



OBEC JESENSKÉ

Sobotská č. 10, 980 02 Jesenské

**ROKOVACÍ PORIADOK
OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V JESENSKOM**

	Vypracoval	Schválil
Meno a priezvisko	Monika Juhászová	Mgr. Gabriel Mihályi
Funkcia	Hlavná kontrolórka	Starosta obce
Rokovací poriadok je určený pre	Starostu obce, poslancov OZ a všetkých zamestnancov obce Jesenské	
Dátum		
Podpis		

Obecné zastupiteľstvo v Jesenskom na základe § 12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V JESENSKOM

ČASŤ PRVÁ **ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

Článok 1 **Predmet úpravy**

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Jesenské (ďalej aj „*rokovací poriadok*“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadnutí obecného zastupiteľstva, spôsob prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení ako aj spôsob kontroly ich plnenia v záujme zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

Článok 2 **Postavenie a základné úlohy obecného zastupiteľstva obce**

(1) Obecné zastupiteľstvo obce (ďalej aj „*obecné zastupiteľstvo*“) je zastupiteľský zbor obce zložený z poslancov obecného zastupiteľstva (ďalej aj „*poslanec*“, „*poslanci*“) zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce na štyri roky. Rozhoduje o základných otázkach života obce v súlade s ustanoveniami zákona o obecnom zriadení, ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi aj v súlade so Štatútom obce Jesenské.

(2) Obecné zastupiteľstvo obce prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obce, v súlade so zákonom o obecnom zriadení aj v súlade s ďalšími všeobecne záväznými. Je oprávnené si pritom vyhradiť aj rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nie sú výslovne uvedené v zákone o obecnom zriadení, prípadne v iných všeobecne záväzných právnych predpisoch, pričom však nesmie zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu alebo iného orgánu obce.

ČASŤ DRUHÁ **ORGÁNY OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE**

Článok 3 **Komisie obecného zastupiteľstva**

(1) Obecné zastupiteľstvo obce Jesenské zriaďuje stále a dočasné komisie obecného zastupiteľstva (ďalej aj „*komisie*“).

(2) Komisie obecného zastupiteľstva sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi obecného zastupiteľstva.

(3) Obecné zastupiteľstvo obce Jesenské zriaďuje stále komisie:

- a) Komisia územného plánovania regionálneho rozvoja, stavebná a bytová
- b) Komisia finančná a podnikateľskej činnosti,
- c) Komisia vzdelávania, kultúry, mládeže a športu,
- d) Komisia životného prostredia,

- e) Komisia verejného poriadku,
- f) Komisia sociálna,
- g) Komisia na ochranu verejného záujmu .

(4) Zložením sľubu novozvolených poslancov zastupiteľstva zanikajú všetky komisie zriadené v predchádzajúcom volebnom období.

(5) Členov stálych komisií obecného zastupiteľstva volí obecné zastupiteľstvo na začiatku svojho volebného obdobia nadpolovičnou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva spravidla na celé volebné obdobie.

(6) Každá komisia sa skladá z predsedu komisie a z ostatných členov komisie. Predsedov komisií sú vždy poslanci zastupiteľstva, ostatné členstvo v komisií nie je závislé na mandáte poslanca.

(7) Obecné zastupiteľstvo obce Jesenské zriaďuje dočasné komisie na splnenie konkrétnych úloh.

(8) Základné úlohy dočasnej komisie vymedzí obecné zastupiteľstvo v uznesení o jej zriadení podľa účelu, na aký dočasnú komisiu zriaďuje.

(9) Predsedu a členov dočasnej komisie volí obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva podľa potreby pri jej zriaďovaní v priebehu volebného obdobia a spravidla len na čas splnenia konkrétnej úlohy, pre ktorú bola komisia zriadená.

(10) Predseda komisie zvoláva a vedie zasadnutie komisie a poverí niektorého z členov komisie vyhotovením zápisnice zo zasadnutia komisie. Komisia je spôsobilá rokovať, ak je na zasadnutí komisie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.

(11) Komisie (stále aj dočasné) vyhotovujú zo svojich zasadnutí zápisnice. Zápisnicu zo zasadnutia komisie podpisuje predseda komisie a zapisovateľ(ka), uznesenie komisie podpisuje predseda komisie. Zápisnice zo zasadnutí komisií a uznesenia komisií sú súčasťou registratúry obce.

(12) Komisie (stále, alebo dočasné) vykonávajú kontrolnú činnosť v obci na základe uznesení uložených obecným zastupiteľstvom obce, aj na základe vlastných uznesení v oblasti činností, pre ktoré boli zriadené.

(13) Zasadnutia komisie sa môže zúčastniť aj hlavný kontrolór obce.

ČASŤ TRETIA ZÁSTUPCA STAROSTU OBCE

Článok 4 Zástupca starostu obce³

(1) Starostu obce zastupuje zástupca starostu obce (ďalej aj „*zástupca starostu*“), ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta obce.

(2) Starosta obce poverí svojim zastupovaním zástupcu starostu do 60 dní od zloženia svojho sľubu. Ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

(3) Zástupcom starostu obce môže byť len poslanec obecného zastupiteľstva obce.

(4) Starosta obce môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta obce odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania predchádzajúceho zástupcu starostu.

(5) Zástupca starostu zastupuje starostu obce v rozsahu určenom starostom obce v písomnom poverení. Zástupca starostu zastupuje starostu obce aj v súlade s ustanoveniami tohto Rokovacieho poriadku.

ČASŤ ŠTVRTÁ

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE

Článok 5

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva obce

(1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva obce zvolá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

(2) Ak starosta obce (ďalej aj „*starosta*“) zvolený v predchádzajúcom volebnom období nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku (1), ustanovujúce 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.

(3) Obecné zastupiteľstvo obce Jesenské zasadá v obci Jesenské.

(4) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva obce otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu aj vedie starosta obce (ďalej aj „*predsedajúci*“) zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

(5) Po schválení programu ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva informuje poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledkoch volieb poslancov obecného zastupiteľstva.

(6) Novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva a novozvolený starosta zložia do rúk predsedajúceho sľubu v súlade s ustanoveniami zákona o obecnom zriadení. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a novozvolených poslancov odovzdá doterajší predsedajúci vedenie zasadania ustanovujúceho obecného zastupiteľstva novozvolenému starostovi.

(7) Pred ustanovujúcim zasadnutím obecného zastupiteľstva sa hrá, alebo spieva štátna hymna.

Článok 6

Riadne a mimoriadne zasadnutia obecného zastupiteľstva obce

(1) Obecné zastupiteľstvo obce sa schádza pravidelne na plánovaných, ale aj na neplánovaných, alebo mimoriadnych zasadnutiach.

(2) Plán zasadnutí obecného zastupiteľstva obce (ďalej aj „*Plán zasadnutí*“) vypracuje starosta obce v súlade s ustanoveniami zákona o obecnom zriadení spravidla na začiatku funkčného obdobia nového obecného zastupiteľstva pre obdobie do konca daného kalendárneho roka. Následne pravidelne každý rok vždy koncom predchádzajúceho kalendárneho roka vypracuje plán zasadnutí obecného zastupiteľstva na nasledujúci kalendárny rok.

(3) Plán zasadnutí obecného zastupiteľstva berie obecné zastupiteľstvo na vedomie.

(4) Plán zasadnutí obecného zastupiteľstva môže starosta obce meniť v súlade so zákonom o obecnom zriadení.

(5) Starosta obce zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva aj mimo určeného plánu zasadnutí, najmä ak je potrebné prerokovať naliehavé a závažné problémy, skutočnosti, pri slávnostných príležitostiach a významných výročiach, ale aj v iných mimoriadnych prípadoch či prípadoch hodných osobitného zreteľa.

(6) Starosta obce zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva aj vtedy, ak o to písomne požiadajú 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 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.

(7) Pred posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva vo volebnom období sa hrá, alebo spieva štátna hymna.

Článok 7

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva obce

(1) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s ostatnými orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.

(2) V prípade, ak sa pripravuje zasadnutie obecného zastupiteľstva mimo Plánu zasadnutí, alebo ak sa mení obvyklé miesto, čas, deň v týždni a podobne, starosta vopred, minimálne 5 dní pred jeho konaním informuje všetkých poslancov o konaní zasadnutia obecného zastupiteľstva mimo Plánu zasadnutí, alebo o zmene obvyklého miesta či času konania obecného zastupiteľstva. Túto informáciu zverejní obec prostredníctvom zodpovedného zamestnanca Obecného úradu obce na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce.

(3) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva zverejní obec prostredníctvom zodpovedného zamestnanca Obecného úradu obce na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce spravidla 5 dní, minimálne však 3 dni pred jeho konaním.

4) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje a pripravuje obecný úrad s výnimkou materiálov predkladaných starostom obce. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov a podkladov na zasadnutie obecného zastupiteľstva v súlade s týmto Rokovacím poriadkom.

(5) Návrh všeobecne záväzného nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom spolu s vyhodnotením pripomienok.

(6) Hlavný kontrolór obce predkladá správy a výsledky vykonaných kontrol priamo obecnému zastupiteľstvu.

(7) Materiály určené na zasadnutie obecného zastupiteľstva vrátane návrhov uznesení k týmto materiálom podľa bodov programu a tiež vyhodnotenia pripomienok k návrhom všeobecne záväzných nariadení obce musia byť doručené poslancom obecného zastupiteľstva elektronicky minimálne 5 dní pred jeho konaním.

(8) Materiály, podklady, návrhy uznesení a návrhy nariadení určené na zasadnutie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované a pripravené tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili rozpravu a prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva (ďalej aj „uznesenie“), alebo všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej aj „nariadenie“).

(9) Materiály určené na zasadnutie obecného zastupiteľstva pozostávajú najmä z:

- a) názvu materiálu,
- b) mena a priezviska spracovateľa a predkladateľa materiálu s uvedením funkcie,
- c) návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo nariadenia.

(10) Spracovateľ jednotlivého materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, všeobecne záväznými právnymi predpismi aj ďalšími nariadeniami obce. Materiály predkladané na zasadnutie Obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce, predkladateľ materiálu a spracovateľ materiálu.

(11) Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.

Článok 8

Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva obce

(1) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva zverejní obec prostredníctvom zodpovedného zamestnanca Obecného úradu obce na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce spravidla 5 dní, minimálne však 3 dni pre jeho konaním.

(2) Na začiatku svojho zasadnutia schvaľuje obecné zastupiteľstvo návrh programu zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch zverejneného návrhu programu. Na zmenu zverejneného návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

(3) Ak starosta obce 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 ak odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(4) Jednotlivé body programu zasadnutia obecného zastupiteľstva a ich poradie v návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva pripraví starosta obce na základe vlastného uváženia. Pri zostavovaní návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva môže starosta obce prihliadať aj na odporúčania jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

(5) Starosta obce otvorí zasadnutie obecného zastupiteľstva v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie obecného zastupiteľstva, na ktorom sa prerokuje program, alebo zostávajúci program zasadnutia obecného zastupiteľstva. Ak starosta do tejto lehoty nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, použijú sa primerane ustanovenia zákona o obecnom zriadení.

(6) Poslanec obecného zastupiteľstva sa z neúčasti na zasadnutí obecného zastupiteľstva vopred ospravedlní starostovi obce.

(7) Po otvorení zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta oznámi počet prítomných poslancov, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice a predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie:

- a) program zasadnutia obecného zastupiteľstva,
- b) návrh na voľbu návrhovej komisie.

(8) Starosta obce (predsedajúci) vedie zasadnutie obecného zastupiteľstva v súlade so schváleným programom.

(9) Materiály, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, vrátane návrhu uznesenia uvedie spravidla stručným referátom predkladateľ materiálu. Ak je k prerokúvanému bodu programu potrebné (vhodné) stanovisko komisie obecného zastupiteľstva, alebo iného poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci. Ak je k prerokúvanému bodu potrebné (vhodné) odborné stanovisko, toto stanovisko predloží starosta obce a obecné zastupiteľstvo sa oboznámi aj s týmto stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci.

(10) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec obecného zastupiteľstva, slovo sa mu udelí.

(11) Starosta obce (predsedajúci) zasadnutie obecného zastupiteľstva ukončí po vyčerpaní schváleného programu zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 9

Hlasovanie poslancov obecného zastupiteľstva obce

(1) Hlasovanie poslanca obecného zastupiteľstva je jeho výlučným právom. Poslanec obecného zastupiteľstva hlasuje osobne, zastúpenie iným poslancom pri hlasovaní je neprípustné.

(2) Hlasovanie poslancov obecného zastupiteľstva je verejné alebo tajné.

(3) Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky poslanca.

(4) O hlasovaní sa urobí zápis hlasovania tak, že k menu a priezvisku poslanca sa uvedie či hlasoval za návrh, proti návrhu alebo či sa zdržal hlasovania.

(5) Hlasovanie o návrhu uznesenia sa uskutoční bezprostredne po ukončení prerokovania materiálu a po ukončení rozpravy k bodu programu a ku konkrétnemu materiálu.

(6) Starosta obce (predsedajúci) pred každým hlasovaním oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať.

(7) Uznesenie je platne prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, okrem prípadov uvedených v tomto rokovacom poriadku, zákone o obecnom zriadení alebo osobitnom predpise.

(8) Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o návrhu uznesenia, bude hlasovať tajným hlasovaním. Tajné hlasovanie sa vykoná prostredníctvom hlasovacích lístkov. Tajným hlasovaním možno rozhodnúť len o prerokovanom návrhu. Priebeh tajného hlasovania sa uvedie v zápisnici zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 10

Interpelácie a otázky poslancov obecného zastupiteľstva obce

(1) Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie všeobecne záväzných právnych predpisov, nariadení a interných noriem obce.

(2) Poslanec obecného zastupiteľstva je oprávnený interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce, požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti, požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.

(3) Interpelácie, požadované vysvetlenia a informácie sú spravidla súčasťou programu zasadnutia obecného zastupiteľstva. Poslanec prednesie interpeláciu, požiadavku na vysvetlenie a požiadavku o informáciu spravidla ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie.

(4) Interpelujúci poslanec má právo na okamžitú odpoveď v prípade, ak otázku v interpelácii odovzdal písomne už v predstihu minimálne štrnásť dní pred zasadnutím zastupiteľstva.

(5) V prípade, ak obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, odpoveď sa musí poslancovi poskytnúť najneskôr na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

ČASŤ PIATA

ROZHODOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE

Článok 11

(1) Rozsah kompetencií Obecného zastupiteľstva obce upravujú ustanovenia osobitného predpisu a v súlade s ním aj ustanovenia Štatútu obce a ďalších vnútorných predpisov obce.

(2) Pri rozhodovaní o základných otázkach života obce obecné zastupiteľstvo:

- a) prijíma uznesenia,
- b) uznáva sa na nariadeniach.

(3) Na platné a účinné uznesenie vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak všeobecne záväzný právny predpis, Štatút obce, iný vnútorný predpis obce, alebo tento rokovací poriadok neustanovujú inak.

(4) Na platné a účinné nariadenie je potrebné, aby sa na ňom uzniesla trojpätinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

Článok 12

Príprava uznesenia obecného zastupiteľstva

(1) Návrh uznesenia obecného zastupiteľstva (ďalej aj „uznesenie“) pripravuje predkladateľ materiálu súčasne s materiálom.

(2) Návrh uznesenia spolu s materiálom musí byť doručený poslancom obecného zastupiteľstva pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

(3) Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie vyhlási predsedajúci výsledok hlasovania tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, počet hlasov proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a prípadne počet tých poslancov, ktorí hoci boli prítomní, sa na hlasovaní nezúčastnili.

(4) Ak poslanec požiada, zapisovateľ(ka) zaprotokoluje jeho stanovisko k návrhu uznesenia do zázpisnice.

(5) Ak obecné zastupiteľstvo hlasovaním neprijme navrhované uznesenie, ani žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

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

(7) Starosta obce môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu, alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa ustanovení zákona o obecnom zriadení.³

(8) Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva podľa odseku (7) pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie do troch mesiacov od jeho schválenia nepotvrdí, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

(9) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa doručujú elektronicky poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi obce.

(10) Uznesenia obecného zastupiteľstva zverejní obec prostredníctvom zodpovedného zamestnanca Obecného úradu obce na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce do dvoch dní po podpise starostom.

(11) Uznesenia obecného zastupiteľstva sú súčasťou registratúry obce, sú číslované poradovými číslami chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka a sú prístupné na vyžiadanie na obecnom úrade.

Článok 13

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva obce

(1) Plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva rozpracúva, zabezpečuje, realizuje a kontroluje starosta obce. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva kontroluje aj hlavný kontrolór obce.

(2) Obecný úrad obce vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a zabezpečuje ich realizáciu.

(3) Starosta obce oboznamuje poslancov po začatí zasadnutia obecného zastupiteľstva so stavom plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení z predchádzajúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 14

Príprava všeobecne záväzného nariadenia obce

(1) Všeobecne záväzné nariadenia obce (ďalej aj „*nariadenie*“) môže obec vydávať na plnenie úloh samosprávy, alebo na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy.

(2) Návrh nariadenia pripravuje starosta obce v spolupráci s ďalšími odbornými zamestnancami obce podľa ich príslušnej agendy. Starosta obce môže prípravou nariadenia poveriť aj inú osobu.

(3) Návrh nariadenia obec zverejní najmenej 15 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce.

(4) Vyvesením návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. V zákonom stanovených prípadoch sa vyššie uvedený postup nepoužije.

Článok 15
Postup pri prijímaní všeobecne záväzného nariadenia obce

- (1) Návrh nariadenia na zasadnutí obecného zastupiteľstva uvedie spravidla stručným referátom starosta obce. Starosta obce, alebo ním poverený zamestnanec obce zároveň uskutoční aj vyhodnotenie pripomienok k nariadeniu.
- (2) Ak boli k návrhu pôvodného nariadenia podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o týchto návrhoch v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch pripraví predsedajúci finálne znenie návrhu nariadenia, v ktorom sú zapracované odhlasované zmeny a doplnenia a o ktorom sa bude hlasovať.
- (3) Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov zastupiteľstva.
- (4) Schválené nariadenia sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykonáva vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na pätnásť dní, účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, možno v nariadení výnimočne ustanoviť určiť skorší začiatok jeho účinnosti, najneskôr však dňom vyhlásenia. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli je podmienkou jeho platnosti.

ČASŤ ŠIESTA
ORGANIZAČNÉ A TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE
A ZÁZAMIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE

Článok 16

- (1) Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonáva obecný úrad obce.
- (2) O zasadnutí obecného zastupiteľstva obce sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje najmä:
 - a) dátum a miesto zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - b) meno predsedajúceho,
 - c) počet prítomných poslancov, menovite neprítomných a ospravedlnených,
 - d) informáciu o overení zápisnice z minulého zasadnutia a mená novourčených overovateľov zápisnice,
 - e) navrhnutý a schválený program zasadnutia,
 - f) interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie, ktoré boli vznesené,
 - g) vystupujúcich v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah ich vystúpenia, najmä ak predložili návrh na zmenu uznesenia,
 - h) výsledky hlasovania k jednotlivým návrhom uznesení.
- (3) Zápisnicu zo zasadnutia obecného zastupiteľstva vyhotoví zapisovateľ(ka) najneskôr do 14 dní od jeho uskutočnenia.
- (4) Zápisnicu zo zasadnutia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce, prednosta, overovatelia a zapisovateľ(ka). V prípade neprítomnosti starostu obce na zasadnutí obecného zastupiteľstva podpisuje zápisnicu zo zasadnutia obecného zastupiteľstva zástupca starostu obce, alebo predsedajúci.
- (5) Súčasťou zápisnice sú originály:
 - a) prezenčnej listiny zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - b) úplných textov predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva.

(6) Zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva je spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami a uzneseniami súčasťou registratúry obce. Za uloženie a nakladanie so zápisnicami zo zasadnutí obecného zastupiteľstva obce a súvisiacimi materiálmi zodpovedá starosta obce.

(7) Zvukový záznam zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uchováva jeden rok od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva u starostu obce.

(8) Obecný úrad obce vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce, dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.

ČASŤ SIEDMA PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 17

(1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce je základnou normou obecného zastupiteľstva obce. Dodržiava ho starosta obce, poslanci obecného zastupiteľstva obce aj ostatní účastníci zasadnutí obecného zastupiteľstva obce.

(2) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce vypracúva starosta obce a schvaľuje obecné zastupiteľstvo obce prijatím uznesenia nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva. Obecné zastupiteľstvo obce prijatím uznesenia obecného zastupiteľstva obce nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva schvaľuje zmeny, dodatky aj zrušenie ustanovení Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce.

(3) Vo veciach neupravených týmto rokovacím poriadkom postupuje Obecné zastupiteľstvo obce v súlade so zákonom o obecnom zriadení a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, alebo v súlade s rozhodnutím obecného zastupiteľstva tak, že o veci hlasuje.

(4) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Jesenské bol schválený Obecným zastupiteľstvom obce Jesenské dňa _____ uznesením č. _____.

(5) Nadobudnutím účinnosti tohto Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce stráca účinnosť doterajší Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Jesenské.

(6) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Jesenské je k dispozícii všetkým poslancom obecného zastupiteľstva aj všetkým zamestnancom obce v elektronickej forme na elektronickej úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce.

(7) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Jesenské nadobúda účinnosť dňa

V Jesenskom dňa.....

.....
Mgr. Gabriel Mihályi, starosta obce