

**Obecné zastupiteľstvo v Lendaku na základe § 12 ods. 12 zák. SNR č.  
369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov**

**v y d á v a**

**Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva v Lendaku**

**§ 1**

**Úvodné ustanovenie**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva /ďalej len „OcZ“/ upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia OcZ, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov /ďalej len“ zákon č. 369/1990 Zb.“/ a ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento Rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách a svojich vnútorných veciach rozhoduje OcZ podľa zákona č. 369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia OcZ prijatého v rozsahu zákona č.369/1990 Zb.

**§ 2**

**Základné úlohy OcZ**

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomocí podľa zákona č. 369/1990 Zb., zákona SNR č 138/91 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, podľa Štatútu obce a ďalších právnych predpisov. OcZ prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce.

2. OcZ si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).

## ČASŤ I.

### ZASADANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 3

##### Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie OcZ po voľbách zvolá starosta, ktorý túto funkciu zastával v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa prvej vety, zasadnutie OcZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OcZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OcZ, vedie ho iný poslanec poverený OcZ.
2. Miesto, čas a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia OcZ oznámi starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
3. Do zloženia sľubu starostu riadi ustanovujúce zasadnutie OcZ doterajší starosta a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu.
4. Následne informuje predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie OcZ o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce. Potom zložia poslanci a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 a § 13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. Starosta a poslanci svojím podpisom potvrdia zloženie sľubu. Po jeho zložení odovzdá predsedajúci starosta novozvolenému starostovi vedenie zasadnutia.
5. Novozvolený starosta predloží:
  - návrh programu zasadnutia.
  - a) príhovor novozvoleného starostu,
  - b) určenie zapisovateľky a overovateľov zápisnice,
  - c) voľba mandátovej, volebnej a návrhovej komisie,
  - d) určenie platu starostovi,
  - e) poverenie poslancov na uzavretie manželstiev pred matričným úradom v Lendaku,

f) poverenie poslanca zvolávaním a vedením zasadnutí OcZ v prípadoch podľa § 12 ods. 2 prvá veta, ods. 3 tretia veta, ods. 5 tretia veta a ods. 6 tretia veta zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

g) zriadenie komisií OcZ

h) návrh uznesení,

i) záver.

6. Pre prvé zasadnutie OcZ sa primerane použijú ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku.

## § 4

### Príprava zasadnutia OcZ

1. Prípravu rokovania OcZ organizuje prednosta/ka obecného úradu v súčinnosti so starostom a zástupcom starostu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Príprava zasadania OcZ sa začína podľa plánu zasadnutí najmenej 10 dní pred plánovaným termínom. Starosta určí:
  - a) miesto, čas a program rokovania,
  - b) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OcZ zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska. Zodpovedný spracovateľ predloží kompletný návrh materiálu prednostovi/ke obecného úradu, resp. na sekretariát obecného úradu, a to najneskôr 8 kalendárnych dní pred zasadnutím OcZ. Ak je k predloženému návrhu potrebné stanovisko príslušnej komisie, členom tejto komisie sa predmetný materiál doručí najneskôr 6 kalendárnych dní pred zasadnutím OcZ na zaujatie stanoviska.
4. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Stanovisko príslušnej komisie k predkladanému materiálu na rokovanie OcZ sa vyžaduje v prípadoch,
  - a) že to vyplýva z uznesenia OcZ,
  - b) že to vyplýva z nariadenia obce alebo iných právnych predpisov obce.
5. Písomné materiály určené na zasadnutie OcZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najneskôr 4 dni pred zasadnutím OcZ, a aby umožnili prijať podľa povahy veci kvalifikované uznesenie OcZ resp. nariadenie obce. Písomný materiál určený na zasadnutie OcZ obsahuje najmä:
  - a) názov materiálu,

- b) meno, priezvisko, funkcia predkladateľa a spracovateľa materiálu,
  - c) návrh na uznesenie OcZ,
  - d) dôvodovú správu (s uvedením najmä vecného zdôvodnenia, právnej úpravy, finančného dopadu na rozpočet obce v primeranom časovom členení výdavkov a príjmov vyplývajúcich z návrhu, prípadné nároky na pracovné miesta a pod.),
  - e) návrh na zmenu rozpočtu, ak má materiál finančný dopad na rozpočet, pričom musí byť zachovaná zásada vyrovnaného resp. prebytkového rozpočtu,
  - f) stanovisko starostu,
  - g) stanovisko príslušnej komisie,
  - h) prílohy obsahujúce rozsiahlejšie alebo doplňujúce údaje, prehľady, mapy, tabuľky a pod.
6. Ak je na programe zasadnutia OcZ prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplne znenie /po pripomienkovom konaní/ vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti.
  7. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
  8. Kompletné materiály na zasadnutie OcZ sa prostredníctvom elektronickej pošty doručujú:
    - a) poslancom OcZ,
    - b) hlavnému kontrolórovi/ke obce,
    - c) ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.

## § 5

### **Program zasadnutia OcZ**

1. Návrh programu rokovania sa oznamuje poslancom v písomnej pozvánke doručenej prostredníctvom elektronickej pošty a zverejňuje na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce aspoň 3 dni pred zasadnutím OcZ.
2. Prvým bodom zasadnutia OcZ sú „Požiadavky, pripomienky a dopyty obyvateľov obce“, ak sú prítomní.
3. Druhým bodom zasadnutia OcZ je „Kontrola plnenia uznesení a interpelácie poslancov“.
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe schváleného plánu činnosti OcZ, vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií, poslancov a ostatných obyvateľov obce. Tieto návrhy musia byť doručené na OcÚ najneskôr 8 dní pred plánovaným zasadnutím OcZ.

5. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie bez prijatia uznesenia /rozhodnutia/ ak o tom OcZ nerozhodne inak.
6. OcZ schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OcZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OcZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OcZ, vedie ho iný poslanec poverený OcZ.
7. Uznesením OcZ je možné jeho zasadnutie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto zasadnutie pokračovať.
8. Po vyčerpaní všetkých bodov programu zasadnutia OcZ starosta zasadnutie ukončí.

## **§ 6**

### **Zvolávanie zasadnutí OcZ**

1. Zasadnutie OcZ sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne zasadnutie OcZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom činnosti OcZ. Zasadnutie zvoláva starosta. Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OcZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OcZ, vedie ho ten, kto ho zvolal.
3. Mimoriadne zasadnutie môže byť zvolané starostom obce na prerokovanie závažných úloh a slávnostných príležitostiach.
4. Ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie OcZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
5. Rokovacím dňom OcZ je spravidla pondelok a začiatok rokovania je o 16<sup>00</sup> hod., ak OcZ nerozhodne inak.

## **§ 7**

### **Zasadnutia OcZ**

1. Zasadnutia OcZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov, členov komisií, hlavného kontrolóra, prednostu OcÚ, vedúcich rozpočtových a príspevkových organizácií, ktorých

zriaďovateľom je obec, sa na zasadnutie môžu pozvať ďalšie osoby; zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresného úradu, obvodného úradu a ďalších štátnych úradov a iných právnických osôb obce. Podľa potreby aj ďalší zamestnanci obce.

2. OcZ vyhlási rokovanie za verejné ak ide o informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov /napr. §17-20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 23 zákona č. 563/2009 Z.z. daňový zákon, zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov/.
3. OcZ rokuje vždy v zbere. Zasadnutie OcZ vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. iný poslanec poverený OcZ /ďalej len „predsedajúci“/.
4. Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí sa ospravedľňuje vopred starostovi resp. zástupcovi starostu alebo prednostke OcÚ. Neúčast' sa vyznačí na prezenčnej listine. Predčasný odchod zo zasadnutia oznamuje poslanec starostovi. Účast' poslancov na zasadnutí OcZ sa potvrdzuje podpisom na prezenčnej listine s údajom o čase príchodu a odchodu.
5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia OcZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
6. V úvode zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program zasadnutia.
7. Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Pred prijatím rozhodnutia (uznesenia) k prejednávanej problematike vypočuje OcZ vždy stanovisko poradného orgánu /komisie/, ktorý pre danú vec OcZ zriadilo. O odborné stanovisko vo veciach patriacich OcÚ požiada prednostu OcÚ.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady /ak je v obci zriadená/, resp. príslušný predseda komisie OcZ / ak ide o jej správy alebo návrhy/, alebo príslušný zamestnanec obce, hlavný kontrolór atď. V prípade, že je na rokovaní prítomná osoba - žiadateľ, pred otvorením diskusie mu predsedajúci udelí slovo, aby svoj návrh – žiadosť sám predniesol.
10. Do diskusie ku konkrétnemu bodu zasadania sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky. Ak na zasadnutí OcZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OcZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak

zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OcZ, vedie ho iný poslanec poverený OcZ.

11. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným záujemcom prítomným na zasadnutí. O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci. Ak na zasadnutí požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády SR, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udeľí. V rámci diskusie predložené pozmeňujúce alebo doplnujúce návrhy k predkladanému návrhu na uznesenie musia byť riadne sformulované a predložené návrhovej komisii. Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas zasadnutia do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Poslanci OcZ sa môžu uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 5 minút.
12. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného diskutujúceho, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
13. Ak starosta pozastavil výkon uznesenia po prerokovaní v OR / ak je v obci zriadená / z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu tak, že ho nepodpíše, predkladá ho na opätovné prerokovanie OcZ na najbližšie zasadnutie. OcZ môže toto svoje uznesenie potvrdiť trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov. Ak uznesenie OcZ nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
14. Každý poslanec OcZ má právo reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť jednu minútu. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.
15. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
16. Ak niekto ruší zasadnutie OcZ, najmä svojím nevhodným správaním alebo porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým na to upozornil. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje OcZ bez diskusie hlasovaním.

## ČASŤ II.

# VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

## § 8

### Príprava uznesení OcZ a nariadení obce

1. Návrhy uznesení OcZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a za ich včasné doručenie poslancom prednosta/ka obecného úradu.
2. Návrh na uznesenie obsahuje, niektorú z variant:
  - stručné zhrnutie doterajšej situácie – označuje sa formuláciou „konštatuje“,
  - správa informatívneho charakteru ak daná situácia nevyžaduje prijímať žiadne opatrenia sa označuje formuláciou „berie na vedomie“,
  - konkrétne opatrenia, ktoré treba urobiť s odvolaním na skutkový stav sa označuje formuláciou „schvaľuje“,
  - opatrenia na zabezpečenie danej úlohy s určením osôb zodpovedných za ich splnenie a s určením lehoty sa označuje formuláciou „ukladá“,
  - v prípade zrušenia uznesenia sa označuje formuláciou „ruší“,
  - v prípade, že do splnenia úloh treba zainteresovať starostu, orgány štátnej správy sa označuje formuláciou „žiada“, „odporúča“ alebo „splnomocňuje“,
  - v prípade porušovania alebo nesplnenia úloh sa použije formulácia „upozorňuje“.
3. Konečný návrh na uznesenie predkladá OcZ návrhová komisia a je upravený podľa priebehu zasadnutia.
4. Uznesenia OcZ sa formulujú stručne a zrozumiteľne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich plnenie.
5. Uznesením OcZ sa ukladajú úlohy spravidla OR /ak je zriadená/, komisiám OcZ, poslancom OcZ, hlavnému kontrolórovi, prednostke OcÚ, riaditeľovi spojenej školy, vedúcemu PrO, prípadne ďalším subjektom, ak to umožňujú príslušné právne predpisy.
6. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že pri jeho príprave je nutné dodržať procesný postup určený v § 6 zákona č. 369/1990 Zb.

## § 9

### Postup prijímania uznesení OcZ

1. Návrhy na uznesenie OcZ predkladá návrhová komisia.
2. O jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia sa hlasuje osobitne. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje OcZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Keď OcZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OcZ na schválenie.
4. V prípadoch, keď sa hlasuje o návrhu uznesenia, ktorého obsahom je osobný záujem poslanca alebo jeho blízkej osoby / v zmysle § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov/ tento poslanec nehlasuje a o takomto návrhu uznesenia sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
5. Spravidla sa hlasuje verejne a to zdvihnutím ruky. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas neho nie je možné nikomu udeliť slovo. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. OcZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Tajné hlasovanie sa uskutoční odovzdaním anonymných hlasovacích lístkov. Zber hlasovacích lístkov a ich vyhodnotenie vykonávajú členovia volebnej komisie. Spôsob hlasovania sa uvedie do zápisnice.
6. Uznesenie OcZ podpisuje starosta a prednostka OcÚ. Ak starosta nepodpíše uznesenie najneskôr do 10 dní od ich schválenia, je ich výkon v zmysle zákona pozastavený.
7. Uznesenie OcZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým /na úradnej tabuli, web stránke/.

## § 10

### Všeobecné záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia /najmä § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb./ . Nariadenie obce nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom a so Štatútom obce Lendak.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona č. 369/1990 Zb.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
5. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov.
6. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je

ustanovený neskorší začiatok účinnosti. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti. Okrem toho sa nariadenie zverejní aj na web stránke obce.

## **§ 11**

### **Kontrola plnenia uznesení a nariadení obce**

1. Obecná rada /ak je v obci zriadená/ rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OcZ v úzkej súčinnosti so starostom.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OcZ a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
3. Uznesenia sa vyhotovujú písomne a to najneskôr do 7 dní po zasadnutí OcZ sa doručia príslušným nositeľom.

## **ČASŤ III.**

### **INTERPELÁCIE**

## **§ 12**

1. Poslanci majú právo na zasadnutí OcZ klásť otázky starostovi, prednostke OcÚ, vedúcemu PrO, riaditeľovi spojenej školy, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení OcZ, uplatňovania nariadení a iných úloh obce.
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 sa poslancovi dať odpoveď na najbližšom riadnom zasadnutí OcZ, ak poslanec nepožaduje odpoveď skôr, prípadne v písomnej forme.
3. Interpelácie sa podávajú ústne alebo písomne.

## **ČASŤ IV.**

### **ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTÍ OcZ**

## **§ 13**

1. Z rokovania OcZ sa vyhotovuje obrazovo-zvukový záznam a zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, obsah schváleného programu zasadnutia, prijaté uznesenia, diskusné príspevky (vystúpenia) všetkých diskutujúcich a hlasovania jednotlivých poslancov. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje

starosta, určení overovateľa, prednostka OcÚ a zapisovateľka. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 pracovných dní od konania OcZ.

2. Všetky materiály zo zasadnutí OcZ sa archivujú v zmysle registratúrneho poriadku. Poslanci a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom neobmedzený prístup.
3. Všetky materiály zo zasadnutí OcZ sa archivujú v zmysle registratúrneho poriadku. Tento archív je prístupný na OcÚ a web stránke.
4. Obecný úrad organizačno-technický zabezpečuje zasadnutie OcZ, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
5. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OcZ obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

## **ČASŤ V.**

### **ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

#### **§ 14**

1. OcZ spravidla na ustanovujúcom zasadnutí zriaďuje svoje komisie. Počet komisií, názov a náplň práce stanovuje Štatút obce Lendak.
2. Činnosť práce komisií organizuje a zjednocuje zástupca starostu a prednosta/ka obecného úradu, ktorí vytvárajú podmienky pre ich prácu, zabezpečujú a kontrolujú prerokúvanie a riešenie ich návrhov, podnetov a pripomienok.
3. Komisie sú zložené z poslancov OcZ a ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom.
4. Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, tajomníka a z ostatných členov komisie.
5. Tajomník/čka komisie je vždy pracovník/čka obecného úradu.
6. OcZ volí predsedov komisií – nimi sú vždy poslanci OcZ, členov komisií a vymedzuje im úlohy podľa miestnych podmienok a potrieb.
7. Starosta obce, poslanec OcZ, prednosta/ka obecného úradu a hlavný kontrolór obce majú právo zúčastňovať sa rokovaní zriadených komisií OcZ.
8. OcZ môže na návrh predsedu komisie odvolať člena komisie.
9. OcZ môže na návrh poslanca odvolať predsedu komisie.

#### **§ 15**

##### **Členstvo v komisiách**

1. Funkcia člena komisie je dobrovoľná.

2. Členstvo v komisiách je vylúčené v prípade, ak dochádza alebo evidentne by mohlo dochádzať ku stretu záujmov obce a člena komisie.
3. Funkcia člena komisie sa zásadne vykonáva bez prerušenia pracovného alebo obdobného pomeru.
4. Člen komisie nesmie byť pre výkon svojej funkcie ukrátený na právach ani nárokoch vyplývajúcich z pracovného, alebo obdobného pomeru.
5. Člen komisie môže dobrovoľne ukončiť svoju prácu v komisii.

## § 16

### **Predseda komisie**

1. Riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej schôdze a riadi ich priebeh.
2. Spoločne s tajomníkom komisie pripravuje program schôdze.
3. Zostavuje plán činnosti komisie.
4. V súčinnosti so zástupcom starostu obce a tajomníkom organizuje spoluprácu komisie, ktorú vedie, s ostatnými komisiami a s orgánmi obce.
5. Predkladá iniciatívne návrhy komisie na zasadnutia OcZ.
6. Hodnotí činnosť komisie a vyhodnotenie raz za rok predkladá starostovi obce a OcZ na prvom riadnom zasadnutí OcZ v nasledujúcom roku.
7. Zastupuje komisiu navonok.
8. Plní ďalšie úlohy, ktorými ho OcZ poverí.
9. Predseda komisie má právo samostatne rozhodnúť o prizvaní ďalších osôb na rokovanie komisie.

## § 17

### **Tajomník komisie**

1. Funkciu tajomníka, ktorý je zároveň zapisovateľom komisie vykonáva zamestnanec obecného úradu v Lendaku, ktorého na návrh prednostu/ky obecného úradu menuje starosta obce.
2. Spoločne s predsedom komisie vypracúva návrh plánu činnosti komisie a zabezpečuje prípravu programu schôdze komisie.
3. Vedie písomné záznamy o schôdkach komisie vrátane zápisnice a uznesení.
4. Zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie a zabezpečuje prepojenie medzi komisiou a obecným úradom.

5. Na rokovaní komisie sa zúčastňuje s hlasom poradným.

Plní ďalšie úlohy, ktorými ho prostredníctvom prednostu/ky obecného úradu poverí komisia.

## **§ 18**

### **Zasadnutie komisie obecného zastupiteľstva**

1. Komisie sa schádzajú podľa potreby. Komisiu zvoláva a vedie jej predseda.
2. Komisia sa schádza pozvaním elektronickou poštou, s uvedením návrhu programu zasadnutia.
3. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
4. Komisia svoje návrhy prijíma formou stanoviska. Stanovisko je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
5. Stanoviská jednotlivých komisií majú pre orgány obce odporúčací charakter.
6. Predseda komisie môže prostredníctvom prednostu/ky obecného úradu pozvať na zasadnutie komisie zamestnanca obce Lendak alebo iného odborníka, podľa odbornej príslušnosti k prejednávanému programu.
7. V prípade neprítomnosti predsedu komisie, vedie komisiu poverený člen komisie.

## **§ 19**

### **Zápisnica zo zasadnutia komisie**

1. Zo zasadnutia komisie sa spisuje najneskôr do 5 dní od jej zasadnutia zápisnica, ktorá obsahuje všetky stanoviská komisie a podpisuje ju predseda a tajomník komisie.
2. Zápisnica je k nahliadnutiu u tajomníka komisie.

## **ČASŤ VI.**

### **SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

## **§ 14**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje OcZ 3/5 väčšinou prítomných poslancov.
2. Všetci zainteresovaní sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo OcZ v Lendaku dňa 07.05.2012.
4. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 09.08.2010.

5. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

**Pavel Hudáček**

**starosta obce**