

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA OBCE LEDNICA .

*Tento „Rokovací poriadok“ schválilo obecné zastupiteľstvo obce Lednica
v Lednici dňa 30.09..2010, uznesením č.5/VI/2010.*

Vyvesené dňa : 03.09.2010

Zvesené dňa : 20.09.2010

Ú č i n n o s ť nadobudol dňa 15.10.2010

Obecné zastupiteľstvo v Lednici podľa § 11 ods. 4/ písm. k/ Zák.č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov schvaľuje tento

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Lednici

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Lednici (ďalej len rokovací poriadok) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie a prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len nariadenia) a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon“) a podľa ostatných platných právnych predpisov.

Článok 2 Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo v Lednici (ďalej len obecné zastupiteľstvo) vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s § 11 ods. 4/ Zákona.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nie sú výslovne uvedené v zákone o obecnom zriadení, prípadne v iných všeobecne záväzných právnych predpisoch. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce alebo iného orgánu obce.

Článok 3 Spôsob volieb obecnej rady

1. Ak je obecná rada zriadená, počet členov obecnej rady tvorí najviac tretinu počtu poslancov. V zložení obecnej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v obecnom zastupiteľstve.
2. Obecnú radu (ďalej len „rada“) ako iniciatívny, výkonný a kontrolný orgán obecného zastupiteľstva zriaďuje obecné zastupiteľstvo z poslancov obecného zastupiteľstva.
3. Členov rady volí obecné zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Pre voľbu a odvolanie členov rady sa použijú príslušné ustanovenia Zákona..
4. Členov rady volí obecné zastupiteľstvo na základe návrhu jednotlivých politických strán, hnutí a nezávislých poslancov.
5. O návrhoch na členov rady hlasuje obecné zastupiteľstvo verejným hlasovaním.
6. Pokiaľ obecné zastupiteľstvo schváli uznesením, že o návrhoch na členov rady bude hlasovať tajne, schváli zároveň volebnú komisiu a volebný poriadok.

Článok 4 Zmeny v zložení obecného zastupiteľstva a jeho orgánov

1. Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zaniká v súlade s § 25 ods. 2/ Zákona.
2. Poslanec obecného zastupiteľstva sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
3. Mandát poslanca zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú dorúčením obecnému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.

4. K zániku poslaneckého mandátu prijíma obecné zastupiteľstvo uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca.
5. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje nasledovne :
 - a/ ak mali dvaja alebo viacerí kandidáti tej istej politickej strany rovnaký počet platných hlasov, za náhradníka nastupuje kandidát v poradí uvedenom na kandidátnej listine príslušnej politickej strany,
 - b/ ak ide o kandidátov rôznych politických strán alebo nezávislých kandidátov, za náhradníka nastupuje kandidát, ktorého predseda miestnej volebnej komisie určil žrebom.
6. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo sa uprázdnil mandát poslanca. Táto skutočnosť sa potvrdzuje zložením sľubu a odovzdaním osvedčenia o zvolení.

Článok 5

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, pričom zasadá len na území obce Lednica.
2. Rokovacím dňom sa stanovuje spravidla streda v mesiaci s tým, že rokovanie sa začína o 17,00 h.
3. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú spravidla v súlade s plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo na celý kalendárny rok na prvom zasadnutí v roku /ďalej len „plánované zasadnutie“/.
4. V súlade s § 12 ods. 1/ Zákona sa obecné zastupiteľstvo uskutoční aj na základe požiadania o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretinou poslancov a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie /ďalej len „neplánované zasadnutie“/.
5. Neplánované zasadnutie je aj obecné zastupiteľstvo zvolané
 - a) za účelom prerokovania závažných úloh, s ktorými plán zasadnutí obecného zastupiteľstva nepočítal,
 - b) za účelom vyhlásenia miestneho referenda podľa § 11a, § 13a ods. 3/ a 4/ Zákona,
 - c) za účelom potvrdenia, resp. nepotvrdenia uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorého výkon bol starostom pozastavený,
 - d) pri slávnostných príležitostiach.
6. Obecné zastupiteľstvo po vykonaní volieb do orgánov samosprávy obcí sa uskutočňuje do 30 dní od vykonania volieb /ďalej len „ustanovujúce zasadnutie“/.
7. Pokiaľ sa obecné zastupiteľstvo neuskutoční podľa bodu 4/ a 6/ tohto článku, uskutoční sa 15. pracovný deň resp. 30. pracovný deň v súlade s § 12 ods. 3/ Zákona /ďalej len „zákonné zasadnutie“/.

Článok 6

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce, t.j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách do orgánov samosprávy obcí zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Prvé zasadnutie otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období až do zloženia sľubu novozvoleného starostu.
2. Predseda alebo poverený člen volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb starostu a poslancov.
3. Novozvolený starosta a poslanci obecného zastupiteľstva zložia sľub v súlade s platnou právnou úpravou. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov obecného zastupiteľstva sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, skrutátorov, navrhne členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie /ak by nastala tajná voľba/ a predloží návrh programu zasadnutia.
4. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 1 tohto článku, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb zákonné zasadnutie. 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.

5. V prípade uskutočnenia zastupiteľstva podľa bodu 4/ tohto článku, zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva obecný úrad bez toho, aby to schválil starosta obce.
6. Obecný úrad oznámi termín konania zákonného obecného zastupiteľstva, pričom v oznámení uvedie termín, miesto a čas konania obecného zastupiteľstva. Oznámenie o termíne konania zákonného obecného zastupiteľstva zašle poslancom zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, novozvoleným poslancom a predsedovi volebnej komisie. Oznámenie zároveň zverejní na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce /pokiaľ ju obec má zriadenú/ najneskôr 3 dni pred zasadnutím zákonného obecného zastupiteľstva.

Článok 7

Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta obce, ak Zákon neustanovuje inak./§ 12 ods. 1,2, 3/.
2. V rámci prípravy zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta určí miesto, čas a program rokovania.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva obsahujú:
 - a/ názov materiálu podľa bodu rokovania obecného zastupiteľstva,
 - b/ meno a priezvisko spracovateľa s uvedením funkcie,
 - c/ meno, priezvisko a podpis predkladateľa s uvedením funkcie,
 - d/ údaj o prerokovaní v príslušnej komisii zastupiteľstva a v rade s dátumom prerokovania,
 - e/ návrh na uznesenie,
 - f/ samotný materiál, dôvodovú správu, prílohy, ak to vyžaduje zameranie materiálu.
4. Dôvodová správa obsahuje:
 - a/ vyhodnotenie doterajšieho stavu,
 - b/ uvedenie dôvodu novej úpravy,
 - c/ odôvodnenie nových navrhovaných opatrení a riešení, spôsob ich realizácie, administratívnu náročnosť, dopad na rozpočet obce a činnosť samosprávy. Pokiaľ návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, je potrebné uviesť výhody aj nevýhody jednotlivých variant a ktoré riešenie odporúča spracovateľ a predkladateľ materiálu.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, nariadeniami obce, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími normami obce.
6. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:
 - a) starosta obce,
 - b) poslanci zastupiteľstva,
 - c) hlavný kontrolór,
 - d) prednosta obecného úradu /ak je funkcia zriadená/,
 - e) ďalší zamestnanci obce,
 - f) riaditelia organizácií zriadených a založených obcou,
7. Komisie obecného zastupiteľstva ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Komisie prerokúvajú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania.
8. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravujú zamestnanci obecného úradu. Materiály predkladané obecnému zastupiteľstvu najskôr prerokuje obecná rada (pokiaľ je zriadená) s výnimkou materiálov predkladaných starostom obce. Hlavný kontrolór, predkladá správy, plány činnosti a výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu.
9. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.
10. Návrh pozvánky na zasadnutie obecného zastupiteľstva spolu s materiálmi sa zasiela poslancom najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
11. V prípade zvolania neplánovaného zasadnutia a konania zákonného zasadnutia sa pozvánka a materiály zasielajú poslancom 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

Článok 8

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa zasadnutia obecného zastupiteľstva zúčastňujú aj ďalší pozvaní.
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za verejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec /ďalej len „predsedajúci“, ktorý otvorí rokovanie v určenú hodinu.
4. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi alebo tomu, kto rokovanie zvolal /napr. zástupca starostu, poverený poslanec/. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
5. V prípade, ak do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie. V prípade, ak v priebehu zasadania, klesne počet poslancov tak, že zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať, čaká sa tiež pol hodiny na nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov a ak nie je, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie zostávajúceho programu.
6. Na začiatku zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, prípadne zmenu programu, návrh na voľbu návrhovej komisie /nemusí byť - uznesenia je možné schvaľovať aj na návrh predsedajúceho, tie ktoré sú v materiáloch navrhnuté, prípadne na základe zmien v prípade pozmeňovacích návrhov schválených hlasovaním/, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
7. Poslanci majú tiež právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
8. Program zasadnutia, schválený na začiatku zasadnutia nie je možné meniť a dopĺňať počas rokovania obecného zastupiteľstva.
9. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak je zástupca starostu neprítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
10. Poslanec môže v prípade sporných záležitostí požiadať o prerušenie rokovania obecného zastupiteľstva s cieľom poradiť sa. O tomto návrhu a o dobe prerušenia rokovania hlasuje obecné zastupiteľstvo verejne. Pre schválenie návrhu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
11. Materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla stručným referátom predkladateľ materiálu. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (radu, komisie), vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktoré bol poradný orgán zriadený. Po ich vystúpení predsedajúci otvára rozpravu.
12. Do rozpravy k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci, ktorým predsedajúci udeľuje slovo podľa poradia prihlásenia. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór a prednosta úradu (ak je funkcia zriadená), ktorí majú hlas poradný.
13. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
14. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit je stanovený na päť minút. Účastník rozpravy môže mať faktickú poznámku, ktorá nesmie byť dlhšia ako jedna minúta. K tej istej veci môže poslanec vystúpiť s faktickou poznámkou najviac jedenkrát.
15. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Pri pozmeňovacích návrhoch poslancov v rámci rozpravy sa hlasuje v poradí od posledného návrhu k prvému. V prípade prijatia niektorého z návrhov sa o ďalších nehlasuje.
16. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží návrhovú komisia spolu so schválenými pozmeňovacími návrhmi poslancov, ktoré boli prednesené v rámci rozpravy, návrh uznesenia na schválenie. (ak sa neustanovuje návrhová komisia, predloží návrh uznesenia vrátane schválených pozmeňovacích návrhov predsedajúci)

17. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva starostom pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť a to v lehote do 2 mesiacov od jeho schválenia, ináč uznesenie stráca platnosť.
18. Na slávnostnom rokovaní obecného zastupiteľstva starosta používa insígnie (ak ich obec má)
19. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec vyššieho územného celku, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo prednostne.

Článok 9

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s materiálmi.
2. Podklady pre návrhy uznesení pripravujú spravidla spracovatelia a predkladatelia materiálu, podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov obecného zastupiteľstva (rady, komisií, ako aj riaditeľov obcou zriadených alebo založených organizácií, hlavného kontrolóra a pod.).
3. Obecné zastupiteľstvo prijíma uznesenie v každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod a to ihneď po jeho prerokovaní, pričom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu predložený.
4. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j. komu sa úloha ukladá (funkcia alebo meno a priezvisko) a termín ich splnenia.

Článok 10

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. O každom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním. Každý poslanec, vrátane zástupcu starostu, má jeden hlas, hlavný kontrolór má hlas poradný. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov. Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.
2. Obecné zastupiteľstvo je schopné uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
3. Na platné uznesenie vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon o obecnom zriadení alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
4. Na schválenie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
5. Procedurálne návrhy (ukončenie rozpravy, udelenie slova neposlancovi, vyhlásenie prestávky a pod.), ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.
6. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých zneniach, schválením jedného znenia sa ostatné považujú za neprijaté.
7. V prípade, že obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných znení, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
8. Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí, ako boli predložené a potom o nariadení ako celku. O pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
9. Jednotlivé hlasovanie sa nesmie prerušiť ani opakovať, ak ide o ten istý návrh, vo výnimočných prípadoch, ak je zřejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, či neaktuálne údaje, je možné ho zmeniť alebo zrušiť.
10. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie, predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, proti nemu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a prípadne počet tých poslancov, ktorí hoci boli prítomní, nehlasovali.
11. Poslanec obecného zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.

12. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
13. Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva s výnimkou uznesenia, kde je potrebná trojpäťtinová väčšina.
14. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce v lehote do 10 dní od zasadania a zapisovateľ, nariadenie obce podpisuje starosta obce. Uznesenia sú číslované vzostupne od začiatku do konca kalendárneho roka.
15. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú na úradnej tabuli obce do 3 dní odo dňa podpísania starostom obce a na internetovej stránke obce, ak ju má obec zriadenú.
16. Pri schvaľovaní návrhu nariadenia obce sa návrh zverejní najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce. Vyvesením začína plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia. V prípade živelného pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je potrebné na odstraňovanie následkov živelného pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, sa tento postup nepoužije.
17. Vyhodnotenie pripomienok k nariadeniu uskutoční predkladateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Toto vyhodnotenie sa predkladá poslancom najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva v písomnej forme zároveň s pozvánkou.
18. Schválené nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli obce v zákonnej lehote najmenej na 15 dní, účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti. Skorší začiatok účinnosti nariadenia možno určiť len v prípade živelného pohromy alebo všeobecného ohrozenia.
19. Nariadenie je prístupné každému občanovi na obecnom úrade a na internetovej stránke obce.

Článok 11

Výpisy uznesení obecného zastupiteľstva

1. Výpisy uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá poverený zamestnanec obce.
2. Výpis uznesenia sa vyhotovuje len na jedno uznesenie, okrem uznesení, ktoré spolu neoddeliteľne súvisia (napr. uznesenia týkajúce sa nakladania s majetkom obce, ak sa rozhoduje o prípadoch hodných osobitného zreteľa..).
3. Výpis uznesenia vyhotovuje poverený zamestnanec tak, že v spodnej časti výpisu na ľavej strane uvedie text: „za správnosť výpisu“, meno a priezvisko povereného zamestnanca a podpis. Na pravej strane uvedie meno, priezvisko a funkciu starostu.
4. Výpis uznesenia sa opatrí okrúhlou pečiatkou s erbom obce.

Článok 12

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva a jej výsledky v písomnej forme predkladá hlavný kontrolór na najbližšom plánovanom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa doručujú v písomnej alebo e-mailovej podobe po podpise oprávnených osôb pri doručení pozvánok na ďalšie obecné zastupiteľstvo :
 - a/ poslancom obecného zastupiteľstva vrátane zástupcu starostu,
 - b/ hlavnému kontrolórovi
 - c/do 3 dní po podpise oprávnených osôb, riaditeľom subjektov zriadených a založených obcou, ak sa ich uznesenie týka.

Článok 13

Interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, nariadení a vnútorných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu a členov rady (ak je zriadená) vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od riaditeľov organizácií zriadených alebo

založených obcou, prednostu obecného úradu (ak sú zriadené) vo veciach týkajúcich sa ich činnosti. Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.

3. Interpelácie, požadované vysvetlenia a informácie, sú pravidelným bodom programu plánovaných zasadnutí obecného zastupiteľstva, na rokovania neplánovaného a zákonného zastupiteľstva sa nezaraďujú
4. Interpelácia, požadované vysvetlenie a informácia sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu, požiadavku na vysvetlenie a požiadavku o informáciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie je poslanec povinný najneskôr do 3 dní doručiť zapisovateľke.
5. Interpelovaný a subjekt požiadaný o vysvetlenie a informáciu je povinný písomne odpovedať do 15 dní odo dňa konania obecného zastupiteľstva.
6. Písomné znenia interpelácií, požadovaných vysvetlení a informácií poslancov prednesených na zasadnutiach obecného zastupiteľstva sa prikladajú k zápisnici.

Článok 14

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonávajú zástupca starostu a poverený zamestnanec obecného úradu podľa pokynov starostu obce.
2. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe zvukového /prípadne obrazového/ záznamu, ktorá obsahuje:
 - a/ dátum a miesto zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - b/ meno a priezvisko predsedajúceho,
 - c/ koľko poslancov bolo prítomných, menovite neprítomných a ospravedlnených,
 - d/ konštatovanie o overení zápisnice z predchádzajúceho zasadnutia a mená novourčených overovateľov zápisnice,
 - e/ navrhnutý a schválený program rokovania,
 - f/ aké interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie boli vznesené,
 - g/ kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia,
 - h/ výsledky hlasovania (v prípade verejného hlasovania menovite).
3. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje najneskôr do 5 dní od jeho uskutočnenia. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva sa po podpísaní zapisovateľom a overovateľmi zverejňuje na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce /ak ju má obec zriadenú/ v lehote do 10 dní odo dňa rokovania. Zápisnicu z rokovania podpisuje zapisovateľ a overovatelia.
4. Zvukový /prípadne obrazový/ záznam zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uchováva 1 rok od konania obecného zastupiteľstva.
5. Súčasťou zápisnice sú originály :
 - a) prezenčnej listiny,
 - b) úplných textov predložených návrhov, uznesení, žiadostí a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva,
 - c) menovité hlasovanie poslancov o jednotlivých návrhoch uznesení.
6. Overená a schválená zápisnica je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami na obecnom úrade.

V. Č A S Ť

Článok 15

Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia

1. Ak sa počas zasadnutia obecného zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje o ďalšom postupe predsedajúci po konzultácii so subjektom s hlasom poradným, prípadne s predsedami poslaneckých klubov /ak fungujú/.

Obecné zastupiteľstvo schvaľuje Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Lednica.