

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva obce Trenčianska Teplá

Navrhovateľ : Ing. Andrea Švondrková – poslankyňa OZ

Schválené Uznesením OZ č. 112/2020 zo dňa 28.10.2020.

Pozastavený výkon uznesenia dňa 30.10.2020

Potvrdenie pozastaveného výkonu uznesenia dňa 30.12.2020 uznesením OZ č. 155/2020

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva Trenčianska Teplá

Obsah dokumentu :

1. Účel vydania	3
2. Rozsah platnosti	3
3. Základné úlohy obecného zastupiteľstva	3
4. Zmeny v zložení obecného zastupiteľstva a jeho orgánov	4
5. Zasadnutia obecného zastupiteľstva	4-5
6. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva	5
7. Príprava rokovania obecného zastupiteľstva	6-7
8. Zvolávanie a program rokovania obecného zastupiteľstva	7-8
9. Zasadnutie obecného zastupiteľstva – priebeh rokovania	8-10
10. Príprava uznesení obecného zastupiteľstva	10-11
11. Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce	11-13
12. Výpisy uznesení obecného zastupiteľstva	13
13. Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva	13
14. Dopyty (interpelácie) poslancov	13
15. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva	14
16. Spoločné ustanovenia	14
17. Záverečné ustanovenia	14-15

Obecné zastupiteľstvo v Trenčianskej Teplej v súlade s § 12 ods. 7 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

schvaľuje tento

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Trenčianska Teplá

Článok 1 ÚČEL VYDANIA

- 1.1 Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
- 1.2 Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a z ostatných zákonov, právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
- 1.3 O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na rokovaní obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

Článok 2 ROZSAH PLATNOSTI

- 2.1 Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Trenčianska Teplá sa vzťahuje na všetky fyzické a právnické osoby, ktoré sa podieľajú na príprave a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, ako aj na všetky osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné.

Článok 3 ZÁKLADNÉ ÚLOHY OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

- 3.1 Obecnému zastupiteľstvu (ďalej len OZ) patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a Štatútu obce Trenčianska Teplá.
- 3.2 OZ prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré mu určujú osobitné zákony. OZ si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, pričom nesmie zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov).

Článok 4

ZMENY V ZLOŽENÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA A JEHO ORGÁNOV

- 4.1 Mandát poslanca OZ zaniká v súlade s ustanoveniami § 25 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- 4.2 Poslanec OZ (ďalej len poslanec) sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
- 4.3 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 doručením obecnému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.
- 4.4 K zániku poslanskej mandátu prijíma OZ uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca.
- 4.5 Ak poslanec prestal byť voliteľný (§ 3 zákona 346/1990 Zb o voľbách do orgánov samosprávy obcí) alebo závažným spôsobom porušil poslanskej sľub, môže mu obecné zastupiteľstvo navrhnúť, aby sa vzdal funkcie poslanca.
- 4.6 Ak sa uprázdni v OZ mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát/, ktorý získal najväčší počet/ hlasov vo volebnom obvode , v ktorom sa uprázdni mandát, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje v súlade s § 44 ods. 2 a 3 zákona č. 346/1990 o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov.
- 4.7 Nastúpenie náhradníka vyhlási OZ do 15 dní po tom, čo sa uprázdni mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Osvedčenie podpíše starosta obce.
- 4.8 OZ môže kedykoľvek odvolať členov v komisiách. Na odvolanie z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov na rokovaní OZ.
- 4.9 Dôvodom odvolania môže byť najmä to, že uvedený člen si neplní svoje základné povinnosti stanovené zákonom a ďalšími vnútroorganizačnými normami.

Článok 5

ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

- 5.1 Rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, a to približne raz za dva mesiace, spravidla v súlade s plánom rokovaní OZ na príslušný kalendárny rok.
- 5.2 OZ v Trenčianskej Teplej zasadá len na území obce Trenčianska Teplá, ktoré tvorí katastrálne územie Trenčianska Teplá a Dobrá.
- 5.3 Zasadnutia OZ sa uskutočňujú v súlade s plánom zasadnutí OZ, ktoré schvaľuje OZ na celý nasledujúci kalendárny rok koncom predchádzajúceho kalendárneho roka, (ďalej len plánované OZ).

- 5.4 V súlade s § 12 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov sa OZ uskutoční aj na základe požiadania o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretinou poslancov a to do 15 kalendárnych dní od doručenia žiadosti na jeho konanie (ďalej len neplánované OZ).
- 5.5 Pokiaľ sa OZ neuskutoční podľa bodu 5.4 tohto článku, uskutoční sa 15. pracovný deň, v súlade s § 12 ods. 3 zákona o obecnom zriadení (ďalej len zákonné OZ).
- 5.6 Neplánované OZ je aj OZ zvolané :
- za účelom prerokovania závažných úloh, s ktorými plán zasadnutí OZ nepočítal,
 - za účelom vyhlásenia miestneho referenda v súlade s § 11a, 13a ods. 3 a 4 zákona o obecnom zriadení
 - za účelom potvrdenia, resp. nepotvrdenia uznesenia OZ, ktorého výkon bol starostom pozastavený,
 - pri slávnostných príležitostiach.

Článok 6

USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

- 6.1 Ustanovujúce, t.j. prvé zasadnutie OZ po voľbách do orgánov samosprávy obcí zvoláva starosta, zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
- 6.2 Prvé zasadnutie otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období až do zloženia sľubu novozvoleného starostu.
- 6.3 Predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie informuje zasadnutie OZ o výsledkoch volieb starostu a poslancov.
- 6.4 Novozvolený starosta a poslanci OZ zložia sľub v znení podľa zákona č.. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
- 6.5 Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov OZ sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a uznesenia, skrutátorov, navrhne členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie (v prípade, ak by nastala tajná voľba) a predloží návrh programu zasadnutia.
- 6.6 Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa bodu 6.1 tohto článku, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je zvolený, prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec, poverený OZ.
- 6.7 V prípade uskutočnenia OZ podľa bodu 6.6 tohto článku, zabezpečuje zvolanie ustanovujúceho rokovania OZ bez schválenia starostu obecný úrad. Obecný úrad oznámi termín, miesto a čas konania ustanovujúceho OZ. Oznámenie o termíne konania ustanovujúceho OZ zašle poslancom zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, novozvoleným poslancom a predsedovi volebnej komisie. Oznámenie zároveň zverejní na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce najneskôr 3 dni pred zasadnutím

ustanovujúceho OZ.

Článok 7 PRÍPRAVA ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

- 7.1 Prípravu zasadnutia OZ organizuje starosta s určenými pracovníkmi obecného úradu.
- 7.2 Prípravu zasadnutia OZ začína obecný úrad podľa časového plánu práce zasadnutí OZ.
- 7.3 Materiály, resp. odborné podklady, program rokovania a iné písomnosti (napr.: v prípade riešenia pozemkov výpis z katastrálnej mapy s fotodokumentáciou, v prípade kontrolnej činnosti jej výsledky a stanovisko hlavného kontrolóra a iných kontrolných orgánov, a iné...) na rokovanie OZ zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich, resp. zasiela 14 dní pred termínom zasadnutia OZ jednotlivým poslancom v listinnej podobe, aby bolo umožnené dôkladne sa pripraviť a v prípade potreby prijať, podľa povahy vecí, kvalifikované uznesenia OZ, resp. nariadenia obce. Vo výnimočných prípadoch je možné doplniť materiál min 3 dni pred zasadnutím. * (7.10.)
- 7.4 Starosta obce, z dôvodu nevyhnutného zaujatia stanoviska jednotlivých poslancov, organizačne zabezpečí 7 dní pred zasadnutím OZ pracovné stretnutie poslancov OZ spolu so zástupcom starostu, prednostom obecného úradu a vedúcimi príslušných referátov, ktorých sa problematika jednotlivých bodov programu týka.
- 7.5 Starosta obce poskytne organizačnú štruktúru a organizačný poriadok jednotlivým poslancom v listinnej podobe a bezodkladne ich bude informovať o akejkoľvek ďalšej zmene v týchto organizačných normách.
- 7.6 Písomný materiál určený na rokovanie OZ obsahuje najmä:
 - a) názov materiálu
 - b) označenie spracovateľa
 - c) ak bol materiál zverejnený na úradnej tabuli a webovej stránke obce aj dátum jeho zverejnenia
 - d) dôvodovú správu, prípadne prílohy, ak to vyžaduje zameranie materiálu, v dôvodovej správe sa uvedie predpokladaný dopad na rozpočet obce
 - e) návrh na uznesenie.
- 7.7 Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, nariadeniami obce, uzneseniami OZ a ďalšími normami obce. Materiály na rokovanie OZ musia byť vypracované prehľadne, vecne správne, terminologicky presne a jasne. Musia byť stručné, pritom však úplné, musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenia. Obsiahlejšie údaje, prehľady a vysvetlenia sa uvádzajú spravidla v prílohách.

- 7.8 Predkladať materiály OZ v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:
- a) starosta obce
 - b) poslanci OZ
 - c) hlavný kontrolór
 - d) prednosta obecného úradu
 - e) ďalší zamestnanci alebo vedúci zamestnanci obce
 - f) riaditelia a vedúci organizácií zriadených a založených obcou
 - g) odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje a je predkladaný materiál, ktorý spracovávali
- 7.9 Komisie OZ ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami, vymedzenými OZ. Komisie prerokúvajú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania.
- 7.10 Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ pripravujú zamestnanci obecného úradu. Hlavný kontrolór predkladá výsledky kontroly priamo OZ. * (7.3.)
- 7.11 Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorý materiál predkladá.
- 7.12 Návrh pozvánky na zasadnutie OZ sa zasiela poslancom najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ.
- 7.13 Ak je na rokovanie predložený návrh na schválenie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie. V prípade návrhu doplnku nariadenia, sa predloží jeho znenie samostatne.
- 7.14 Ak je podaná k návrhu nariadenia pripomienka podľa zákona o obecnom zriadení, vykoná jej vyhodnotenie spracovateľ materiálu.

Článok 8.

ZVOLÁVANIE A PROGRAM ROKOVANIA OBCNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

- 8.1 OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za dva mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá rokovanie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- 8.2 Ak starosta nezvolá rokovanie OZ podľa bodu 8.1, prvej vety, zvolá ho zástupca starostu, alebo iný poslanec, poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané rokovanie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
- 8.3 Ak starosta nezvolá rokovanie OZ podľa bodu 1 druhej vety, rokovanie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť rokovanie OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný, príp. zvolený alebo odmietne viesť rokovanie OZ, vedie ho iný poslanec, poverený OZ.

- 8.4 Návrh programu každého zasadnutia OZ podpísaný starostom obce sa oznamuje a zverejňuje na úradných tabuliach obce aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ.
- 8.5 Prvými bodmi návrhu programu rokovania zasadnutia OZ sú obvykle 1. Otvorenie, 2. Voľba návrhovej komisie a 3. Kontrola plnenia uznesení. Kontrola plnenia uznesení je predkladaná len na plánované zasadnutia OZ. Poslednými bodmi návrhu programu zasadnutia OZ sú body Rozprava, Rôzne a Záver. V prípade neplánovaného rokovania OZ sa bod Rozprava nezaraďuje do programu. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie starosta určí s prihliadnutím na ich prerokovanie v jednotlivých komisiách OZ.

Článok 9

ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA – PRIEBEH ROKOVANIA

- 9.1 Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa zasadnutia OZ zúčastňujú aj ďalší pozvaní.
- 9.2 OZ vyhlási rokovanie alebo jeho časť vždy za verejné, ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí ak je predmetom rokovania OZ:
- 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.
- 9.3 OZ rokuje vždy v zbore. Rokovanie OZ vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (ďalej len predsedajúci).
- 9.4 Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu.
- 9.5 Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedľňuje vopred starostovi alebo tomu, kto rokovanie zvolal (napr. zástupca starostu, poverený poslanec). Neúčast' sa vyznačí na prezenčnej listine.
- 9.6 V prípade, ak do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania OZ nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak klesne počet poslancov tak, že zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- 9.7 Na začiatku zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
- 9.8 Poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

- 9.9 Program zasadnutia, schválený na začiatku zasadnutia nie je možné meniť a dopĺňať počas rokovania OZ.
- 9.10 Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak je zástupca starostu neprítomný príp. zvolený alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ prítomný na rokovaní.
- 9.11 Materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla stručným referátom predkladateľ materiálu. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak OZ zriadilo poradné orgány (OR, komisie a pod.), vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktoré bol poradný orgán zriadený. Po ich vystúpení predsedajúci otvára rozpravu.
- 9.12 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, ktorí majú hlas poradný.
- 9.13 Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný príp. zvolený alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ prítomný na rokovaní.
- 9.14 OZ sa môže uznieť, že prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit je stanovený na tri minúty. Účastník rozpravy môže mať faktickú poznámku, ktorá nesmie byť dlhšia ako jedna minúta. K tej istej veci môže poslanec vystúpiť s faktickou poznámkou najviac dvakrát.
- 9.15 Pri pozmeňujúcich návrhoch poslancov v rámci rozpravy sa hlasuje podľa poradia podaných návrhov od posledného k prvému. V prípade prijatia niektorého z návrhov sa o ďalších nehlasuje.
- 9.16 Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, pokiaľ OZ neprikročilo k jeho hlasovaniu.
- 9.17 Účastníci nesmú rušiť žiadneho rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci slovo odňať. Ak niekto ruší zasadnutie OZ najmä svojim neprístojným správaním a porušovaním rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti.
- 9.18 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.
- 9.19 Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží návrhová komisia spolu so schválenými pozmeňovacími návrhmi poslancov, návrh uznesenia na schválenie .
- 9.20 Ak bol výkon uznesenia OZ starostom pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí

do 3 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

- 9.21 Na slávnostnom rokovaní OZ starosta používa insígnie.
- 9.22 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.
- 9.23 Požiadavky občanov sa uplatňujú cestou poslancov, ktorí ich požiadavky predložia v súlade s rokovacím poriadkom. Občania môžu vyjadriť svoje požiadavky i na rokovaní OZ v ktoromkoľvek bode. Prednostne však v bode „pripomienky občanov“. OZ odsúhlasuje udelenie slova občanovi nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov, pričom OZ môže prípadne limitovať dĺžku vystúpenia občana. OZ sa k predloženému problému občanov vyjadrí okamžite, alebo pri závažnejšej problematike písomne do 30 dní.
- 9.24 Na prijatie uznesenia OZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov obce o odvolaní starostu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- 9.25 Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, obecné zastupiteľstvo ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví obec uznesením.
- 9.26 Zasadnutie komisií OZ sa riadi „Rokovacím poriadkom komisií OZ v Trenčianskej Tepľej“.

Článok 10 PRÍPRAVA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

- 10.1 Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov.
- 10.2 Podklady pre návrhy uznesení pripravujú spravidla spracovatelia a predkladatelia materiálu, podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov OZ (komisií, ako aj riaditeľov obcou zriadených alebo založených organizácií, hlavného kontrolóra a pod.).
- 10.3 Návrh uznesenia obecnému zastupiteľstvu predkladá návrhová komisia.
- 10.4 OZ 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.

- 10.5 Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j. ktorému subjektu sa úloha ukladá (funkcia, prípadne meno) aké úlohy sa ukladajú a termín ich splnenia.

Článok 11

POSTUP PRIJÍMANIA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA A NARIADENÍ OBCE

- 11.1 O každom návrhu rozhoduje OZ hlasovaním.
- 11.2 OZ je schopné sa uznášať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
- 11.3 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.
- 11.4 Na schválenie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 11.5 Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie rozpravy, udelenie slova neposlancovi, vyhlásenie prestávky a pod.) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
- 11.6 O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.
- 11.7 V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých zneniach, schválením jedného znenia sa ostatné považujú za neprijaté.
- 11.8 V prípade, že OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných znení, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie OZ.
- 11.9 Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí, ako boli predložené a potom o nariadení ako celku. Pozmeňovacie návrhy k nariadeniu musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne. O pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- 11.10 Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky, resp. pomocou hlasovacieho zariadenia. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje OZ bez rozpravy nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- 11.11 Jednotlivé hlasovanie sa nesmie prerušiť ani opakovať, ak ide o ten istý návrh, vo výnimočných prípadoch sa postupuje podľa odseku 11.16 tohto článku.

- 11.12 Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.
- 11.13 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, sa na hlasovaní nezúčastnili.
- 11.14 Poslanec OZ, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.
- 11.15 V prípade, že sa pri rokovaní OZ vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne OZ uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
- 11.16 Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť.
- 11.17 Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov OZ s výnimkou uznesenia, kde je potrebná trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
- 11.18 Uznesenia OZ a nariadenia obce podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca volebného obdobia.
- 11.19 Uznesenia OZ sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým do 7 dní odo dňa podpísania starostom (na úradnej tabuli obce, na webovej stránke obce).
- 11.20 Návrh nariadenia obce sa zverejní najmenej 15 dní pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia na úradnej tabuli obce a na webovej stránke obce. Vyvesením začína plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, sa postup podľa bodu 11.20 tohto článku nepoužije.
- 11.21 Vyhodnotenie pripomienok k nariadeniu uskutoční predkladateľ nariadenia. Toto vyhodnotenie sa predloží poslancom najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva v písomnej forme.
- 11.22 Schválené nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli obce a webovej stránke obce najmenej na 15 dní, účinnosť nariadenie nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti.
- 11.23 Nariadenie je prístupné každému občanovi na obecnom úrade a na internetovej stránke obce.

- 11.24 V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

Článok 12 **VÝPISY UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA**

- 12.1 Výpisy uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá starosta obce.
- 12.2 Výpis uznesenia sa vyhotovuje len na jedno uznesenie, okrem uznesení, ktoré spolu neoddeliteľne súvisia (napr. uznesenia týkajúce sa nakladania s majetkom obce, kedy sa rozhoduje o prípadoch hodných osobitného zreteľa).
- 12.3 Výpis uznesenia sa opatrí okrúhlou pečiatkou.

Článok 13 **KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA**

- 13.1 Kontrolu plnenia uznesení vykonáva hlavný kontrolór, ktorý predkladá OZ písomnú správu v rámci bodu programu Kontrola plnenia uznesení sa vykonáva na každom plánovanom zasadnutí OZ.

Článok 14 **DOPYTY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV**

- 14.1 Poslanci majú právo na zasadnutí OZ klásť otázky starostovi, prednostovi obecného úradu, hlavnému kontrolórovi, vedúcim oddelení obecného úradu, zamestnancom obecného úradu, štatutárnym zástupcom právnických osôb zriadených alebo založených obcou vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.
- 14.2 V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí príslušný zodpovedný pracovník poskytnúť po rokovaní OZ poslancovi primeranú odpoveď.

Článok 15

ZÁPISNICA Z ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

- 15.1 Z rokovania OZ sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, o počte prítomných poslancov, o obsahu rokovania, o prijatých uzneseniach. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné texty predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania OZ. Prílohou je menovité hlasovanie poslancov o jednotlivých návrhoch uznesení.
- 15.2 Vyhotovenie zápisnice je ukončené až jej podpísaním dvoma overovateľmi, starostom obce a prednostom obecného úradu.
- 15.3 V prípade výhrady overovateľa, starostu alebo prednostu OÚ s obsahom zápisnice, alebo jej časťou, túto vyznačí príslušná osoba formou rukopisnej poznámky pod posledný text zápisnice a zápisnicu i vyznačenú poznámku podpíše.
- 15.4 Do originálu vyhotovenej zápisnice z OZ môže nahliadnuť na obecnom úrade v určených priestoroch a robiť si z nej výpisy a fotokópie každý poslanec a osoba, ktorú určí starosta obce, a to v čase dohodnutom s príslušným pracovníkom obecného úradu. Fotokópie zápisníc z OZ sa s poukazom na ustanovenie bodu 15.6. nevyhotovujú.
- 15.5 V záujme umožnenia hromadného prístupu k informáciám a realizácie zák. č. 211/2000 Z. z. prostredníctvom siete internetu sa zverejňujú:
- a) termíny riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva a návrh programu rokovania najmenej 3 dni pred zasadnutím,
 - b) schválené nariadenia po 15-tom dni vyvesenia a uznesenia OZ do 17 dní po zasadnutí,
- 15.6 Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie materiálov z nich.

Článok 16

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

- 16.1 V prípadoch, ktoré nie sú ustanovené rokovacím poriadkom sa postupuje v súlade so zákonom č.369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov.

Článok 17

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 17.1 Rokovací poriadok OZ, jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ trojpäťtinovou väčšinou prítomných poslancov.

- 17.2 Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Trenčianskej Teplej nadobúda účinnosť nasledujúcim dňom jeho schválenia.
- 17.3 Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Trenčianskej Teplej, schválený uznesením zo dňa 28.03.2011.
- 17.4 Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Trenčianskej Teplej bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Trenčianskej Teplej dňa 28.10.2020 uznesením č. _____.

V Trenčianskej Teplej dňa 30.12.2020.....



Propperová

JUDr. Mgr. Slavomíra Propperová

starostka obce