

**Všeobecne záväzné nariadenie obce
č.1/2019**



**ROKOVACÍ PORIADOK
Obecného zastupiteľstva
v Turčianskom Ďure**

Rokovací poriadok obce Turčiansky Ďur schválený dňa 19.7.2019 OZ, vyvesený na úradnej tabuli a webovom sídle 29.7.2019 a s účinnosťou od 12.8.2019.

ROKOVACÍ PORIADOK
Obecného zastupiteľstva
v Turčianskom Ďure

PRVÁ ČASŤ

ČI. 1

Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Turčianskom Ďure (ďalej len „Rokovací poriadok“) ustanovuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania, obsah rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovanie úloh, týkajúcich sa miestnej samosprávy, spôsob zápisu z rokovania a jeho zverejnenie.

Rokovanie OZ upravuje §12 zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov (ďalej len Zákon o obecnom zariadení).

O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení a ostatných platných právnych predpisov a to tak, že o nich obecné zastupiteľstvo hlasuje.

ČI. 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Obecnému zastupiteľstvu v Turčianskom Ďure (ďalej len „Obecné zastupiteľstvo“) patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov a Štatútu obce.

Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obce alebo občanov obce. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej pôsobnosti starostu obce (§13 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).

Obecné zastupiteľstvo môže ukladať úlohy len tým subjektom, voči ktorým má riadiace postavenie určené zákonom (najmä hlavnému kontrolórovi a veliteľovi obecného hasičského zboru).

ČI. 3

Obecné zastupiteľstvo

Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce Turčiansky Ďur zložený z 5 poslancov zvolených v priamych voľbách.

Poslanec obecného zastupiteľstva je oprávnený najmä:

*predkladať OZ návrhy

*interpelovať starostu vo veciach výkonu jeho práce

*požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa ich podnikania v obci

*zúčastňovať sa na previerkach, kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení

*požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslanskej funkcie

Poslanec je povinný najmä:

*zložiť sľub na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva

*zúčastňovať sa na zasadnutia OZ

*dodržiavať štatút obce a rokovací poriadok

*obhajovať záujmy obce a jej obyvateľov

*dodržiavať zákon o obecnom zriadení, ako aj ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy

Poslanec OZ sa svojho mandátu môže vzdať kedykoľvek, bez udania dôvodu, písomne, doručením Obecnému úradu v Turčianskom Ďure. Vzdanie sa mandátu nie je možné vziať späť.

K zániku mandátu prijíma OZ uznesenie. Za poslanca nastupuje náhradník, ktorý získal dostatočný počet hlasov, ale nebol zvolený. Novozvolený poslanec skladá sľub na najbližšom zasadnutí OZ.

DRUHÁ ČASŤ

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

ČI. 4

Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá dovtedajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí.

Ak dovtedajší starosta ustanovujúce zasadnutie obecného nezvolá zastupiteľstvo sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

Ustanovujúce zasadnutie OZ je verejné.

ČI. 5

Priebeh ustanovujúceho zasadnutia OZ

Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu dovtedajší starosta.

Ak dovtedajší starosta nie je prítomný, resp. odmietne viesť ustanovujúce zasadnutie vedie ho zástupca starostu, alebo ním poverený poslanec.

Na ustanovujúcom zasadnutí, oznámi predseda volebnej komisie, alebo ním poverený člen volebnej komisie výsledky volieb v obci na funkciu starostu a na funkciu poslancov obecného zastupiteľstva.

Poslanci a starosta zložia sľub v súlade s § 13 a § 26 zák. SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov a po jeho zložení sa ujíma vedenia zasadnutia novozvolený starosta obce prednesom svojho prvého príhovoru.

Na ustanovujúce zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto RP.

Na ustanovujúcom zasadnutí:

- Novozvolený starosta vymenuje svojho zástupcu
- OZ schváli plat starostu

Čl.6

Riadne zasadnutia obecného zastupiteľstva

Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje raz za tri mesiace.

Mimoriadne zasadnutie môže byť zvolané len :

* na prerokovanie závažných úloh

* pri slávnostných príležitostiach

* alebo, ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov .

Ak starosta obce zasadnutie OZ v stanovenom termíne nezvolá, môže ho zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec, poverený OZ, v súlade s § 12 ods. (1) zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov.

Pozvánka na zasadnutia obsahuje popri údajoch o mieste a čase začiatku rokovania, aj jednotlivé body programu. Program obsahuje body určené plánom práce OZ, kontrolu uznesení OZ, aktuálne úlohy, podnety starostu, podnety poslancov, občanov obce ako i ostatné podnety.

Do programu obecného zastupiteľstva sa zaradia iba doručené podnety, návrhy a žiadosti stavebného konania od občanov, podnikateľov a právnických osôb v , ak tieto sú svojim obsahom v rozhodovacej kompetencii obecného zastupiteľstva.

Ak podnet nebude možné v obecnom zastupiteľstve prerokovať do 30 dní od jeho doručenia, bude obecný úrad písomne informovať predkladateľa o postupe a predpokladaných termínoch vybavenia podnetu.

Čl.7

Príprava riadneho rokovania obecného zastupiteľstva

Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti so svojim zástupcom podľa plánu práce s určením :

*miesta, času zasadnutia

*prípravou materiálov a určením zodpovednosti za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu tak, aby tieto boli vyhotovené najneskôr 10 dní pred termínom zasadania .

Ku všetkým bodom rokovania, v ktorých má obecné zastupiteľstvo prijať uznesenie, musia byť predložené písomné dokumenty. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom

obecného zastupiteľstva s pozvánkou na zasadnutie obecného zastupiteľstva 7 dní pred jeho konaním a aby bolo možné prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

Lehota na doručenie materiálov s pozvánkou na mimoriadne zasadnutia OZ sa určuje minimálne na 24 hodín pred konaním MOZ.

Ak je v programe zasadnutia prerokovanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými a internými predpismi.

Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad. Dokumenty spracované obecným úradom podpisuje spracovateľ. K dokumentom, ktoré obecný úrad nespracoval, predkladá obecný úrad písomné stanovisko s odporúčaním na obsah uznesenia OZ.

Priamo OZ predkladá správy len hlavný kontrolór obce (§18f ods. (1) písm. d) zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

OZ môže rozhodnúť o odročení bodu programu, ak nie sú predložené všetky súvisiace materiály a odborné stanovisko obecného úradu.

Všetky materiály určené pre zasadanie OZ dostane aj hlavný kontrolór.

Čl.8

Zvolávanie zasadnutí OZ

Zasadnutie OZ zvoláva starosta v súlade so schváleným plánom zasadnutí OZ najneskôr 5 dní pred zasadnutím OZ. Určí miesto, deň a hodinu jeho konania s programom zasadnutia.

Ak starosta zasadnutie nezvolá, zvolá ho jeho zástupca, alebo iný poverený poslanec.

Ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň tretina poslancov starosta zvolá zasadnutie OZ do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa predchádzajúceho odseku, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

Poslanci sú povinný zúčastňovať sa zasadnutí OZ. Svoju neúčasť musia ospravedlniť písomne aspoň 2 dni pred konaním OZ.

Čl.9

Verejnosť zasadnutí OZ

Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných predpisov, v súlade s § 12 ods. (4) zákona.

Na zasadnutie sa môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, predseda samosprávneho kraja, zástupcovia vybraných štátnych orgánov.

Čl.11

Program rokovania obecného zastupiteľstva

Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie. Cestou miestneho rozhlasu sa pozývajú občania aspoň 1 deň pred zasadnutím OZ.

Program OZ má tento rámcový obsah:

1. Otvorenie zasadnutia.
2. Schválenie programu rokovania.
3. Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
4. Kontrola plnenia uznesení Obecného zastupiteľstva.
5. Hlavné body rokovania .
8. Ostatné body rokovania na základe predložených návrhov podnetov.
9. Rôzne (dôležité údaje a informácie starostu a účastníkov rokovania)
10. Interpelácie poslancov
11. Diskusia
12. Ukončenie zasadnutia

Správy a stanoviská predkladá HK v súlade s §18f zák. č. 369/1990 v znení neskorších predpisov .

Čl.12

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.

Na rokovaní sú povinní sa zúčastniť : starosta obce, poslanci OZ, hlavný kontrolór s hlasom poradným. Ostatní sú prizvaní podľa prejednávaneho programu, príp. predkladania správy.

Rokovanie vedie starosta, ktorý môže v čase neprítomnosti poveriť vedením zástupcu starostu.

Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa oznamuje min. 2 dni vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 20 minút po čase určenom za začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, (pri schvaľovaní uznesenia) resp. trojpäťtinovú

väčšinu (pri schvaľovaní všeobecného záväzného nariadenia obce), zvolá starosta nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania a určí zapisovateľa.

Starosta určí dvoch overovateľov zápisnice z radov poslancov, ktorí sledujú priebeh rokovania a osvedčujú jeho súlad s obsahom zápisnice vyhotovenej zapisovateľom.

Čl.13

Rokovanie obecného zastupiteľstva

Rokovanie postupuje podľa poradia bodov schváleného programu.

Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva býva zvyčajne kontrola plnenia uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom a požiadavkami jednotlivých poslancov.

Ku každému bodu prebieha jednotlivo diskusia, v rámci ktorej majú poslanci právo žiadať o uvedenie diskusného príspevku, o položení doplňujúcej otázky alebo vznesenie faktickej pripomienky.

Pred začatím diskusie k bodu programu vypočuje OZ tiež odborné stanovisko hlavného kontrolóra, alebo prítomných odborníkov a expertov.

Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najskôr poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

Diskusný príspevok znamená možnosť súvislo tlmočiť názor na prejednávanú vec a nesmie presiahnuť dobu 3 minút.

Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

Položení doplňujúcej otázky slúži na objasnenie dôležitého detailu prerokúvanej veci alebo odstránenie pochybností o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení. Nesmie presiahnuť dobu 1 minúty.

Faktická poznámka je stručným a výstižným poukázaním na doposiaľ neuvedené skutočnosti dôležité pre správny postup prerokovania veci alebo jej správne posúdenie. Nesmie presiahnuť 1 minútu poslanec ju môže dať nie viac ako 3 krát ku konkrétnemu bodu. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.

Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať starosta obce alebo poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

Zasadnutie vedie predsedajúci tak, aby vždy približne po 2 hodinách rokovania bola vyhlásená prestávka v trvaní 10 minút, s prihliadnutím na ukončenie prejednávaneho bodu programu.

Čl.14

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu ten, kto vedie zasadnutie.

Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom pre ich splnenie.

Formulácia navrhovaného uznesenia :

- **OZ berie na vedomie** - (v prípade oboznámenia sa so správou, alebo informáciou)
- **OZ súhlasí**
- **OZ schvaľuje** - (napr. rozpočet, predaj a prevod majetku obce, finančný výdavok, uzatvorenie zmluvy ap.
- **OZ ukladá** , pri čom rešpektuje obsah ukladacieho uznesenia:

Závazný obsah: - predmet úlohy - kto má úlohu splniť - termín plnenia.

Doplňujúci obsah: - kto má pri plnení úlohy spolupracovať- kto sa má ku správe o plnení vyjadriť a p.

- * **OZ poveruje** - (na konanie, vykonanie úlohy)
- * **OZ konštatuje** - (potvrdenie získaných informácií a dôležitých údajov)
- * **OZ žiada** - (ak sa OZ obracia na osoby a orgány, ktoré nie sú OZ podriadené)
- * **OZ odročuje** - (rokovanie v predmete veci a p.)
- * **OZ oznamuje** - (oznámenie pre občanov, tretej strane informáciu a p.)
- * **OZ zvoláva** - (napr. zhromaždenie občanov)
- * **OZ prerušuje rokovanie** - (ak v súlade so zákonom OZ rozhodne o prerušení zasadania)
- **OZ volí** - (hlavného kontrolóra, návrhovú komisiu a p.)

Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť aj odlišný postup.

V zmysle § 11a zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov, môže obecné zastupiteľstvo vyhlásiť miestne referendum . Obec ustanoví nariadením podrobnosti o referende.

Čl. 15

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o návrhu uznesenia hlasovaním. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas hlasovania sa neudeľuje slovo.

OZ je schopné uznášania aj je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.

Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší hlasovanie na poradu v prípade, že sa na tom uznesenie obecné zastupiteľstvo.

Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.

Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré sa rozdájú poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na hlasovanie dozerá komisia zvolená obecným zastupiteľstvom, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu z tajného hlasovania.

Predseda komisie oznámi počet prítomných poslancov, počet poslancov ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet vydaných hlasovacích lístkov, počet platných a neplatných hlasov, počet platných hlasov odovzdaných za jednotlivého kandidáta alebo za návrh. Potom vyhlási výsledky tajného hlasovania.

Informácia o výsledku verejného hlasovania a výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Čl. 16

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.

Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce.

Uznesenia sa číslojú tak, že k číslu uznesenia v kalendárnom roku sa priradí cez lomenu rok, ďalej cez bodku číslo mesiaca, v ktorom bolo uznesenie prijaté.

Čl. 17

Všeobecné záväzné nariadenie obce

Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).

Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, ústavným zákonom, zákonom a medzinárodným zmluvám, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a Štatútu obce Turčiansky Ďur.

Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva (kvórum).

Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 18

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

Najvyšší výkonný orgán obce „ starosta“ je vo svojej činnosti viazaný:

- * platnými uzneseniami obecného zastupiteľstva
- * úlohami vyplývajúcimi z uznesení obecného zastupiteľstva.

Rozpracovanie a zabezpečenie úloh z uznesení obecného zastupiteľstva sa uskutoční najneskôr do 15 dní od nadobudnutia ich platnosti.

Starosta obce nerozpracováva úlohy uložené obecným zastupiteľstvom hlavnému kontrolórovi obce. Povinnosti kontroly sú stanovené osobitnými predpismi.

Starosta obce v úzkej súčinnosti so zástupcom starostu a hlavným kontrolórom obce rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.

Obecný úrad zabezpečuje realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenie obce.

Obecný úrad vedie evidenciu uznesení zo zápisnice podľa termínu uskutočnenia Obecného zasadania s týmito údajmi:

- *číslo uznesenia
- *skrátенý obsah
- *nositeľ úlohy
- *uložený termín plnenia a termín podania správy o splnení
- *skutočný termín splnenia, resp. plnenia
- *poznámky o požiadaní a schválení zmeny termínu plnenia a p.

Obecný úrad na každom zasadaní OZ podá informácie a údaje z evidencie plnenia tých uznesení, ktoré mali ku dňu rokovania stanovený termín plnenia. Ukladacie uznesenie sa eviduje ako splnené len ak OZ odsúhlasí splnenie úlohy.

Obecný úrad je povinný podávať OZ vysvetlenia nesplnených, resp. dlhodobo nesplnených uznesení.

Čl. 19

Právo interpelácie

Poslanci majú právo klásť otázky a žiadať vysvetlenie od starostu obce a zástupcu starostu vo veciach výkonu ich práce.

Interpelácia sa vybavuje predovšetkým ústne a priamo na zasadnutí, na ktorom bola vznesená. Ak to nie je s ohľadom na povahu veci alebo okolnosti predmetu interpelácie možné, v uznesení z rokovania sa upraví termín a spôsob jej vybavenia (písomne v určenej lehote, na najbližšom zasadnutí OZ a pod.).

Právo interpelácie je v predmete položenej otázky obmedzené pracovnou pôsobnosťou dopytovaného. Otázky mimo tejto pôsobnosti sa nepovažujú za využitie práva interpelácie, môžu byť podľa okolností diskusným príspevkom alebo doplňujúcimi otázkami.

TRETIA ČASŤ

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 20

O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, stručné záznamy o diskusii (meno diskutujúceho, predmet príspevku a predložený návrh, prípadne vznesenú interpeláciu a jej odpoveď), znenie prijatých nariadení, prijaté uznesenia, údaje o hlasovaní. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia.

Zápisnica sa musí vyhotoviť do 5 dní od konania obecného zastupiteľstva.

Overenie zápisnice vykonajú určení overovatelia bez vyzvania v dobe medzi piatym a desiatym dňom, ktoré nasledujú po termíne zasadnutia. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, starosta zabezpečí ich zaznamenanie. Obecný úrad má povinnosť poskytnúť overovateľom pracovnú kópiu zápisnice.

Ak niektorý overovateľ požiadá o zvukový záznam, vyhotoví sa jeho kópia, ktorá sa poskytne na dobu troch dní.

Zvukový záznam zo zasadnutia sa uschováva po dobu 1 roka od konania.

Zo zasadnutia OZ sa môžu zhotovovať obrazové a zvukové záznamy aj inými osobami.

Overená a podpísaná zápisnica sa zverejní na obecnej tabuli a webovom sídle obce Turčiansky Ďur do 15 dní .

Súčasťou textu overenej zápisnice je zoznam všetkých príloh, pričom prílohami sú všetky úplne texty a grafické dokumenty predložené Obecným úradom, spracovateľmi a predkladateľmi, prezenčná listina o účasti, výsledky hlasovania a uznesenie zo zasadania obecného zastupiteľstva. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.

Poslanci a ďalej osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup. Na požiadanie poslancov môže byť zhotovená kópia materiálov obecného zastupiteľstva.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Spoločné a záverečné ustanovenia

ČI. 21

Rokovací poriadok obce Turčiansky Ďur schválený Obecným zastupiteľstvom dňa 24.6.2016 uznesením číslo 6/2016 sa nahrádza všeobecne záväzným nariadením „Rokovacieho poriadku obce Turčiansky Ďur“ prijatým uznesením č. 7/2019.7. zo dňa 19.júla 2019.

Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

Rokovací poriadok sa môže dopĺňať číslovanými dodatkami schválenými OZ.

Rokovací poriadok je prístupný na Obecnom úrade v Turčianskom Ďure v kancelárii starostu a na webovom sídle obce v časti VZN.

Všeobecne záväzné nariadenie „Rokovací poriadok“ nadobúda účinnosť 15 – tým dňom od vyvesenia na úradnej tabuli a webovom sídle obce.

V Turčianskom Ďure 19.7.2019

Ing. Viera Hanesová – starostka obce

