

Obecné zastupiteľstvo obce Kráľova Lehota v súlade s § 11 ods. 4, písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

**vydáva**

## **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Kráľova Lehota (ďalej len OZ)**

### **Čl. 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok upravuje pravidlá a podmienky rokovania OZ, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia OZ, frekvenciu konania jednotlivých zasadnutí OZ, uznášanía sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ostatných rozhodnutí, spôsob kreovania orgánov a spôsob kontroly samosprávnych činností v obci Kráľova Lehota.
2. OZ je zastupiteľský zbor obce založený z 5 poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce. Počet poslancov na celé volebné obdobie určí pred voľbami OZ v súlade so zákonom.
3. O otázkach neupravených týmto rokovacím poriadkom rozhoduje OZ v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

### **Čl. 2**

#### **Základné úlohy a kompetencie obecného zastupiteľstva**

1. Do pôsobnosti OZ patria vyhradené kompetencie v zmysle § 11, 11a, 11b zákona a Štatútu obce.
2. OZ si môže vyhradiť rozhodovanie o akejkoľvek ďalšej otázke života obce, pokiaľ má charakter zásadnej a základnej otázky týkajúcej sa života obce.

### **Čl. 3**

#### **Zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace a zvoláva ho starosta obce. Ak zasadnutie OZ nezvolá starosta obce, zvolá ho zástupca starostu obce, alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta obce nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
2. Ak požiadajú o zvolanie zasadnutia OZ aspoň 1/3 poslancov, starosta obce zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie OZ v tejto lehote, rokovanie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta obce nie je prítomný na rokovaní OZ, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu obce, ak

- nie je prítomný ani zástupca starostu obce, alebo ak aj zástupca starostu obce odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec, poverený OZ.
3. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta obce zvolený v predchádzajúcom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb a to až do zloženia sľubu nového starostu obce. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie v tejto lehote, zasadnutie OZ sa uskutoční 30-ty pracovný deň od vykonania volieb, pričom za miesto konania ustanovujúceho zasadnutia OZ sa určuje zasadacia miestnosť v Kráľovej Lehote a stanovuje sa termín začatia o 18.00 hod. Ak starosta obce nie je prítomný na zasadnutí, alebo odmietne viesť takto zvolané OZ, vedie ho zástupca starostu obce, ak nie je prítomný, alebo odmietne aj on viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ. Poslanci OZ a starosta obce zložia predpísaný sľub do rúk predsedajúceho ustanovujúceho zasadnutia OZ.
  4. Zasadnutie OZ sa zvoláva v súlade s Harmonogramom zasadnutí OZ.
  5. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. OZ vyhlási zasadnutie za neverejné, ak predmetom zasadnutia sú informácie, alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí ak je predmetom zasadnutia OZ:
    - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné záležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, vedúcich zamestnancov obce, alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť obce,
    - b) nakladanie s majetkom obce, najmä prevod vlastníctva majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce, alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
  6. OZ zasadá na území obce Kráľova Lehota, spravidla v priestoroch zasadacej miestnosti obecného úradu.

#### **Čl. 4**

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

1. Návrh programu zasadnutia OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli a na webovej stránke obce najmenej 3 dni pred zasadnutím OZ.
2. Návrh programu jednotlivých rokovaní predkladá starosta obce podľa obsahového zamerania zasadnutia OZ, vlastného uváženia, doporučení komisií a návrhov poslancov. Návrhy na zaradenie do programu zasadnutia OZ je potrebné doručiť starostovi obce najmenej 7 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.
3. Najprv sa hlasuje o bodoch Návrhu programu, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle obce nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov na úvod zasadnutia OZ. Na zmenu Návrhu programu zasadnutia OZ (zmena poradia jednotlivých bodov, vypustenie alebo doplnenie bodov programu) je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Zmena Návrhu programu nie je vylúčená ani v priebehu zasadnutia OZ.
4. Medzi obligatórne body zasadnutia OZ patria:
  - a) schválenie programu zasadnutia
  - b) určenie potrebných orgánov rokovania – zapisovateľky, overovateľov zápisnice
  - c) kontrola plnenia prijatých uznesení

- d) interpelácie poslancov
- e) schválenie uznesení zo zasadnutia OZ.

## **Čl. 5**

### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Príprava zasadnutia OZ zabezpečuje starosta obce so zamestnancami obce podľa plánu najmenej do 7 dní pred vymedzeným termínom a určí:
  - a) miesto, čas a program zasadnutia OZ,
  - b) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej správy od príslušného orgánu, alebo organizácie.
2. Materiály určené na zasadnutie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia OZ resp. nariadenie obce. Obsahujú najmä:
  - a) názov materiálu,
  - b) kto materiál predkladá a kto ho spracoval,
  - c) návrh na uznesenie.

Ak je na programe zasadnutia OZ prerokovanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.
3. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ.
5. Materiály na OZ sa doručujú poslancom písomne poštou alebo elektronickou poštou najmenej 3 dni pred rokovaním OZ.
6. Materiály, ktoré v zmysle zákona pred prerokovaním a schválením podliehajú zverejneniu, musia mať vyznačené splnenie tejto podmienky.

## **Čl. 6**

### **Priebeh zasadnutia a rozhodovania obecného zastupiteľstva**

1. Starosta obce (zástupca starostu obce, poslanec OZ) otvorí zasadnutie OZ v určenej hodine, najneskôr v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Prípadnú neúčast' na zasadnutí OZ poslanec spolu so zdôvodnením oznámi pred konaním starostovi obce.
2. OZ rokuje a rozhoduje vždy v zbore. OZ je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
3. Ak OZ nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa podľa bodu 2. tohto ustanovenia, starosta obce zvolá do 14 dní nové zasadnutie. Primerane sa postupuje, ak počet poslancov počas zasadnutia klesne pod stanovenú hranicu v bode 2.

4. Na úvod zasadnutia OZ schvaľuje program zasadnutia podľa Čl. 4, ods. 2. tohto Rokovacieho poriadku.
5. Zasadnutia OZ sa môžu zúčastňovať okrem poslancov OZ, starostu obce, hlavného kontrolóra obce aj poslanci VÚC a NR SR, poslanci EP, prizvaní zamestnanci obce, zástupcovia pozvaných štátnych orgánov a inštitúcií, zástupcovia pozvaných právnických osôb, iní pozvaní a verejnosť vždy ak OZ nevyhlási zasadnutie OZ za neverejné.
6. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokovaným bodom programu o slovo poslanec OZ, slovo mu predsedajúci – starosta obce udelí. Ak starosta obce neudelí slovo poslancovi OZ, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu obce. Ak zástupca starostu obce nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec, poverený OZ.
7. Ak na zasadnutí OZ požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec VÚC, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udelí.
8. Pri prerokovávaní jednotlivých bodov programu predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce, pričom ho upozorní, aby jeho vystúpenie obsahovo súviselo s prejednávaným bodom programu. Vystúpenie obyvateľa obce k prejednávanému bodu programu má byť len v počte 1x a časove ohraničené do 3 minút. OZ môže hlasovaním bez diskusie a mimo poradia rozhodnúť o vystúpení obyvateľa obce aj mimo uvedené obmedzenia. Ostatné pripomienky, námety môžu obyvatelia obce predložiť v rámci bodu programu – Rôzne, pričom ich vystúpenie nemá trvať viac ako 3 minúty. Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou, ktorá musí korešpondovať s témou diskusného príspevku a nemá trvať viac ako 1 minútu.
9. Po prerokovaní každého bodu programu OZ sa k danému bodu priebežne prijímajú uznesenia, ktoré zapisovateľka zaznamená aj s konkrétnym hlasovaním poslancov OZ.
10. Poslanci OZ hlasujú o prijatí uznesenia spravidla verejným hlasovaním - zdvihnutím ruky. OZ môže rozhodnúť, že o určité veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
11. Ak sa z dôvodu náročnosti rokovania neprerokujú všetky body schváleného programu OZ, zasadnutie sa preruší a bude pokračovať v najbližšom termíne určenom OZ.
12. Zápisnicu podpisuje zapisovateľka, starosta obce a overovatelia zápisnice.
13. Prijaté uznesenia, schválené nariadenia a schválené vnútorné predpisy obce podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
14. Starosta obce môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu, alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote uvedenej v bode 13. tohto ustanovenia.
15. Starosta obce nemôže pozastaviť výkon uznesenia o voľbách a odvolaní hlavného kontrolóra obce a uznesenia o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu obce.
16. Ak bol výkon uznesenia OZ pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov OZ potvrdiť. Ak OZ uznesenie takto nepotvrdí do 3 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.
17. Na slávnostnom zasadnutí OZ môže starosta obce alebo poverený poslanec OZ používať insígnie.

## **Čl. 7**

### **Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Kontrolu plnenia uznesení OZ predkladá starosta obce na úvod zasadnutia OZ a hlavný kontrolór obce v rámci plánu kontrolnej činnosti.
2. Podmienky pre realizáciu úloh vyplývajúcich z prijatých uznesení OZ a výkon nariadení obce zabezpečujú zamestnanci obce, pričom ich prácu organizuje starosta obce.
3. Uznesenia OZ sa zverejňujú na úradnej tabuli a webovom sídle obce do 15 dní po skončení rokovania OZ.

## **Čl. 8**

### **Interpelácie poslancov OZ**

1. Poslanci OZ majú právo na zasadnutí OZ dávať otázky starostovi obce a hlavnému kontrolórovi obce vo veciach výkonu ich práce.
2. V prípade, že starosta obce, alebo hlavný kontrolór obce nezodpovedajú na vznesené otázky, pretože obsah interpelácie si vyžaduje prešetrenie, musí sa odpoveď poslancovi OZ poskytnúť najneskôr do 30 dní po zasadnutí OZ.

## **Čl. 9**

### **Organizačno – technické zabezpečenie zasadnutia**

1. Podmienky pre dôstojný priebeh zasadnutia OZ zabezpečuje starosta obce so zamestnancami obce.
2. O zasadnutí OZ sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto zasadnutie viedol, počet prítomných poslancov OZ (pri každom uznesení), schválený program zasadnutia OZ, vecnú stránku jednotlivých bodov zasadnutia OZ a prijaté uznesenia zo zasadnutia OZ.
3. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od zasadnutia OZ a podpisuje ju zapisovateľka, starosta obce a správny obsah zápisnice overia svojimi podpismi overovatelia zápisnice.
4. Všetky materiály, ktoré sú predmetom zasadnutia OZ sa musia archivovať spolu so zápisnicou a uzneseniami.
5. Materiály a dokumenty schválené OZ, ktoré podliehajú povinnosti zverejnenia po schválení v OZ sa zverejnia na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce po dobu stanovenú zákonom.

## **Čl. 10**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok OZ, jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov OZ.
2. Po schválení rokovacieho poriadku sú poslanci OZ povinní riadiť sa ním a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenie.

3. Ďalší účastníci zasadnutia OZ musia dodržiavať ustanovenia rokovacieho poriadku bez diskusie a námietok a taktiež sú povinní rešpektovať usmernenia starostu obce, zástupcu starostu obce alebo povereného poslanca OZ, ktorý vedie zasadnutie OZ, a ktoré sú v súlade s týmto Rokovacím poriadkom.
4. Tento Rokovací poriadok OZ v Kráľovej Lehote bol schválený Obecným zastupiteľstvom uznesením č. 5/2022 dňa 01.03.2022 a nadobúda účinnosť dňom schválenia. Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku stráca účinnosť Rokovací poriadok zo dňa 04.12.2018.

V Kráľovej Lehote, dňa 02.03.2022

**Vladimír Kaprini**  
starosta obce

