

**ROKOVACÍ PORIADOK**  
**OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ORAVSKEJ LESNEJ**  
**v zmysle zákona SNR č.369/1990 zb. zákona o obecnom zriadení**

**ČASŤ PRVÁ**  
**VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

**Článok 1**  
**Úvodné ustanovenia**

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania obecného zastupiteľstva v Oravskej Lesnej (ďalej len OZ), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovania, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce ( ďalej len VZN) a uznesení OZ, ďalších rozhodnutí, ich plnenia a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

**ČASŤ DRUHÁ**  
**ZASADNUTIE OZ**

**Článok 2**  
**Zvolávanie zasadnutí OZ**

1. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1 tretej vety, zasadnutie OZ sa uskutoční 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 prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
4. Návrh programu zasadnutia OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ.

### **Článok 3**

#### **Príprava zasadnutia OZ**

1. Materiály a iné podklady k rokovaniu sa predkladajú poslancom v elektronickej podobe na emailovú adresu, alebo v papierovej podobe poštou na adresu sedem dní pred dňom konania OZ.
2. Pozvánka na zasadanie OZ sa doručí poslancom OZ sedem dní pred dňom konania OZ elektronicky alebo poštou. V prípade mimoriadneho zastupiteľstva OZ musí byť pozvánka a materiály doručené poslancom najneskôr jeden deň pred zasadnutím OZ.

### **Článok 4**

#### **Verejnosť zasadnutí OZ**

1. Rokovania OZ sú verejné. Verejnosť nesmie rušiť priebeh rokovania zastupiteľstva. V prípade nevhodného správania, alebo rušenia poriadku môže predsedajúci vykázať rušiteľa z rokovacej sály.
2. OZ vyhlási rokovanie za neverejné ak sú predmetom rokovania informácie 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 majetkov vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
  - c)
3. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

### **Článok 5**

#### **Vedenie zasadnutí OZ**

1. Zasadnutie OZ vedie starosta obce, ktorý môže poveriť vedením počas jeho neprítomnosti zástupcu starostu, ak zasadnutie nevedie zástupcu starostu alebo iný poslanec poverený OZ (ďalej len predsedajúci).
2. Po otvorení zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti. Predsedajúci zároveň

oznami či je OZ spôsobilé rokovať a uznávať sa. OZ je uznášaná sa schopné ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na zasadnutí starostovi obce.

3. Predsedajúci určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice z radu poslancov, predloží návrh programu zasadnutia a navrhne dvoch členov návrhovej komisie. V závere zasadnutia predseda návrhovej komisie prečíta návrh uznesení o ktorom sa hlasuje.
4. Ak do 30 minút od začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci ukončí zasadnutie OZ. Starosta obce do 14 kalendárnych dní zvolá nové zasadanie OZ.

## **Článok 6**

### **Program zasadnutí OZ**

1. OZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu každého zasadnutia a jeho zmenu a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. Na schválenie zmeny návrhu programu zasadnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Predkladateľ návrhu na zmenu programu, alebo doplnenie programu je povinný túto zmenu dať starostovi obce, hlavnému kontrolórovi, prednostovi obecného úradu a všetkým poslancom OZ najneskôr v deň konania OZ pred schvaľovaním programu v papierovej podobe.
3. Ak starosta obce odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ, alebo o jeho zmene stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
4. Povinné náležitosti programu riadneho zasadnutia OZ sú :
  - a) otvorenie, voľba návrhovej komisie, určenie zapisovateľa, schválenie programu
  - b) Správa o plnení uznesení
  - c) Interpelácie poslancov
  - d) Prerokúvanie ďalších bodov
  - e) Záver

## **Článok 7**

### **Hlasovanie na zasadnutiach OZ**

1. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Za jeden návrh sa v prípade rozhodovania o nakladaní s nehnuteľným majetkom obce považuje aj spoločný návrh :
  - a) predaja,

- b) dlhodobého prenájmu,
  - c) iné upotrebenie v zmysle zásad hospodárenia a nakladania s majetkom obce Oravská Lesná.
2. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy hlasuje sa najskôr o každom z nich samostatne, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch dá predsedajúci hlasovať o návrhu ako celku.
  3. Na prijatie uznesenia OZ a schválenie zmeny predkladanom materiáli je potrebný súhlas:
    - a) nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov,
    - b) nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov v prípade:
      - schválenia zmeny návrhu programu zasadnutia OZ (§ 12 ods. 5 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov),
      - schválenia zmluvy uzavretej na účel uskutočnenia konkrétnej úlohy alebo činnosti (§ 20a ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov),
      - schválenia zmluvy o zriadení združenia obcí (§ 20b ods. 5 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov),
      - voľby a odvolania hlavného kontrolóra (§ 18a ods. 3 a ods. 10 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov),
    - c) trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov, ak je predmetom schvaľovania:
      - návrh na prevod vlastníctva majetku obce v prípade hodnom osobitného zreteľa,
      - návrh na prenechanie majetku obce do nájmu v prípade hodnom osobitného zreteľa,
      - potvrdenie pozastaveného uznesenia (§ 13 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).
  4. Na prijatie VZN a schválenie zmeny v texte predkladaného materiálu je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
  5. Na schválenie zmeny programu zasadania alebo doplnenie je potrebná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
  6. Materiál, ktorý je predložený na rokovanie OZ, v ktorom je uvedený návrh na uznesenie BERIE NA VEDOMIE, má len informatívny charakter. Nie je možné si ho zamieňať so schvaľovacím uznesením.
  7. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
  8. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky.
  9. Sčítanie hlasov zabezpečí zapisovateľ.
  10. Tajné hlasovanie riadi a na jeho priebeh dozerá komisia zvolená vopred OZ. Komisia vydá poslancom hlasovacie lístky. Následne spočíta hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
  11. Predseda komisie oznámi:
    - a) počet vydaných hlasovacích lístkov,

- b) počet poslancov, ktorý hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh zakrúžkovaním,
  - c) počet neplatných lístkov .
12. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.

## **Článok 8**

### **Zápisnica a uznesenia zo zasadnutí OZ**

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenie.
2. V zápisnici sa uvedie kto viedol zasadnutia, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť, mená overovateľov zápisnice, členov návrhovej komisie, program zasadnutia s doplnkami, diskusiu k jednotlivým prerokovaným bodom programu, podané pozmeňujúce a doplňujúce návrhy resp. návrhy na nové uznesenie a výsledok hlasovania. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina.
3. Predseda návrhovej komisie ku koncu zasadnutia prečíta návrh uznesení, o ktorých sa hlasuje.
4. Uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
5. Zápisnica zo zasadania sa vyhotovuje do 20 pracovných dní a bezodkladne sa predloží overovateľom zápisnice, ktorí skontrolujú jej správnosť a úplnosť a podpíšu ju.
6. Pri prepise uznesení i zápisnice sú nápomocní poslanci-overovatelia zápisnice, ktorí by rovnako mali sledovať zákonom stanovenú lehotu podpisu uznesení, resp. ich zverejnenia.
7. Zápisnicu ďalej podpisuje starosta obce, prednosta obecného úradu a zapisovateľ.
8. Následne sa elektronickou formou, najneskôr do dvadsiatich dní od rokovania OZ pošlú poslancom uznesenia.
9. Zápisnica s uzneseniami OZ sa bezodkladne zverejňujú na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.
10. Za zverejňovanie a posielanie zápisníc je zodpovedný zapisovateľ.
11. Za plnenie uznesení OZ je zodpovedný ten, ktorému bola úloha uložená.

## **Článok 9**

### **Interpelácie a vysvetlenia**

1. Poslanec OZ môže interpelovať starostu obce, prednostu obecného úradu a kontrolóra obce vo veciach výkonu týkajúceho sa ich práce.
2. Interpelácie sa podávajú ústne alebo písomne.
3. Interpelovaný a subjekt požiadaný o vysvetlenie je povinný odpovedať poslancovi bezodkladne, najneskôr však do riadneho zasadnutia OZ.

4. Poslanec je oprávnený zúčastňovať sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznamovaní, ktoré uskutočňujú orgány obce.
5. Pri účasti na činnosti podľa odseku 4 sa na poslanca vzťahuje zákona povinnosť ochrany osobných údajov podľa osobitného predpisu.

## **ČASŤ TRETIA ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 10**

1. O otázkach týkajúcich sa prípravy a priebehu zasadnutia OZ, ktoré rokovací poriadok neupravuje rozhodne OZ.
2. Rokovací poriadok OZ v Oravskej Lesnej bol schválený dňa 06. 03. 2020 uznesením číslo 16/2020 s účinnosťou od 01. 04. 2020.
3. Rokovací poriadok OZ v Oravskej Lesnej nadobúda účinnosť dňom schválenia.
4. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací Poriadok Obecného zastupiteľstva obce Oravská Lesná, ktorý nadobudol účinnosť 13. 07. 2011.

V Oravskej Lesnej, dňa 31. 03. 2020

JUDr. Marek Majdiš PhD.  
starosta obce