

Obecné zastupiteľstvo obce Ladmovce na základe ustanovenie § 11 ods. 4. písm. k) v nadväznosti na ust. § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE LADMOVCE

ČASŤ I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§1

Úvodné ustanovenie

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.
- 2) Obecné zastupiteľstvo vychádza pri úprave svojich zasadnutí z ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „zájč.č.369/1990Zb.“) a z ostatných predpisov vzťahujúcich sa na činnosť miestnej samosprávy.
- 3) Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku postupuje obecné zastupiteľstvo podľa ustanovení zákona č. 369/1990 Zb., alebo podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva tak, že o nich dáva hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo plní funkcie vyplývajúce z pôsobnosti a právomoci obce v zmysle zákona č. 369/1990 Zb., v zmysle Štatútu obce Ladmovce a Organizačného poriadku Obecného úradu v Ladmovciach.
Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré sú predmetom úpravy osobitných zákonov, ak si to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Ladmovce. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré majú povahu základných otázok života obce Ladmovce.
- 2) Obecné zastupiteľstvo však pri postupe podľa odseku 1 veta tretia nesmie zasiahnuť do výhradnej Právomoci starostu obce stanovenej v ust. § 13 zákona č. 369/1990 Zb..

ČASŤ II. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3 Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta obce do 30 dní od vykonania volieb.
- 2) Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci v ktorej bolo zvolené.
- 3) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce.
- 4) Po schválení programu ustanovujúceho zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledkoch volieb poslancov. Následne zložia novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s ust. § 13 ods. 2 a § 26 zákona č. 369/1990 Zb. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadania novozvolenému starostovi.
- 5) Novozvolený starosta oznámi obecnému zastupiteľstvu meno a priezvisko poslanca, ktorého poveril zastupovaním starostu (zástupcu starostu) s vymedzením jeho funkčného obdobia a rozsahu jeho poverenia do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostu.
- 6) Návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a ich obsadenie predkladá ktorýkoľvek z poslancov alebo novozvolený starosta obce. Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- 7) Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ust. § 3 ods. 1, tohto rokovacieho poriadku, 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 iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- 8) Ustanovenia tohto rokovacieho poriadku sa primerane použijú aj pre ustanovujúce zasadnutie.

§ 4 Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo sa schádza na plánovaných a neplánovaných zasadnutiach.
- 2) Plán zasadnutí obecného zastupiteľstva vypracuje starosta obce spravidla na začiatku funkčného obdobia nového obecného zastupiteľstva a to pre obdobie do konca daného kalendárneho roka a následne vždy koncom kalendárneho roka na nasledujúci kalendárny rok. Plán zasadnutí je vypracovaný tak, aby bola dodržaná požiadavka, aby sa zasadnutie konalo minimálne raz za tri mesiace. Plán zasadnutie obecného zastupiteľstva berie obecné zastupiteľstvo na vedomie.
- 3) Starosta obce môže meniť plán zasadnutí obecného zastupiteľstva a o vykonaných zmenách obecné zastupiteľstvo informuje na jeho zasadnutí, pritom musí byť dodržaná požiadavka aby sa zasadnutie obecného zastupiteľstva či už plánované alebo neplánovane konalo minimálne raz za tri mesiace.
- 4) Starosta obce môže zavolať zasadnutie obecného zastupiteľstva aj mimo určeného plánu zasadnutí, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.
- 5) Starosta obce zvolá zasadnutie aj vtedy, ak o to písomne požiada aspoň tretina poslancov obecného zastupiteľstva. V takomto prípade starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo 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. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolené zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

§ 5

Príprava zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s ostatnými orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
- 2) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijaté uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenie obce (ďalej len „nariadenie“)
Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z:
 1. názvu materiálu
 2. návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva (resp.nariadenia)
 3. dôvodovej správy
- 3) Ak má byť predmetom rokovanie obecného zastupiteľstva prejednanie a schválenie nariadenia, predloží sa obecnému zastupiteľstvu jeho návrh, vrátane dopadov na situáciu v obci a osobitne odôvodneného stanovovania účinnosti nariadenia.
- 4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 5) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, sa zverejní vyvesením na úradnej tabuli v obci, a to v lehote 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.
- 6) Návrh nariadenia sa zverejní, v rovnakej lehote, aj na internetovej adrese obce, ak ju obec zriadila, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
- 7) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď 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.
- 8) Vyhodnotenie pripomienok predloží 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.
- 9) Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr päť dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva a návrhu nariadenia.
- 10) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.
- 11) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich na zaujatie stanoviska príslušnej komisii obecného zastupiteľstva.

§ 6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Starosta oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej tri dni pred dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva. (zákon 369/1990 Z.Z. § 12 ods. 4)
- 2) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia ako bod číslo 2. 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.
- 3) Tretím bodom rokovania obecného zastupiteľstva je spravidla kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- 4) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 5) 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, pokiaľ to nevyklučuje platná právna úprava. Súčasne d

návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

- 6) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- 7) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 7

Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, členov komisií obecného zastupiteľstva môžu byť na zasadnutie obecného zastupiteľstva prizvané ďalšie osoby: Zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osôb osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.
- 2) Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže obecné Zastupiteľstvo vyhlásiť, na návrh starostu, zasadnutie, alebo jeho časť, za neverejné. O návrhu sa Rozhoduje bez diskusie.
Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:
 - 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
- 3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore
- 4) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred starostovi .Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
- 5) V prípade ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov , zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie, na ktorom sa prerokuje zostávajúci program.
- 6) Starosta vedie rokovanie tak , aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.
- 7) Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený. Odborné stanovisko k záležitostiam spadajúcim do kompetencie obecného úradu predloží starosta obce (ak nie je zriadená funkcia prednostu obecného úradu).
- 8) Správy návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, prekladá starosta prípadne predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo iný príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, a pod.
- 9) Do diskusie sa prihlasujú poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkom zasadnutia.
- 10) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak starosta neudeľí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu.
- 11) Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie po otvorení bodu diskusia až do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie. Dĺžka vystúpenia každého diskutujúceho môže byť maximálne desať minút. Resp. obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť o časovom obmedzení dĺžky vystúpenia s maximálnym počtom minút hlasovaním pred začiatkom diskusie.

- 12) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo.
- 13) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.

8 §

Hlasovanie poslancov

- 1) Hlasovanie poslancov je verejné alebo tajné. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
- 2) Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky poslanca. o hlasovaní sa vykoná zápis hlasovania tak, že k menu a priezvisku poslanca sa uvedie či hlasoval za návrh, proti návrhu alebo či sa zdržal hlasovania.
- 3) Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o návrhu – pokiaľ to vyplýva z platnej právnej úpravy – sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Tajné hlasovanie sa vykoná prostredníctvom hlasovacích lístkov, ktoré vydá predsedajúci poslancom pred vstupom do priestoru určeného na tajné hlasovanie. tajným hlasovaním možno rozhodnúť len o prejedávanom návrhu. Hlasovací lístok určený na tajné hlasovanie je opatrený pečiatkou obce a dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva a znením návrhu o ktorom sa hlasuje / resp. aspoň odkazom na číslo navrhovaného uznesenia, pričom plné znenie návrhu sa uvedie v zápisnici. Hlasovací lístok poslanec vyplní podľa ods. 8, druhá veta a vloží do určenej schránky. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania (neodovzdanie hlasovacieho lístku, nevyplní hlasovací lístok a pod.)
- 4) Predsedajúci po vykonaní tajného hlasovania podľa ods. 3, oznámi počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania. Predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania. Priebeh tajného hlasovania sa uvedie v zápisnici z rokovania obecného zastupiteľstva.
- 5) Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po ukončení prerokovania toho ktorého návrhu alebo bodu programu. Predsedajúci oznámi začatie hlasovania pred každým hlasovaním zistí akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Hlasovanie nemožno prerušiť, počas hlasovania predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
- 6) Ak boli návrhu podané pozmeňujúce alebo dopĺňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o týchto návrhoch v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a dopĺňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.
- 7) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
- 8) Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že sa bude hlasovať podľa mena. Pri hlasovaní podľa mien sú poslanci vyzvaní predsedajúcim. Vyzvaný poslanec hlasuje tak, že vysloví „hlasujem za návrh“ Alebo „hlasujem proti návrhu“, alebo „zdržiavam sa hlasovania“. Predsedajúci zopakuje do zápisnice ako poslanec hlasoval. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania.

ČASŤ III.

VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 9

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva pripravuje predkladateľ materiálov, ktorý zodpovedá za ich súlad s platnou právnou úpravou a vnútornými predpismi obce. Návrhy uznesení musia byť predložené obecnému úradu spolu s materiálmi a poslancom súčasne so súvisiacimi materiálmi pred rokovaním zastupiteľstva a to najneskôr do päť dní. Za včasné doručenie materiálov poslancov zodpovedá obecný úrad.
- 2) Konečnú podobu návrhu uznesenia, upravenú v zmysle priebehu rokovania, predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia.

§ 10 **Uznesenia**

- 1) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu uznesenia hlasovaním podľa ust. § 8 tohto rokovacieho poriadku.
- 2) Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.
- 3) V prípade, ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje obecné zastupiteľstvo v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.
- 4) Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
- 5) Uznesenie obecného zastupiteľstva je prijaté ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 6) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť: ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže opätovne pozastaviť.
- 7) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým do dvoch dní po podpise starostom(na úradnej tabuli, na internetovej stránke obce..).

§ 11 **Všeobecné záväzné nariadenia obce**

- 1) Obec vydáva všeobecné záväzné nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce alebo na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanoví zákon.
- 2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenie § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- 3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne, musia obsahovať navrhované znenie ustanovenia s odôvodnením.
- 4) O návrhu nariadenia sa hlasuje podľa pravidiel uvedených v ust. § 8 tohto rokovacieho poriadku.
- 5) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
- 6) Nariadenia sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci po dobu najmenej na 15 dní, nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy, všeobecného hrozenia, odstraňovania následkov živeľnej pohromy alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, môže obecné zastupiteľstvo stanoviť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
- 7) Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti, okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.
- 8) Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

§12

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta obce, resp. kontrolu vykonávajú na základe uznesenia obecného zastupiteľstva: komisie obecného zastupiteľstva alebo hlavný kontrolór obce.
- 2) Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecné záväzné nariadenia obce.
- 3) Príslušné orgány obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór obce alebo starosta obce oboznamujú po začatí rokovania obecné zastupiteľstvo so stavom plnenia úloh vyplývajúcich z posledného zasadnutia obecného zastupiteľstva.

ČASŤ IV. OTÁZKY POSLANCOV

§ 13

- 1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky týkajúce sa výkonu ich funkcií starostovi a hlavnému kontrolórovi.
- 2) V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné patrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, odpoveď sa musí poslancovi poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

ČASŤ V. ORGANIZAČNÉ- TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§14

- 1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení. Z priebehu rokovania obecného zastupiteľstva môže byť vyhotovený zvukový záznam. Zápisnicu rokovania podpisuje starosta, určený overovateľ a musí byť vyhotovená do desať dní od zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- 2) Zápisnice z verejných rokovaní obecného zastupiteľstva spolu s údajmi o dochádzke poslancov a s výpismi o hlasovaní, s výnimkou tajného hlasovania a hlasovania na verejnom rokovaní obecného zastupiteľstva, sa zverejňujú s súlade s platnou právnou úpravou a tiež spôsobom v obci obvyklým.
- 3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.
- 4) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov zo zasadnutí.
- 5) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.
- 6) Pred prvým a posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
- 7) V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva obecný úrad zabezpečí umiestnenie štátneho znaku „ štátnej zástavy a preambuly Ústavy SR.
(pozn.spracovateľa: toto ukladá ust. § 13 ods. 3 písm. c) a ust. § 13 a ds. 3 zákona NR SR č. 63/1993 Zb. o štátnych symboloch Slovenskej republiky a ich používaní v znení neskorších právnych predpisov)

ČASŤ VI.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 15

- 1)** Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2)** Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na tú časť rokovania obecného zastupiteľstva, kedy obecné zastupiteľstvo rozhoduje ako kolektívny orgán (sťažnosti, konflikt záujmov) V týchto veciach sa postupuje podľa platnej právnej úpravy a prípadne aj vnútorných zásad obce.
- 3)** Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 4)** Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo obce Ladmovce dňa 17.02.2020
- 5)** Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 17.02.2020

V Ladmovciach, dňa 17.02.2020

Attila Pásztor
Poverený zástupca obce