

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupitelstva Obce Štôla

Obecné zastupiteľstvo Obce Štôla v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) vydáva tento

rokovací poriadok

Obecného zastupitelstva Obce Štôla.

Prvá časť

ÚVODNÉ USTANOVENIE

Čl.1

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania obecného zastupiteľstva, najmä prípravu jeho rokovania, spôsob uznášanía sa a voľby orgánov.

Druhá časť

PÔSOBNOSŤ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 2

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradená pôsobnosť ustanovená v ustanovení § 11 ods. 4, § 11a, § 11b, §12, § 13b ods. 1, § 14 ods. 1, § 15 ods. 1 a 3, § 18 ods. 1, § 18a ods. 2, 3, 4, 5 a 9, § 20, § 20a, § 20b, § 21 zákona o obecnom zriadení.

Tretia časť

PRVÉ ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 3

Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva a skladanie sľubu starostu

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 1, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvoleným poslancom a novozvolenému starostovi obce, najneskôr 7 dní pred jeho konaním.
4. Do zloženia sľubu novým starostom riadi ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
5. Novozvolený starosta obce skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu, povie slovom „sľubujem“ a svojím podpisom potvrdí zloženie sľubu.
6. Starosta sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

Čl. 4

Skladanie sľubu poslanca obecného zastupiteľstva

1. Poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
2. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
3. Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a svojím podpisom potvrdí zloženie sľubu.
4. Poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

Čl. 5

Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice

1. Po zložení sľubu poslancov a po schválení programu rokovania obecné zastupiteľstvo určí zapisovateľa zápisnice (zapisovateľom môže byť zamestnanec obce alebo niektorý poslanec) a z poslancov určí dvoch overovateľov zápisnice, ktorí skontrolujú jej správnosť a úplnosť.
2. Overovatelia zápisnice dozerajú na správnosť hlasovania a na konanie volieb na zasadnutí obecného zastupiteľstva. Na návrh starostu môže obecné zastupiteľstvo bez diskusie rozhodnúť, že v prípade pochybností o výsledku hlasovania overovatelia zápisnice spočítajú hlasy.
3. Overovatelia zápisnice zodpovedajú aj za správnosť a úplnosť zápisníc zo zasadnutí obecného zastupiteľstva.
4. Návrh na zapisovateľa zápisnice a overovateľov zápisnice predkladá starosta.

Čl. 6

Voľba pracovných komisií

1. Obecné zastupiteľstvo pre svoju činnosť vytvára pracovné komisie
 - a) mandátovú komisiu,
 - b) volebnú komisiu,
 - c) návrhovú komisiu.
2. Na návrh starostu obecné zastupiteľstvo zvolí z poslancov predsedu a členov komisií uvedených v ods. 1.
3. Zvolený je kandidát na predsedu a člena komisie, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

Čl. 7

Overovanie komisiami

1. Mandátová komisia overuje, či
 - a) starosta a poslanci dostali na základe preukazu totožnosti osvedčenie o zvolení vydané miestnou volebnou komisiou,
 - b) starosta a poslanci zložili zákonom predpísaný sľub.

2. Volebná komisia
 - a) zabezpečuje priebeh tajného hlasovania,
 - b) sčítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku volieb.
3. Návrhová komisia pripravuje návrh konečného znenia uznesení zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Čl. 8 Overovanie platnosti voľby poslancov a starostu

Predseda miestnej volebnej komisie informuje na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce a o odovzdaní osvedčení o zvolení za starostu a poslanca vydaných miestnou volebnou komisiou.

Čl. 9 Zamedzenie rozporu záujmov

Mandátová komisia preverí nezlučiteľnosť funkcie poslanca v zmysle ustanovenia § 11 ods. 2. písm. a) až d), nezlučiteľnosť funkcie starostu v zmysle ustanovenia § 13 ods. 3 písm. a) až f) a nezlučiteľnosť funkcie hlavného kontrolóra v zmysle ustanovenia § 18 ods. 2 písm. a) až e) zákona o obecnom zriadení.

Čl. 10 Nastúpenie náhradníka

1. Ak mandát poslanca zanikne podľa ustanovenia § 25 ods. 2 písm. zákona o obecnom zriadení pred skončením prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva, starosta vyhlási nastúpenie náhradníka.
2. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje primerane podľa § 44 ods. 2 a 3 zákona SNR č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov.
3. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo sa uvoľní mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Osvedčenie podpíše starosta obce.
4. Náhradník, ktorý sa stal poslancom skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

Štvrtá časť ROKOVANIE OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 11 Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravuje starosta v spolupráci s komisiami a poslancami obecného zastupiteľstva.
2. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravuje a vypracováva obecný úrad. Návrh podaný obecnému zastupiteľstvu musí byť vyhotovený

písomne a musí obsahovať odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča obecnému zastupiteľstvu schváliť.

3. Ak ide o zasadnutie na žiadosť jednej tretiny poslancov, prípravu rokovania zabezpečujú poslanci, ktorí zasadnutie žiadajú zvolať, pričom sú povinní spolupracovať na zhromaždení potrebných informácií a na príprave podkladov vrátane stanovísk poradných orgánov. O vykonanej príprave poslanci informujú starostu, najneskôr 72 hodín pred zasadnutím poslanci doručia do podateľne obecného úradu alebo starostovi pracovné materiály, o ktorých má zasadnutie obecného zastupiteľstva rokovať.
4. Návrhy komisie spolu so zápisom zo zasadnutia komisie musia byť v najbližší pracovný deň po zasadnutí komisie doručené na obecný úrad za účelom ich zahrnutia do podkladových materiálov na rokovanie obecného zastupiteľstva.
5. Navrhovateľ môže svoj návrh vziať späť, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku.
6. Materiály sa vypracovávajú časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci zaujať stanoviska obecného zastupiteľstva vo forme uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia obce.
7. Materiály musia obsahovať:
 - názov materiálu,
 - spracovateľa materiálu,
 - dôvodovú správu,
 - návrh na uznesenie, prípadne návrh na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce.
8. Dôvodová správa k jednotlivým materiálom obsahuje:
 - uvedenie dôvodov predloženia materiálu,
 - odôvodnenie navrhovaných opatrení, spôsob ich realizácie, administratívnu náročnosť,
 - dopad na rozpočet obce, činnosť obecného úradu, orgánov samosprávy obce a pod. podľa povahy predkladaného materiálu.

Ak návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, treba uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov a ktoré riešenie odporúča spracovateľ.
9. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Formulujú sa stručne s menovitým určením nositeľov úloh a s termínmi pre ich splnenie. Návrh na uznesenie podľa jeho charakteru:
 - **berie na vedomie** – informatívny charakter, nevyžadujúci prijímať opatrenia,
 - **schvaľuje** – obsahuje konkrétne opatrenia, ktoré treba urobiť,
 - **ukladá** – obsahuje opatrenia na zabezpečenie určitej úlohy s určením lehoty a zodpovedných osôb,
 - **odporúča** – v prípade, že do splnenia úloh treba zainteresovať starostu resp. orgány štátnej správy,
 - **ruší** – v prípade rušenia už prijatého uznesenia,
 - **upozorňuje** – v prípade porušovania alebo nesplnenia úloh.
10. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a s právom Európskej únie.

Čl. 12

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne

viest' takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

2. Zasadnutie zvoláva starosta pozvánkou, v ktorej určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program rokovania najmenej 3 dni pred jeho zasadnutím. Starosta 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 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. Ak žiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň jedna tretina poslancov, žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí v písomnej forme starostovi alebo do podateľne obecného úradu. Žiadosť musí obsahovať aj návrh programu zasadnutia, aby ho bolo možné v zákonom stanovenej lehote zverejniť.
4. Materiály a iné podklady k rokovaniu obecného zastupiteľstva sa predkladajú poslancom spravidla v tlačenej podobe. Poslanec môže požiadať o predloženie materiálov a iných podkladov i v elektronickej podobe na CD nosiči alebo e-mailovou poštou na vopred nahlásenú adresu. V prípade predkladania materiálov a iných podkladov vo vytlačenej podobe, spracovateľ zvolí úsporný spôsob tlače. V prípade, že vlastný materiál spolu s prílohami obsahuje viac ako 50 strán, spracovateľ predloží vlastný materiál a prílohy v elektronickej podobe na CD – DVD nosiči, resp. USB kľúči, pričom poslanec môže požiadať o jeho vytlačenie.
5. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
6. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa odseku 5. Program rokovania obecného zastupiteľstva môžu zmeniť, alebo doplniť starosta alebo poslanci obecného zastupiteľstva. Návrh na zmenu, alebo doplnenie programu rokovania musí odsúhlasiť nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. 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.

Čl. 13

Verejnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadné verejné. Účasť verejnosti na rokovaní sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť.
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov (§ 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 91 zákona č. 483/2001 Z.z. o bankách, § 23 zákona č. 563/2009 Z.z. o správe daní a poplatkov a zákon č. 18/2018 ochrana osobných údajov).

Čl. 14
Účasť ústavných a ďalších činiteľov a iných osôb
na zasadaní obecného zastupiteľstva

1. Na rokovaní obecného zastupiteľstva sa môže zúčastniť poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, alebo orgánu samosprávneho kraja. Ak na rokovaní požiadajú o slovo, slovo sa im udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
2. Na rokovaní obecného zastupiteľstva sa môžu zúčastniť aj iné významné osobnosti hospodárskeho a spoločenského života a predstavitelia iných štátov alebo medzinárodných organizácií, prizvaných obecným zastupiteľstvom alebo starostom obce a ak požiadajú o slovo, slovo sa im udelí.
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby a obyvatelia obce, ktorí sú na rokovaní obecného zastupiteľstva prítomní, môžu sa zdržiavať len na miestach určených pre verejnosť a nesmú rušiť priebeh rokovania. V prípade ich nevhodného správania alebo porušenia poriadku môže starosta rušiteľa poriadku vykázať alebo nechať vyviešť z budovy. Ak rušenie rokovania pokračuje, starosta môže nariadiť vypratať miesta určené pre verejnosť.

Čl. 15
Začatie a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva

1. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva o jednotlivých bodoch programu nemožno začať, ak neboli poslancom najneskôr do 72 hodín pred začatím rokovania odovzdané písomné materiály, ktoré slúžia ako podklad na rokovanie, ak obecné zastupiteľstvo bez diskusie nerozhodne inak.
2. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta, v prípade jeho neprítomnosti zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Rokovanie musí mať pracovný charakter a vecný priebeh a musí sa viesť v súlade so schváleným programom.
3. Rokovanie obecného zastupiteľstva otvorí v určenú hodinu starosta, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. V prípade, že obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa do 30 minút od jeho začatia, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne postupuje starosta v prípade, ak počas rokovania vznikne situácia, že obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa.
4. Poslanec je povinný ospravedlniť svoju neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva najneskôr pol hodiny pred jeho rokaním starostovi obce písomnou alebo ústnou formou, v naliehavom prípade aj telefonicky.
5. Po otvorení rokovania starosta oznámi obecnému zastupiteľstvu počet prítomných poslancov a predloží na schválenie program rokovania, návrh overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa. 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.
6. Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu rokovania. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním.
7. Jednotlivé body programu predkladajú obecnému zastupiteľstvu spracovatelia materiálov alebo starosta. Po ich vystúpení otvorí starosta diskusiu k predloženému materiálu. K predloženému materiálu vypočuje obecné zastupiteľstvo pred prijatím rozhodnutia vo veci stanovisko alebo vyjadrenie príslušnej komisie, ak to vyplýva z povahy materiálu. Ak je potrebné k danej

problematike odborné stanovisko, zabezpečí ho obecný úrad pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

8. Do diskusie o prerokúvanej veci sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky do času, kým nevystúpili všetci prihlásení do diskusie alebo kým sa neodhlasoval koniec diskusie. Starosta udelí slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili.
9. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
10. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že diskutujúci nemôže hovoriť o tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit nesmie byť kratší ako päť minút.

Čl. 16

Pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy

1. Poslanec môže v diskusii podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ktoré musia byť riadne sformulované.
2. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, až kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

Čl. 17

Faktické poznámky

1. Poslanci majú v diskusii právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie ostatného diskutujúceho. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu rokovania, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy ani návrhy uznesení obecného zastupiteľstva.
2. Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako dve minúty. Ak nejde o faktickú poznámku podľa ods. 1) alebo ak poslanec prekročí ustanovený čas, starosta mu odoberie slovo. Rozhodnutie starostu je konečné.

Čl. 18

Skončenie diskusie obecného zastupiteľstva

1. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení poslanci, starosta diskusiu skončí.
2. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo predložiť návrh na ukončenie diskusie, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
3. Ak obecné zastupiteľstvo rozhodlo o skončení diskusie pred vystúpením všetkých prihlásených poslancov, majú právo ešte vystúpiť poslanci, ktorí boli prihlásení do diskusie pred podaním návrhu na jej skončenie.
4. Po skončení diskusie môže k jej výsledkom zaujať stanovisko navrhovateľ.

Čl. 19

Zabezpečenie poriadku v rokovacej miestnosti

1. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovanej veci, starosta ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu starosta slovo. Ak diskutujúci prekročil časový limit, starosta ho na to upozorní a ak okamžite neskončí, odoberie mu slovo.
2. Poslanca, ktorý neuposlúchne výzvu, ktorou sa mu odobralo slovo alebo ktorý svojimi prejavmi alebo činmi v rokovacej miestnosti prekročil hranice slušnosti, starosta vyzve zachovávať poriadok. Ak výzva na zachovanie poriadku nevedie k náprave, môže starosta vykázať poslanca až do skončenia rokovania z rokovacej miestnosti.
3. Do rokovacej miestnosti je zakázané vnášať zbrane, výbušniny, paralyzujúce prístroje a látky. Voči osobe, ktorá poruší tento zákaz, starosta postupuje podľa odseku 2.
4. Proti opareniam starostu vykonaných podľa odsekov 1 až 3 môže poslanec, ktorého sa opatrenia týkajú, podať námietku hneď po ich uložení. O námietke rozhodne obecné zastupiteľstvo bez diskusie.

Čl. 20

Hlasovanie na zasadaniach obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
2. Starosta pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov.
3. Pred každým hlasovaním starosta oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne. Starosta potom prikróčí k riadeniu hlasovania.
4. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť; počas neho starosta nikomu nemôže udeliť slovo.
5. Poslanci hlasujú z miesta, na ktorom sa nachádzajú v rokovacej miestnosti.

Čl. 21

Pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy

1. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí ako boli podané.
2. Hlasovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch komisie obecného zastupiteľstva má prednosť pred ostatnými návrhmi podanými v diskusii.
3. Ak je na platné uznesenie obecného zastupiteľstva potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov alebo ak je v prípadoch ustanovených zákonom o obecnom zriadení potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov, obecné zastupiteľstvo môže schváliť pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy len takouto väčšinou.
4. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.
5. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu predkladateľa materiálu a potom o ostatných

v poradí v akom boli predložené. Schválením jedného variantu alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

6. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, starosta resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

Čl. 22

Verejné alebo tajné hlasovanie

1. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, ak sa obecné zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.
2. Výsledky hlasovania vyhlási starosta tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí hlasovali na návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
3. Pri hlasovaní podľa mien sú poslanci vyzývaní starostom. Vyzvaný poslanec hlasuje tak, že vysloví „hlasujem za návrh“ alebo „hlasujem proti návrhu“, alebo „zdržiavam sa hlasovania“. Starosta hlasovanie poslanca zopakuje. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania. Hlasovanie podľa mien môže navrhnúť nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. O návrhu rozhodne obecné zastupiteľstvo bez diskusie.
4. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
5. Tajne sa hlasuje v prípadoch, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov ustanovené v tomto rokovacom poriadku alebo ak sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo bez diskusie.
6. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na priebeh tajného hlasovania dozerá volebná komisia, ktorá spočíta hlasy a vyhotoví zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
7. Predseda volebnej komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov.
8. Starosta ohlásí výsledok hlasovania.

Čl. 23

Ukončenie zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo ukončí svoje zasadanie po vyčerpaní programu rokovania.
2. Rozhodnutie starostu obce o ukončení zasadnutia obecného zastupiteľstva je konečné.
3. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto prerušené rokovanie obecného zastupiteľstva pokračovať.

Čl. 24

Podpisovanie nariadení a uznesení obecného zastupiteľstva

1. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
2. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote uvedenej v ods. 1.
3. Ustanovenie ods. 2 sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
4. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva podľa ods. 2 pozastavený, 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 pozastaviť.

Čl. 25

Zápisnice zo zasadaní obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica.
2. Zápisnica obsahuje tieto náležitosti:
 - a) záhlavie:
 - dátum, miesto a čas rokovania,
 - kto viedol zasadnutie obecného zastupiteľstva,
 - mená overovateľov a zapisovateľa,
 - menovite prítomných poslancov, menovite neprítomných poslancov a menovite tých poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie zo zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - čas, kedy zasadnutie obecného zastupiteľstva ukončilo,
 - b) záznam priebehu rokovania:
 - poradie, v akom rokovanie skutočne prebiehalo,
 - názov bodu programu, stručnú informáciu o podkladových materiáloch a kto bod predniesol,
 - každého diskutujúceho menovite so stručným popisom príspevku, ak diskutujúci predloží príspevok písomne, jeho obsah sa nezapisuje, ale tvorí prílohu zápisnice,
 - návrhy predložené do hlasovania,
 - c) záznam o rozhodovaní:
 - poradové číslo rozhodnutia – uznesenia, ktoré sa skladá z písomného vyjadrenia (číslovanie sa označuje poradovými číslami od začiatku do konca volebného obdobia napr. 20/235/A/2018 – 20. - por. číslo zasadania, 235 - por. číslo uznesenia, A – berie na vedomie, 2018 – rok),
 - presné znenie návrhu, o ktorom sa hlasovalo,
 - aktuálny počet prítomných poslancov,
 - d) potrebné kvórum na schválenie návrhu, záznam o hlasovaní
 - počet za/proti/zdržal sa/ (nehlasoval) a za každým číselný vyjadrením menovite vypísanie hlasujúcich poslancov,
 - konštatovanie, že návrh bol prijatý, resp. neprijatý.
3. Zapisovateľ zápisnicu spracuje do 3 dní odo dňa konania zasadnutia zastupiteľstva, overovatelia overia úplnosť a správnosť zápisnice medzi 3 a 7 dňom.
4. Overená zápisnica je záznamom o zasadaní obecného zastupiteľstva a odovzdáva sa starostovi s predloženými podkladmi, prílohami a uzneseniami na archivovanie. Zápisnicu overujú dvaja overovatelia, určení starostom obce. Súčasťou zápisnice sú úplné texty podaných

návrhov, schválených uznesení a iných materiálov, ktoré sa prerokovali na zasadaní obecného zastupiteľstva, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadaní a výsledok hlasovania.

5. Zápisnica zo zasadania obecného zastupiteľstva je podkladom na zverejňovanie informácií obecným zastupiteľstvom v zmysle zákona 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnkov.

Čl. 26

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Úlohy vyplývajúce z uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce vykonáva obecný úrad a komisie obecného zastupiteľstva.
2. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór. Správa o stave plnenia uznesení sa predkladá vždy na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
3. Kontrolu plnenia nariadení obce vykonáva kontrolór a poslanci obecného zastupiteľstva.

Piata časť

Účasť poslancov na zasadaní obecného zastupiteľstva a jeho komisií

Čl. 27

1. Poslanec má právo
 - a) (zároveň aj povinnosť) zúčastňovať sa na zasadnutí obecného zastupiteľstva a jeho komisií, do ktorej bol zvolený,
 - b) predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy,
 - c) vystúpiť v diskusii k prerokúvanej veci, predniesť faktickú poznámku, pozmeňujúci návrh,
 - d) interpelovať starostu, predsedov komisií, hlavného kontrolóra vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Interpelovaný je povinný odpovedať priamo (ústne) alebo písomne v lehote do 15 dní.
 - e) Na každé zasadnutie obecného zastupiteľstva a jeho komisie sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci a členovia komisií.
2. Evidenciu o účasti poslancov na zasadnutiach vedie a uschováva obecný úrad.
3. Ak poslanec svoju neúčasť na zasadnutí vôbec neospravedlnil, považuje sa jeho neúčasť za neospravedlnenú.

Šiesta časť

Rokovanie o nariadeniach

Čl. 28

Všeobecne záväzné nariadenia

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať nariadenia; nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované

a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

3. 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 webovom sídle obce v tej istej lehote.
4. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť 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. V prípade ohrozenia, ^{8ba}) mimoriadnej udalosti, odstraňovania následkov mimoriadnej udalosti, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 3 a 4 sa nepoužije.
6. 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.
7. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
8. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 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 skorší začiatok jeho účinnosti najskôr však dňom vyhlásenia.
9. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.
10. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

Čl. 29

Nesúlad všeobecne záväzných nariadení so zákonom

1. Ak súd na návrh prokurátora rozhodnutím vyslovil, že medzi všeobecne záväzným nariadením vo veciach územnej samosprávy a zákonom je nesúlad a vo veciach pri plnení úloh štátnej správy aj s nariadením vlády a všeobecne záväznými právnymi predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy, stráca všeobecne záväzné nariadenie, jeho časť, prípadne niektoré jeho ustanovenia účinnosť dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu.
2. Obec, ktorá vydala všeobecne záväzné nariadenie, je povinná do šiestich mesiacov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu uviesť ho vo veciach územnej samosprávy do súladu so zákonom a vo veciach pri plnení úloh štátnej správy aj s nariadením vlády a všeobecne záväznými právnymi predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy. Ak tak obec neurobí, všeobecne záväzné nariadenie, jeho časť, prípadne niektoré jeho ustanovenia strácajú platnosť po šiestich mesiacoch od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu.

3. Rozhodnutie súdu podľa odseku 1 a podľa osobitného zákona^{8c)} zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli a na webovom sídle obce na šesť mesiacov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu. Tým nie je dotknutý postup pri príprave a vydávaní všeobecne záväzného nariadenie podľa § 6 zákona.
4. Ak súd uznesením na návrh prokurátora dočasne pozastavil účinnosť všeobecne záväzného nariadenia obce alebo samosprávneho kraja, jeho časti, prípadne niektorého jeho ustanovenia podľa osobitného zákona, ^{8d)} obec zverejní právoplatné uznesenie súdu jeho vyvesením na úradnej tabuli, a to až do času, kým nie je zrušené alebo nestratí platnosť. Právoplatné uznesenie súdu zverejní obec aj na webovom sídle obce v tej istej lehote.

Čl. 30

Zriaďovanie komisií, voľba hlavného kontrolóra, voľba zástupcu starostu a menovanie kronikára obce

1. Obecné zastupiteľstvo zriaďuje komisie v zmysle § 15 zákona a § 22 Štatútu Obce Štôla.
2. Obecné zastupiteľstvo volí a odvoláva hlavného kontrolóra obce a postupuje v zmysle § 18 zákona - Postavenie hlavného kontrolóra, § 18a zákona – Predpoklady na výkon funkcie, voľba a skončenie výkonu, § 18c zákona – Plat hlavného kontrolóra, § 18d zákona – Rozsah kontrolnej činnosti a § 24 Štatútu Obce Štôla.
3. Zastupovanie starostom sa riadi podľa § 13b zákona a § 21 Štatútu Obce Štôla.
4. Obecné zastupiteľstvo menuje a odvoláva kronikára obce (§ 36 ods. 3 Štatútu Obce Štôla)

Šiesta časť

Spoločné a záverečné ustanovenia

Čl. 31

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, starosta obce a osoby prítomné na zasadnutí obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku Obecného zastupiteľstva v Štôle sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Štôle dňa 26.6.2018 uznesením číslo 21/2018/262a)2018.
4. Dňom účinnosti toho rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Štôle zo dňa 25.5.2010, ktorý bol prijatý uznesením číslo 26/2010/B/1.
5. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Štôle, 20.6.2018

Martin Hajko
starosta obce

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEL'STVA

Účinnosť 26.6.2018