyžaduje prijímať žiadne opatrenia sa označuje „berie na vedomie“,
- konkrétné opatrenia, ktoré treba urobiť s odvolaním na skutkový stav sa označuje „schvaľuje“,
- opatrenia na zabezpečenie danej úlohy s určením osôb zodpovedných za ich splnenie a s určením lehoty sa označuje „ukladá“,
- v prípade, že do splnenia úloh treba zainteresovať starostu, orgány štátnej správy sa označuje „žiada“ alebo „doporučuje“,
- v prípade porušovania alebo nesplnenia úloh sa použije formulácia „upozorňuje“.

(3) Konečné znenie návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá predseda návrhovej komisie.

(4) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne a s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termími ich plnenia. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy jednotlivým komisiám, poslancom, hlavnému kontrolórovi, príp. iným zamestnancom obce.

(5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „VZN“) sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že pri jeho príprave je nutné dodržať procesný postup určený v § 6 zákona č. 369/1990 Zb.

(6) Návrh VZN, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci a webovom sídle obce najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

(7) Dňom vyvesenia návrhu VZN začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť priponienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Priponienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z priponienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

(8) V prípade živelnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelnej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, neboli včas zverejnené v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 6 a 7 sa nepoužije.

(9) Vyhodnotenie priponienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah priponienky, údaje o tom, kto predložil priponienku, ktorým priponienkam sa vyhovelo alebo nevyhovelo a z akých dôvodov. Vyhodnotenie priponienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

## § 9

### Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

(1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.

(2) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.

(3) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predsedajúcim. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

(4) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

(5) Hlasuje sa spravidla verejne. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas hlasovania nie je možné nikomu udeliť slovo. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Pri hlasovaní majú poslanci 4 možnosti hlasovania: „ZA“, „PROTI“, „ZDRŽAL SA“ a „NEHLASOVAL“.

Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Formu tajného hlasovania určí obecné zastupiteľstvo.

(6) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania alebo nehlasovali. Do zápisnice sa však uvedie údaj aj o tom, ako menovite každý poslanec o danom návrhu hlasoval; to neplatí v prípade, že ide o tajné hlasovanie.

(7) Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

(8) 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.

(9) Starosta obce môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonom alebo je pre obec zjavne nevýhodné, tak že ho nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom. Uvedené sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolanie 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.

(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 konkrétnie uznesenie týka,
- d) osobám, ktoré boli žiadateľom (navrhovateľom) danej veci, ktorej sa konkrétnie uznesenie týka,
- e) prípadne ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.

## § 10

### Všeobecne záväzné nariadenia obce

(1) Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať všeobecne záväzné nariadenia (VZN). VZN nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

(2) Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou

Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

(3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

(4) Hlasuje sa verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

(5) Nariadenie obce je schválené, ak s jeho prijatím súhlasí 3/5 väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

(6) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnásťdňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo

na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

(7) Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.

(8) Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade.

## § 11

### 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.

(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 + komisie 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.

## § 12

Realizácia uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení

Starosta obce a obecný úrad zabezpečujú realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonávajú všeobecne záväzné nariadenia obce.

## ČASŤ III.

### OSOBITNÉ KONANIE O OCHRANE VEREJNÉHO ZÁUJMU

#### § 13

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 zrejmé, kto ho podáva, ktorého verejného funkcionára sa týka a čo sa namieta.

(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 povinnosti 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 komisie.

(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 rokование 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.

#### § 14

##### Interpelácie poslancov

(1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásiť otázky starostom 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.

#### ČASŤ V.

##### ZÁNIK MANDÁTU POSLANCA

#### § 15

(1) Mandát poslanca zaniká len z dôvodov uvedených v zákone o obecnom zriadení.

(2) Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát poslanca, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca.

(3) Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo po tom, čo sa dozvie, že sa uvoľnil mandát. Na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva mu starosta odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Starosta obce je povinný po tom, čo obdrží oznámenie o zániku mandátu poslanca túto skutočnosť oznámiť na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Náhradník na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní, zloží poslanecký slub do rúk starostu.

#### ČASŤ VI.

## ORGANIZAČNO - TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

### § 16

(1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica spravidla na základe písomného záznamu, ktorý obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadania, priaté uznesenia a diskusné príspevky (vystúpenia) všetkých diskutujúcich. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta obce a určení overovateľa. Zápisnica sa musí vyhotoviť a zverejniť na webovom sídle obce a úradnej tabuli obce do 15 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva. Za vyhotovenie zápisnice a kompletizáciu všetkých prerokovaných materiálov zodpovedá zapisovateľ zápisnice.

(2) Všetky materiály zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa archivujú v zmysle archívneho poriadku. Poslanci, hlavný kontrolór a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom neobmedzený prístup. Iné osoby môžu nahliadnuť do všetkých materiálov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva len so súhlasom starostu obce a pri zachovaní príslušných právnych predpisov.

(3) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

(4) Obecný úrad vedie zbierku (evidenciu) uznesení obecného zastupiteľstva obce a nariadení obce, ktorá je k nahliadnutiu na obecnom úrade.

### ČASŤ VII.

## SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

### § 17

(1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

(2) Poslanci obecného zastupiteľstva, ako aj ďalšie osoby, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ktorým to určuje tento poriadok, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

(3) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Dolnej Lehote dňa 10.12.2018.

(4) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší predchádzajúci Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Dolnej Lehote zo dňa 30.09.2010.

(5) Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 11.12.2018.

---

V Dolnej Lehote, dňa 10.12.2018

Hudíková Viera  
starostka obce, v.r.