

# **Obec Ľubovec**

## **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ľubovci**

Aktualizácia: november 2011

Bc. Jozefína Štofánová  
Starostka obce

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

vydáva

**Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva v Ľubovci**

**§ 1**

**Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ľubovci (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy obce Ľubovec.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a z 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 obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb., alebo podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva prijatého v rozsahu zákona č. 369/1990 Zb..

**§ 2**

**Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, Zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, podľa Štatútu obce Ľubovec a ďalších právnych predpisov. Obecné zastupiteľstvo 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 obyvateľov obce.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené štatútom obce, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce, ak takýto postup nie je v rozpore so zákonom.

**ČASŤ I.**

**ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 3**

**Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce, t. j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy zvolá starosta, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie tohto obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Na počítanie

uvedenej lehoty sa nepoužijú príslušné ustanovenia zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov o počítaní lehôt.

2. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

3. Do zloženia sľubu starostu obce riadi ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva doterajší starosta a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu.

4. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa odporúča nasledovný program zasadnutia:

1. Otvorenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva
2. Oboznámenie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce
3. Zloženie sľubu starostu obce
4. Zloženie sľubu poslancov obecného zastupiteľstva
5. Schválenie programu zasadnutia obecného zastupiteľstva
6. Príhovor novozvoleného starostu obce
7. Určenie zapisovateľa a overovateľa zápisnice
8. Voľba pracovných komisií - mandátová komisia, volebná komisia, návrhová komisia
9. Overenie platnosti voľby starostu obce a poslancov a zlučiteľnosti ich funkcií
10. Voľba zástupcu starostu obce
11. Návrh uznesení
12. Záver

5. Na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie oficiálne prednesie výsledky volieb do orgánov samosprávy obce.

6. Novozvolený starosta a poslanci predložia mandátovej komisii osvedčenie o svojom zvolení za starostu a poslancu vydané Miestnou volebnou komisiou v Ľubovci. Mandátová komisia overí či poslanci a starosta:

- a) odovzdali osvedčenia o zvolení vydané Miestnou volebnou komisiou v Ľubovci,
- b) zložili zákonom predpísaný sľub (§ 26 zákona o obecnom zriadení),
- c) nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslancu alebo starostu (§ 11 ods. 2 a § 13 ods. 3 zákona o obecnom zriadení), a to na základe vlastnoručne podpísaných čestných prehlásení.

7. Mandátová komisia predloží obecnému zastupiteľstvu správu o overení platnosti voľby starostu a poslancov.

8. Starosta skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí. Starosta skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo "sľubujem" a podá ruku doterajšiemu starostovi, alebo najstaršiemu členovi doterajšieho obecného zastupiteľstva. Starosta svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu. Novozvolenému starostovi symbolicky odovzdá doterajší starosta obecné insígnie.

9. Poslanec skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na zasadnutí obecného zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

10. Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo "sľubujem" a podá ruku starostovi. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.

11. Starosta a poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

12. Po zložení sľubov a schválení programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, obecné zastupiteľstvo zvolí mandátovú, volebnú a návrhovú komisiu.

13. Na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa okrem novozvolených poslancov a osôb uvedených v § 7 ods. 2 pozývajú aj doterajší poslanci obecného zastupiteľstva a ďalšie významné osobnosti. Pozvanie na toto zasadnutie pripravujú spoločne súčasný starosta a novozvolený starosta

obce.

14. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

#### § 4

#### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva, prípadne ďalšími zodpovednými osobami určenými starostom obce.
2. Písomné materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najmenej 3 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, v odôvodnených prípadoch ( v závislosti od predmetu prejednáwanej veci) aj v kratšom čase, prípadne aj na samotnom rokovaní zastupiteľstva. Písomný materiál, určený na zasadnutie obecného zastupiteľstva, obsahuje najmä:
  - názov materiálu (s uvedením spracovateľa a predkladateľa)
  - samotné znenie (návrh) materiálu
  - dôvodovú správu (s uvedením najmä vecného zdôvodnenia, právnej úpravy a finančného dopadu na rozpočet obce)
  - návrh na uznesenie (ak je to potrebné).
3. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručujú
  - a) poslancom obecného zastupiteľstva
  - b) hlavnému kontrolórovi obce
  - c) ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. 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 obecného zastupiteľstva sa vyžaduje v prípadoch,
  - a) že to vyplýva z uznesenia obecného zastupiteľstva,
  - b) že to vyplýva z nariadenia obce alebo iných právnych predpisov obce alebo
  - c) že o to predsedu komisie požiada starosta obce.
6. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje Obecný úrad. Za organizáciu prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva je zodpovedný vedúci odboru vnútornej správy Obecného úradu.

#### § 5

#### **Program zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje obvyklým spôsobom na úradnej tabuli obce najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva . Program sa oznamuje vyvesením na úradnej tabuli obce . Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je voľba mandátovej a návrhovej komisie a overovateľa zápisnice. Druhým bodom rokovania je kontrola uznesení obecného zastupiteľstva a odpovede na dopyty poslancov (interpelácie) z predchádzajúceho zasadnutia, ak neboli zodpovedané písomne. Interpelácie poslancov budú v programe rokovania každého zasadnutia zaradené tak, aby bol vytvorený dostatočný časový priestor aspoň 15 minút pred ukončením zasadnutia.
2. Návrh ostatných bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva a ich poradie predkladá starosta obce na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

Poradie jednotlivých bodov programu je možné zmeniť počas rokovania, ak to navrhne poslanec alebo predsedajúci a je to v záujme danej veci. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy.

3. V prípade neskoršieho doručenia návrhu do programu rokovania môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu na začiatku rokovania.

4. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. 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.

5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho zasadnutie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto zasadnutie pokračovať.

6. Starosta obce môže vyhlásiť počas rokovania (po ukončení daného bodu programu) prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh jedného z poslancov. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy.

7. Po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta obce zasadnutie ukončí, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak. Takýto procedurálny návrh môže podať ktorýkoľvek poslanec alebo starosta. Ak sa obecné zastupiteľstvo rozhodne ukončiť zasadnutie pred prejednaním celého schváleného programu zasadnutia, neprerokované body schváleného programu zasadnutia budú zaradené do programu najbližšieho zasadnutia obecného zastupiteľstva, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

## § 6

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. **Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.** Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. **Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.**

2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

4. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Písomná pozvánka musí byť poslancom doručená najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ. Rokovacím dňom obecného zastupiteľstva obce Lubovec je ktorýkoľvek deň, spravidla piatok a začiatok rokovania je podľa ročného obdobia od 17.00 do 19.00 hod., ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

## § 7

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

2. Okrem poslancov sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva písomne pozývajú  
a) hlavný kontrolór obce

- b) ak je to potrebné aj ďalší zamestnanci obce a zástupcovia organizácii založených alebo zriadených obcou, ktorí sú povinní sa zúčastniť len tej časti zasadnutia, ktorá sa ich týka. Na zasadnutie obecného zastupiteľstva môžu byť pozvané aj iné osoby, rozhoduje o tom starosta obce alebo obecné zastupiteľstvo .
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom („ďalej len predsedajúci“).
4. Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenej hodine, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred (najneskôr pred začatím zasadnutia) starostovi obce. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Predčasný odchod z rokovania oznamuje poslanec predsedajúcemu.
5. V prípade, že sa nezájde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta (resp. predsedajúci) do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
6. V úvode zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania. Stálou súčasťou programu zasadnutia sú:
- a) kontrola plnenia uznesení z predchádzajúcich zasadnutí
  - b) interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva.
7. Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Pred prijatím rozhodnutia (uznesenia) k prejednávanej veci sa obecné zastupiteľstvo vždy oboznámi so stanoviskom príslušnej komisie, ak takéto stanovisko bolo zaujaté a ak je to potrebné k prijatiu rozhodnutia vo veci.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, uvedie (prednesie) spravidla starosta (resp. predsedajúci), alebo príslušný zamestnanec obecného úradu, hlavný kontrolór alebo iná osoba určená starostom obce. 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 rokovania sa hlásia poslanci alebo iné osoby zdvihnutím ruky. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadajú v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecného zastupiteľstvom.
11. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom prihláseným od diskusie v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným záujemcom prítomným na zasadnutí. Ak požiadajú o slovo obyvatel' obce, o udelení slova rozhodne predsedajúci. Ak na zasadnutí požiadajú o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády SR, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí. V rámci diskusie predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému návrhu na uznesenie musia byť riadne a presne sformulované .
12. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného diskutujúceho pri jeho prejave, 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 obecného zastupiteľstva.
13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka a vystúpenie diskutujúceho ako odpoveď na faktickú poznámku nesmie presiahnuť dve minúty. Ak je prekročený uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.
14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na predčasné

ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

15. Obyvateľ obce môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu alebo v rámci bodu „Rôzne“, ak sa prihlási do rozpravy alebo do bodu „Rôzne“ pred začatím alebo počas rokovania obecného zastupiteľstva a ak sa mu udelí slovo. O udelení slova obyvateľovi mesta rozhoduje predsedajúci.

16. Ak niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, najmä svojím nevhodným správaním alebo porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým na to upozornil. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.

17. Rokovacím jazykom na zasadnutiach obecného zastupiteľstva je štátny jazyk.

18. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri významných udalostiach a aktoch starosta obce môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený starostom.

## **ČASŤ II. VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 8**

#### **Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce**

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za prípravu uznesení zodpovedá prekladateľ materiálu .

2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, presne, vecne a zrozumiteľne.

4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, prípadne ďalším subjektom, ak to umožňujú príslušné právne predpisy.

5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia mesta (ďalej len „nariadenie“) 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..

6. 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.

7. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10-dňová 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.

8. V prípade živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej pohromy, 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 6 a 7 sa nepoužije.

9. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční prekladateľ návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje

stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

## § 9

### **Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predsedajúcim. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa spravidla verejne. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas hlasovania nie je možné nikomu udeliť slovo. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Pri hlasovaní majú poslanci 4 možnosti hlasovania: „ZA“, „PROTI“, „ZDRŽAL SA“ a „NEHLASOVAL“. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Formu tajného hlasovania určí obecné zastupiteľstvo.
6. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania alebo nehlasovali.
7. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
8. Uznesenia obecného zastupiteľstva sú k dispozícii k nahliadnutiu v písomnej forme na obecnom úrade.
9. Ak starosta obce pozastavil výkon uznesenia obecného zastupiteľstva z dôvodu, ak sa domnieva, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom, predkladá ho na opätovné prerokovanie obecnému zastupiteľstvu na najbližšie zasadnutie. Obecné zastupiteľstvo môže toto svoje uznesenie potvrdiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak uznesenie obecné zastupiteľstvo nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.

## § 10

### **Všeobecne záväzná nariadenia obce**

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať všeobecne záväzná nariadenia (ďalej len 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 nariadenia 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. 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 s jeho prijatím súhlasí 3/5 väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
6. 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. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
7. Nariadenia musia byť v listinnej podobe prístupné každému na obecnom úrade.

## § 11

### Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Samostatný odborný pracovník obecného úradu, hlavný kontrolór, a vedúci organizácií založených alebo zriadených obcou rozpracúvajú, zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom obce.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce v súčinnosti s ďalšími osobami uvedenými v odseku 1.

## § 12

### ČASŤ III. OSOBITNÉ KONANIE O OCHRANE VEREJNÉHO ZÁUJMU

1. Konanie o návrhu vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov pri výkone funkcií verejných funkcionárov obce (ďalej len „komisia“) vykonáva obecné zastupiteľstvo v zmysle ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov.
2. Obecné zastupiteľstvo začne konanie
  - a) z vlastnej iniciatívy, ak mu príslušná (na to zriadená) komisia predloží návrh na začatie konania, z ktorého vyplýva, že verejný funkcionár v podanom oznámení uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje, nesplnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené zákonmi,
  - b) na základe riadne odôvodneného podnetu, z ktorého je zrejmé, kto ho podáva, ktorého verejného funkcionára sa týka a čo sa namieta.
3. Konanie z vlastnej iniciatívy je začaté dňom, kedy obecné zastupiteľstvo prijalo uznesenie o začatí konania.
4. Súčasťou uznesenia o začatí konania sú
  - a) osobné údaje verejného funkcionára v rozsahu titul, meno, priezvisko, trvalé bydlisko,
  - b) verejná funkcia, ktorú vykonáva,
  - c) označenie povinnosti alebo obmedzenia, ktoré mali byť porušené,
  - d) návrh komisie na rozhodnutie vo veci samej.

5. Ak sa konanie začína na podnet, dňom začatia konania je deň, kedy bol podnet doručený starostovi obce alebo obecnému úradu, ktorý bezodkladne oznámi túto skutočnosť predsedovi komisie.
6. Ak komisia po preskúmaní podnetu zistí, že podnet spĺňa zákonom ustanovené náležitosti, požiada starosta obce, aby zvolal zasadnutie obecného zastupiteľstva do 30 dní a na rokovanie predloží návrh na prijatie podnetu na ďalšie konanie.
7. Obecné zastupiteľstvo po prijatí uznesenia o začatí konania umožní dotknutému funkcionárovi, aby sa v rámci rozpravy vyjadril k návrhu alebo podnetu, prípadne aby navrhol alebo predložil dôkazy.
8. Po ukončení rozpravy obecné zastupiteľstvo uznesením rozhodne
  - a) o konečnom návrhu komisie na rozhodnutie vo veci samej,
  - b) o prerušení rokovania, ak je potrebné vykonať ďalšie dokazovanie,
  - c) o zastavení konania.
9. Na prijatie uznesenia podľa ods. 8 písm. a) a b) je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva; na prijatie uznesenia podľa ods. 8 písm. c) je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov.
10. Obecné zastupiteľstvo rozhodne vo veci do 60 dní odo dňa začatia konania.

#### **ČASŤ IV. INTERPELÁCIE**

##### **§ 13**

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostom obce, hlavnému kontrolórovi, vedúcim organizácií zriadených alebo založených obcou, o veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a iných úloh obce.
2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, odborne posúdená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi dať odpoveď na najbližšom riadnom zasadnutí zastupiteľstva, ak poslanec nepožaduje odpoveď skôr, prípadne v písomnej forme.

#### **ČASŤ V. ZÁNİK MANDÁTU POSLANCA**

1. Mandát poslanca zaniká len z dôvodov uvedených v zákone.
2. Ak sa uvoľní v obecného zastupiteľstve mandát poslanca, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca.
3. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo po tom, čo sa dozvie, že sa uvoľnil mandát. Na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva mu starosta odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Starosta obce je povinný po tom, čo obdrží oznámenie o zániku mandátu poslanca túto skutočnosť oznámiť na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Náhradník na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní, zloží poslanceký sľub do rúk starostu.

#### **ČASŤ VI. ORGANIZAČNO - TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTÍ OBCENÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

## § 15

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica . Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta obce . Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva. Za vyhotovenie zápisnice a kompletizáciu všetkých prerokovaných materiálov zodpovedá zapisovateľ zápisnice.
2. Všetky materiály zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa archivujú v zmysle archívneho poriadku. Poslanci, hlavný kontrolór a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom neobmedzený prístup. Iné osoby môžu nahliadnuť do všetkých materiálov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva len so súhlasom starostu obce a pri zachovaní príslušných právnych predpisov.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a nariadení obce, ktorá je k nahliadnutiu na obecnom úrade.

<b>ČASŤ VII. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA</b>
---

## § 16

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecného zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, ako aj ďalšie osoby, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo ktorým to určuje tento poriadok, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Ľubovci dňa 16.12.2011 uznesením č. 8/C-1/2011.
4. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Ľubovci z 3.1.2003a jeho dodatok zo dňa 1.2.2011.
5. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.1.2012

V Ľubovci dňa 30.11.2011

Bc. Jozefína Štofánová  
starostka obce