

OBEC ŽALOBÍN

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA OBCE ŽALOBÍN

Platnosť od 16.02.2011

Obecné zastupiteľstvo v Žalobíne na základe ustanovenia § 12 ods. 12 v spojení s § 11 ods. 4 písm. k) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov **s c h v a ľ u j e** tento

ROKOVACÍ PORIADOK Obecného zastupiteľstva v Žalobíne

§ 1

Úvodné ustanovenia

1) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Žalobíne (ďalej len „rokovací poriadok,“) upravuje pravidlá, podmienky, prípravu, obsah rokovania, priebeh rokovania Obecného zastupiteľstva v Žalobíne (ďalej len „obecné zastupiteľstvo,“), jeho uznášaní a prijímania uznesení, zásad, všeobecne záväzných nariadení, a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh týkajúcich sa obecnej samosprávy.

2) Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „zákon č. 369/1990 Zb.„) 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 rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona č. 369/1990 Zb., zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, Štatútu obce Žalobín, prípadne podľa ďalších právnych predpisov upravujúcich kompetencie orgánov samosprávy.

2) 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 občanov Obce Žalobín.

3) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené vnútroorganizačnými normami Obce Žalobín. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 ods. 5 zákona č. 369/1990 Zb.).

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak doterajší starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva v stanovenom termíne, zvolá ho doterajší zástupca starostu alebo iný doterajší poslanec poverený obecným zastupiteľstvom tak, aby sa uskutočnilo v 30. pracovný deň od vykonania volieb.

2) Na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva doterajší starosta pozve novozvoleného starostu, všetkých novozvolených poslancov obecného zastupiteľstva a predsedu miestnej volebnej komisie.

3) Doterajší starosta na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, politických strán a politických hnutí, zamestnancov obecného úradu zúčastňujúcich sa zasadnutí obecného zastupiteľstva, riaditeľov subjektov založených alebo zriadených obcou ako aj osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obce.

4) Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva je verejné.

5) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta, alebo doterajší zástupca starostu, príp. doterajší poslanec obecného zastupiteľstva v zmysle ods. 1 druhej vety tohto paragrafu (ďalej len „predsedajúci“). Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva používa predsedajúci obecné insígnie.

6) Predsedajúci overí predpoklad uznášaniaschopnosti ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva a informuje o programe jeho rokovania.

7) Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice.

8) Následne na to predsedajúci požiadá predsedu miestnej volebnej komisie (resp. jej člena) o informáciu o výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb na funkciu starostu obce.

9) Potom novozvolený starosta obce a novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva zložia zákonom predpísaný sľub.

10) Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi obce obecné insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Novozvolený starosta prednesie príhovor.

11) Novozvolený starosta obce (ďalej len „starosta“) môže už na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva predložiť návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a ich obsadenie. Voľby do orgánov obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú verejným hlasovaním. Zvolený je ten, kto získa nadpolovičnú väčšinu všetkých hlasov poslancov obecného zastupiteľstva (počet hlasov na voľbu platí aj na odvolanie z funkcie).

12) Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starostu na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, najneskôr však do 60 dní od zloženia sľubu starostu. Ak tak starosta neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zástupcom starostu môže byť len poslanec obecného zastupiteľstva. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.

13) Ak nie je posledné uznesenie o plate starostu viazané na funkciu, určí obecné zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. i) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení plat starostovi podľa osobitného zákona.

14) Na začiatku ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva zaznie štátna hymna, v zmysle osobitného zákona.

15) Pre ustanovujúce rokovanie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ďalšie paragrafové znenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so svojim zástupcom a v spolupráci s obecným úradom a orgánmi obecného zastupiteľstva, ktoré o spoluprácu požiadajú.

2) Príprava zasadnutia sa začína spravidla najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí sa:

-miesto, čas a návrh programu rokovania,

-spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

K príprave zasadnutia zvolá starosta, príp. zástupca starostu pracovnú poradu v dostatočnom časovom termíne.

3) Materiály určené na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa vypracujú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, zásady alebo všeobecne záväzné nariadenia mesta.

Obsahujú najmä :

a) názov, vrátane samotného materiálu v písomnej alebo elektronickej podobe,

b) návrh na uznesenie,

c) dôvodovú správu, ak to povaha predkladaného materiálu vyžaduje.

4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie všeobecne záväzného nariadenia obce je v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a s medzinárodnými dohodami, ktorými je Slovenská republika viazaná.

5) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. O vyjadrenie, resp. stanovisko môže príslušnú komisiu požiadať starosta.

6) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

§ 5

Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva

1) Návrh jednotlivých bodov programu zasadnutia a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva a návrhov poslancov obecného zastupiteľstva. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

2) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade ich zaradenia rokovať.

3) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a internetovej stránke obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.

2) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

3) 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. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

4) Pri zmene termínu zasadnutia obecného zastupiteľstva, starosta v lehote najmenej sedem dní pred jeho zasadnutím oznámi s touto zmenou poslancov obecného zastupiteľstva spôsobom obvyklým.

5) Zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva aj v prípadoch podľa ustanovenia § 13a ods. 3 zákona SNR č. 369/1990 Zb., ak ho nezvolá starosta.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, hlavného kontrolóra, resp. zamestnancov obce, riaditeľov subjektov založených alebo zriadených obcou, sa môžu na ne pozvať zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych orgánov, ako aj zástupcovia právnických osôb majúcich sídlo na území obce alebo iné osoby.

2) V prípade prerokúvania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov vyhlási obecné zastupiteľstvo zasadnutie (príp. jeho časť) za neverejné.

3) Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

4) Starosta otvorí zasadnutie obecného zastupiteľstva v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

5) Neúčast' poslanca na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

6) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom ako začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia), starosta zvolá, resp. preruší zasadnutie a zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

7) Na začiatku zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu zasadnutia a jeho zmenu, návrh na voľbu návrhovej komisie (podľa potreby ďalšej komisie), určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Návrhová komisia obvykle plní úlohu mandátovej aj skrutátorskej komisie, ak tieto nie sú zriadené.

8) 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.

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

10) Pokiaľ je potrebné k prerokúvanej problematike predložiť stanovisko, ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu sa požiada starosta obce, príp. prítomní zamestnanci.

11) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie stručne predkladateľ. Potom starosta otvorí k predloženému bodu diskusiu.

12) O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

13) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. Ak požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukol'vek obyvateľovi obce na návrh starostu alebo poslanca obecného zastupiteľstva, o čom rozhodnú poslanci hlasovaním.

14) Účastníci nesmú prerušiť predsedajúceho ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, po upozornení mu môže predsedajúci odňať slovo s tým, že dá o tomto rozhodnutí poslancom hlasovať. Návrh na odňatie slova môže podať aj poslanec obecného zastupiteľstva.

15) V diskusii účastníci zasadnutia, ktorým sa udelilo slovo, môžu predkladať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy k prerokúvaným materiálom a k návrhom na uznesenia. Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy ich predkladateľ formuluje zrozumiteľne s presnou citáciou, ktoré musia byť v súlade s príslušnými právnymi normami, ktoré sa uvedú do zápisnice z rokovania.

16) Ak predloží starosta obce zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že sa domnieva, že odporuje zákonu alebo že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

17) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku a nesmie presiahnuť 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

18) Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať starosta a tiež každý poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

19) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec), môže starosta používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať obecné insígnie poslanec obecného zastupiteľstva poverený starostom.

20) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje vždy v zbere.

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

22) Starosta vyhlási prestávku z vlastnej iniciatívy alebo na návrh aspoň troch poslancov. O takomto návrhu sa nehlasuje.

23) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

ČASŤ II. UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov v termíne siedmych dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

2) Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s konkrétnymi termínmi pre ich splnenie.

4) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla poslancom obecného zastupiteľstva, komisiám, riaditeľom rozpočtových a príspevkových organizácii zriadených obcou, hlavnému kontrolórovi, príp. ďalším zamestnancom obce.

5) Starostu môže obecné zastupiteľstvo požiadať realizovať úlohy vyplývajúce zo zasadnutí obecného zastupiteľstva, rozhodnúť v určitej veci, alebo mu odporučiť určitý postup v konaní. Ako jeden z orgánov obce nie je oprávnené ukladať starostovi ako ďalšiemu orgánu obce úlohy a povinnosti.

6) Pri príprave všeobecne záväzných nariadení obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave uznesení s tým, že starosta resp. obecné zastupiteľstvo môže stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1) Návrhy na uznesenia obecnému zastupiteľstvu predkladá predkladateľ, predsedajúci alebo návrhová komisia.

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

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

4) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiaden z navrhovaných variantov, starosta resp. predsedajúci alebo návrhová komisia navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

5) Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne o tajnom hlasovaní, alebo ak tento rokovací poriadok, iný vnútorný predpis obce alebo zákon neustanovuje inak. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva, s výnimkou schválenia normatívno-právnych a organizačných predpisov obce a ich doplnkov (Štatút obce, VZN,)

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

7) Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo že je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa ods. 6) tohto paragrafu.

8) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, internete a pod.).

§ 10

Postup prijímania nariadení obce

- 1) Na plnenie úloh vo veciach územnej samosprávy môže obec vydávať nariadenia. Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
- 2) Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Takéto nariadenie tiež nesmie odporovať právnym normám bližšie konkretizovaných v druhej vete ods. 1) tohto paragrafu.
- 3) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej stránke obce v tej istej lehote.
- 4) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatňovať pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej 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.
- 5) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
- 6) Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
- 7) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy, ktoré musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne a majú právo sa vyjadriť aj k pripomienkam podľa predchádzajúceho odseku.
- 8) Hlasuje sa zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
- 9) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 10) Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli a na internetovej stránke obce najmenej na 15 dní. Účinnosť nariadenie nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.

§ 11

Kontrola plnení uznesení obecného zastupitel'stva a nariadení obce

- 1) Starosta obce zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupitel'stva.
- 2) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupitel'stva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
- 3) Kontrolu plnení uznesení obecného zastupitel'stva a nariadení obce vykonáva v zmysle ustanovenia § 18d ods. 1) zákona č. 369/1990 Zb. hlavný kontrolór.

ČASŤ III.

DOPYTY (INTERPELÁCIE) A POŽADOVANIE VYSVETLENÍ VO VECIACH TÝKAJÚCICH SA ČINNOSTÍ RIADITEĽOV SUBJEKTOV ZALOŽENÝCH ALEBO ZRIADENÝCH OBCOU

§ 12

- 1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupitel'stva interpelovať starostu a jeho zástupcu vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
- 2) V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je potrebné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, poslancovi sa poskytne odpoveď do 30 dní od rokovania obecného zastupitel'stva, na ktorom bola predmetná interpelácia vznesená, najneskôr však na najbližšom riadnom zasadnutí obecného zastupitel'stva.
- 3) Poslanci sú oprávnení (aj na zasadnutiach obecného zastupitel'stva) požadovať od zástupcov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

ČASŤ IV.

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTÍ OBEKNÉHO ZASTUPITEL'STVA

§ 13

- 1) Zo zasadnutia obecného zastupitel'stva vyhotovuje zápisnicu zástupca starostu, alebo poverený zapisovateľ. Zápisnica obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadnutia obecného zastupitel'stva a aké boli prijaté uznesenia, nariadenia, vrátane záznamu o hlasovaní v číslach (počet za, proti, zdržal sa hlasovania).
- 2) Zápisnicu zo zasadnutia obecného zastupitel'stva podpisuje starosta a určený overovateľ. Prílohou zápisnice sú prijaté uznesenia a prezenčná listina.
- 3) Zápisnica musí byť vyhotovená a podpísaná do 10 dní od konania zasadnutia obecného zastupitel'stva.

4) Obecný úrad v Žalobíne organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutia obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie všetkých materiálov z rokovaní, v súlade s príslušnými právnymi predpismi, ako aj vnútornými predpismi obce.

**ČASŤ V.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

§ 14

1) Na začiatku posledného zasadnutia obecného zastupiteľstva zaznie štátna hymna, v zmysle osobitného zákona.

2) Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto rokovacieho poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

3) Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov.

4) Tento rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Žalobíne dňa **16.02.2011**.

5) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom **16.02.2011**

6) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší doteraz platný Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Žalobíne.

V Žalobíne, 16.02.2011

.....
Mgr. Valéria Račková
starosta obce