



Obec Slovenská Ľupča
Námestie SNP 1/13, 976 13 Slovenská Ľupča

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča

Názov predpisu:	Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča
Dátum vypracovania:	27.7.2020
Schválené:	Uznesením Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča č. 35/2020 dňa 18.8.2020
Účinnosť predpisu od:	1.9.2020
Číslo spisu:	1070 / 2020

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Ľupča v súlade s ustanovením § 11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schvaľuje tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča (ďalej len „rokovací poriadok“).

Článok 1 **Úvodné ustanovenia**

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča upravuje pravidlá rokovania obecného zastupiteľstva, pravidlá o príprave materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa a prijímania všeobecne záväzných nariadení obce, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

Článok 2 **Pôsobnosť zastupiteľstva**

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Ľupča (ďalej len „zastupiteľstvo“ alebo „obecné zastupiteľstvo“) vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä v súlade s ustanovením § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Článok 3 **Zvolávanie zasadnutí zastupiteľstva**

1. Zasadnutia zastupiteľstva sa konajú podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace.
2. Zasadnutia zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Starosta určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne program zasadnutia.
Zasadnutie zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade ho zvolá zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Zasadnutie zastupiteľstva sa uskutoční:
 - a) v prípade slávnostných príležitostí,
 - b) v prípade prerokovania závažných úloh, ktoré nebolo možné naplánovať vopred a
 - c) aj vtedy, ak o to požiada aspoň tretina poslancov zastupiteľstva alebo ak o to požiada viac ako 20 % všetkých oprávnených voličov obce, a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
4. Oznam o zasadnutí zastupiteľstva spolu s navrhovaným programom musí byť zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle obce najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

Článok 4 **Príprava zasadnutí zastupiteľstva**

1. Zasadnutie zastupiteľstva pripravuje starosta v súčinnosti s prednostom Obecného úradu Slovenská Ľupča (ďalej len „OcÚ“), komisiami zastupiteľstva, zamestnancami obce, hlavným kontrolórom obce a obcou zriadenými a založenými organizáciami.
2. Za prípravu zasadnutí zastupiteľstva zodpovedá starosta obce. Podľa časového harmonogramu a rámcového plánu činnosti najneskôr 3 dni pred termínom zasadnutia stanoví:
 - a) dátum, hodinu a miesto rokovania zastupiteľstva a
 - b) program rokovania zastupiteľstva.
3. Materiály resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne a odborne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na prijatie uznesení.

4. Materiály sa poslancom zastupiteľstva poskytnú elektronicky príp. v tlačenej podobe najneskôr 7 dní pred termínom zasadnutia. Vo výnimočných prípadoch je možné doplniť materiál 3 pracovné dni pred zasadnutím.
Vo veľmi výnimočných prípadoch je možné rozdať materiál priamo na zasadnutí. Nedodržanie lehoty na predkladanie materiálov sa musí zastupiteľstvu odôvodniť.
5. Rozsiahlejšie tabuľkové údaje a prehľady sa uvádzajú v prílohách predložených materiálov.
6. Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci včasné zaujatie stanoviska príslušných komisií zastupiteľstva.
7. Každý materiál obsahuje najmä:
 - a) názov bodu programu / materiálu,
 - b) návrh na uznesenie,
 - c) dôvodovú správu,
 - d) stanovisko príslušných komisií, ak bol v týchto prerokovaný,
 - e) materiál,
 - f) predkladateľa a spracovateľa materiálu.Vzor tvorí prílohu tohto rokovacieho poriadku (príloha č. 1).
8. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými predpismi, uzneseniami zastupiteľstva a ďalšími normami obce.
9. Starosta môže stanoviť, ku ktorým materiálom nepovažuje za potrebné predložiť stanovisko komisie a dôvodovú správu.
10. Úplné materiály budú spolu s pozvánkou poskytnuté poslancom v termínoch podľa bodu 4 tohto článku rokovacieho poriadku.

Článok 5

Priebeh ustanovujúceho zasadnutia

1. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
3. Zvolený starosta obce a zvolení poslanci skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
4. Starosta obce a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojim podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
5. Po skončení sľubu novozvoleného starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, členov návrhovej komisie a členov volebnej komisie.
6. Zastupiteľstvo na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
7. Zastupiteľstvo zvolí predsedov komisií zastupiteľstva z radov poslancov hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov. Zastupiteľstvo podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov zriadi komisiu, ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v zastupiteľstve zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.

Článok 6 Priebek rokovania

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie a riadi starosta, v prípade jeho neprítomnosti rokovanie vedie a riadi jeho zástupca alebo poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“). Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný a účelovo zameraný priebeh v súlade so schváleným programom.
2. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania a zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne sa postupuje pri poklese počtu poslancov počas rokovania, pokiaľ sa potrebný počet poslancov neupraví, resp. je zrejmé, že sa neupraví ani v lehote 30 minút.
3. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na rokovaní zastupiteľstva starostovi vopred pred rokovaním zastupiteľstva.
4. V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh 3 členov návrhovej komisie, 2 overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa.
5. Zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku každého zasadnutia. Zastupiteľstvo môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
6. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho zastupiteľstvom poverený poslanec.
7. Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania navrhuje ďalší postup návrhová komisia.
8. Jednotlivé body programu predkladajú zastupiteľstvu spracovatelia materiálov. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci rozpravu.
9. Pokiaľ je potrebné k prerokovávanej problematike predložiť stanovisko príslušnej komisie, vypočuje zastupiteľstvo jej stanovisko.
10. Účastníci zasadnutia zastupiteľstva sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo.
11. Účastníci zasadnutia zastupiteľstva, ktorí nie sú poslanci, sa zdržujú vo vyhradených priestoroch pre verejnosť a hostí.
12. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy a po nich ostatným účastníkom zasadnutia.
13. Obyvatel' obce má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor. Ak chce vystúpiť priamo k prerokúvanému bodu programu, predsedajúci mu udeľí slovo, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. V prípade, že obyvateľ obce chce vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, predsedajúci mu udeľí slovo po odsúhlasení nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov v bode „Rôzne“. Časový rozsah vystúpenia nesmie presahovať 5 minút. Dodržanie časového rozsahu vystúpenia kontroluje predsedajúci alebo ním poverená osoba.
14. Ak bola v rozprave uvedená podstatná nepresnosť alebo nesprávnosť, má poslanec právo na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu. Predsedajúci mu udeľí slovo po vystúpení rečníka, po ktorom sa poslanec s faktickou poznámkou prihlásil. Faktická poznámka sa signalizuje zdvihnutím rúk spojených do písmena T. Rozsah faktickej poznámky nesmie presiahnuť 1 min. Dodržanie časového rozsahu faktickej poznámky kontroluje predsedajúci alebo ním poverená osoba.

15. Na zasadnutí zastupiteľstva sa môže ujať slova len ten, komu ho predsedajúci udelil.
16. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór obce, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci je povinný mu slovo udeliť.
17. V prípade, ak nehovorí diskutujúci k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
18. V prípade, že niekto ruší zasadnutie zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti.
19. Rozprava končí spravidla vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo predložiť návrh na ukončenie rozpravy; o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie. Po prijatí tohto návrhu majú ešte právo vystúpiť do rozpravy len tí poslanci, ktorí ešte pred predložením návrhu na ukončenie rozpravy boli do tejto prihlásení.

Článok 7 Hlasovanie

1. Zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Hlasovanie je verejné, alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie zastupiteľstvo.
5. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená zastupiteľstvom, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
6. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta, alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi, alebo návrhu, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.
7. Informácie o výsledku verejného hlasovania je súčasťou zápisnice zo zasadnutia zastupiteľstva.

Článok 8 Uznesenia zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými zastupiteľstvu. Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich.
2. V prípade, že je predložený písomný návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje zastupiteľstvo najprv o alternatíve navrhutej návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
4. Ak sú navrhnuté zmeny k predloženému návrhu uznesenia, návrhová komisia dá hlasovať najprv o týchto zmenách, a to v poradí, v akom boli prednesené, pokiaľ návrhová komisia z hľadiska účelu nenavrhne inak. Pri rozsiahlejšej formulácii sa vyžaduje, aby návrhy zmien uznesenia boli odovzdané návrhovej komisii aj písomne. Písomne odovzdané návrhy musia byť najprv v rozprave ústne prednesené.
5. Keď zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup riešenia problému predsedajúci. O spôsobe riešenia poslanci hlasujú.
6. Hlasuje sa spravidla verejne a menovite, a to zdvihnutím ruky.

7. Uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce najneskôr do 10 dní odo dňa ukončeného zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 9

Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva priebežne zabezpečuje a kontroluje starosta.
2. O výsledku kontroly starosta pravidelne informuje zastupiteľstvo spravidla predkladaním materiálu s prehľadom o splnených uzneseniach, o priebežne plnených uzneseniach, o uzneseniach s návrhom na predĺženie termínu, o nesplnených uzneseniach a o návrhoch na zrušenie uznesení pre ich neaktuálnosť.

Článok 10

Interpelácie poslancov

Poslanci majú právo:

- interpelovať starostu, jeho zástupcu, prednostu OcÚ, predsedov komisií, zástupcov subjektov, ktoré obce zriadila alebo založila vo veci výkonu ich činnosti,
- interpeláciou sa rozumie otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, všeobecne záväzných noriem a interných noriem obce,
- interpelácie sú samostatným bodom na každom rokovaní zastupiteľstva za bodom rokovania „Rôzne“ a vedie sa o nich evidencia - na interpeláciu je interpelovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí zastupiteľstva - časový rozsah interpelácie nesmie presahovať 5 minút, - dodržanie časového rozsahu interpelácie kontroluje predsedajúci alebo ním poverená osoba,
- ak obsah interpelácie vyžaduje, aby bola interpelovaným prešetrená alebo aby bolo nutné vykonať niektoré opatrenia, lebo vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť ústna alebo písomná odpoveď najneskôr do 30 dní od podania interpelácie,
- interpelovaný žiadosti o písomnú odpoveď v rozsahu možného zverejnenia veci musí vyhovieť,
- písomnú interpeláciu môže poslanec podať aj v podateľni obecného úradu, kedy v texte interpelácie vyjadrí, či mu postačuje ústna odpoveď alebo či si ju vyžaduje písomne.

Článok 11

Technicko-organizačné zabezpečenia rokovania zastupiteľstva

1. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukovo-obrazový záznam. V lehote do 10 pracovných dní sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje popis o tom, kto viedol rokovanie, o počte prítomných poslancov, o obsahu rokovania, o prijatých uzneseniach a o výsledku hlasovaní.
2. Zápisnicu z rokovania zastupiteľstva overujú a podpisujú 2 overovatelia z radov poslancov zastupiteľstva. Zápisnicu podpisuje tiež starosta a prednosta OcÚ. Zápisnica sa zverejňuje do 5 pracovných dní od jej vyhotovenia.
3. Materiál z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivuje. Každý, kto o to požiada, má právo na prístup k týmto materiálom vrátane možnosti robiť si z nich odpisy alebo kópie.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
2. Starosta a poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.

3. Zrušuje sa Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Slovenskej Ľupči zo dňa 29.9.2010 schválený Uznesením Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča č. 10/2010 bod bodom B/2 zo dňa 28.9.2010.
4. Tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča č. 35/2020 dňa 18.8.2020 a nadobúda účinnosť dňa 1.9.2020.

V Slovenskej Ľupči, dňa 27.7.2020.

Mgr. Roland Lamper
starosta obce Slovenská Ľupča

MATERIÁL
na rokovanie Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča



k bodu programu č.
na zasadnutie Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča dňa

Bod programu:

OBSAH materiálu:

- 1) Návrh na uznesenie
- 2) Dôvodová správa
- 3) Stanovisko komisie
- 4) Materiál (napr. VZN obce Slovenská Ľupča)

NÁVRH na uznesenie:

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Ľupča:

A. SCHVAĽUJE

.....
.....
.....

B. RUŠÍ

.....
.....
.....

Dôvodová správa

.....
.....
.....
.....
.....

Spracovateľ:, funkcia

Predkladateľ:, funkcia

V Slovenskej Ľupči, dňa

UZNESENIA
Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča



zo zasadnutia Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča dňa

UZNESENIE č.

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Ľupča:

SCHVAĽUJE členov návrhovej komisie:

.....
.....

SCHVAĽUJE overovateľov zápisnice:

.....

UZNESENIE č.

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Ľupča:

SCHVAĽUJE program rokovania OcZ:

.....
.....
.....
.....

UZNESENIE č.

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Ľupča:

**SCHVAĽUJE / NESCHVAĽUJE / BERIE NA VEDOMIE / RUŠÍ / KONŠTATUJE / UKLADÁ /
VOLÍ / URČUJE / UKLADÁ / SÚHLASÍ**

.....
.....
.....
.....

UZNESENIE č.

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Lupča:

SCHVAĽUJE / NESCHVAĽUJE / BERIE NA VEDOMIE / RUŠÍ / KONŠTATUJE / UKLADÁ /
VOLÍ / URČUJE / UKLADÁ / SÚHLASÍ

.....

.....

.....

.....

UZNESENIE č.

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Lupča:

SCHVAĽUJE / NESCHVAĽUJE / BERIE NA VEDOMIE / RUŠÍ / KONŠTATUJE / UKLADÁ /
VOLÍ / URČUJE / UKLADÁ / SÚHLASÍ

.....

.....

.....

.....

UZNESENIE č.

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Lupča:

SCHVAĽUJE / NESCHVAĽUJE / BERIE NA VEDOMIE / RUŠÍ / KONŠTATUJE / UKLADÁ /
VOLÍ / URČUJE / UKLADÁ / SÚHLASÍ

.....

.....

.....

.....

UZNESENIE č.

Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Lupča:

SCHVAĽUJE / NESCHVAĽUJE / BERIE NA VEDOMIE / RUŠÍ / KONŠTATUJE / UKLADÁ /
VOLÍ / URČUJE / UKLADÁ / SÚHLASÍ

.....

.....

.....

.....