

ROKOVACÍ PORIADOK OBEČNÉHO ZASTUPITELSTVA V RAJECKEJ LESNEJ

PRVÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Rajeckej Lesnej¹ (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN“) a uznesení obecného zastupiteľstva (ďalej len „uznesenie“), ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

DRUHÁ ČASŤ

Článok 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou.²

TRETIA ČASŤ

ZASADNUTIA OBEČNÉHO ZASTUPITELSTVA

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.³ Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.⁴
2. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
3. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období, alebo zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

¹ § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

² § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

³ § 12 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁴ § 12 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

4. Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva používa predsedajúci insígnie.
5. Po predložení informáciách o výsledkoch volieb predsedu miestnej volebnej komisie vyzve predsedajúci novozvoleného starostu obce na zloženie sľubu⁵. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta obce, ktorý ho svojím podpisom potvrdí pod jeho písomné znenie. Po zložení sľubu odovzdá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvolenému starostovi insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta obce prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu⁶, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
6. Po zložení sľubu starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia. Starosta určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a uznesení. Obecné zastupiteľstvo na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
7. Obecné zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi stále komisie obecného zastupiteľstva a ich zloženie z radu poslancov a ďalších členov. Návrhy ďalších členov komisií môžu byť predmetom rokovania najbližšieho zasadnutia obecného zastupiteľstva.
8. Obecné zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov⁷ a komisiu na prešetrovanie sťažností proti samosprávnej činnosti⁸.
9. Predsedov komisií uvedených v ods. 7 a 8 tohto článku zvolí obecné zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
2. **Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva** sa uskutočňuje v zmysle schváleného harmonogramu obecného zastupiteľstva, najmenej však raz za tri mesiace.
3. **Za mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva** sa bude označovať zasadnutie obecného zastupiteľstva v nasledujúcich prípadoch:
 - a) 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 konanie⁹,
 - b) v prípade, ak nastane situácia podľa čl. 7 ods. 5 tohto rokovacieho poriadku,
 - c) na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí,
 - d) pri slávnostných príležitostiach.

⁵ § 13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁶ § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁷ Ústavný zákon č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov

⁸ v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

⁹ § 12 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

4. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starosta alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční aj vtedy, ak požiadá o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta v tomto prípade nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.¹⁰
6. Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.¹¹
7. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci Rajecká Lesná. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.

Článok 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady, ktoré zabezpečuje obecný úrad (ďalej len „spracovateľ“) a predkladá ich obecnému zastupiteľstvu. Na príprave materiálov sa podieľajú i komisie obecného zastupiteľstva.
2. Každý **materiál musí obsahovať najmä:**
 - a) názov materiálu,
 - b) dátum konania obecného zastupiteľstva,
 - c) predkladateľa,
 - d) spracovateľa,
 - e) stanovisko komisií obecného zastupiteľstva (ak bol v nich prerokovaný),
 - f) dôvodová správa,
 - g) návrh uznesenia, ktoré sa odporúča obecnému zastupiteľstvu.¹²
3. Návrh bodov programu predkladá starosta na základe vlastných návrhov, na základe doručených materiálov, návrhov komisií a poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 5 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi, medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, ostatnými všeobecne záväznými právnymi normami, VZN, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími normami obce.
5. V písomnej forme sa v súlade s platnou právnou úpravou poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN.¹³
6. Pozvánka a materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doručia poslancom najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia poštou, osobne povereným zamestnancom obce, resp.

¹⁰ § 12 ods. 1 a 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

¹¹ § 12 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

¹² Vzor titulnej strany písomných materiálov tvorí prílohu tohto rokovacieho poriadku č. 1

¹³ § 6 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

elektronickou poštou. V prípade, ak ide o mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva, nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.

7. Súčasťou pozvánky na zasadnutie obecného zastupiteľstva je návrh programu rokovania.
8. V prípade mimoriadnych okolností, ktoré znemožnia zasielanie pozvánky a materiálov elektronickou poštou (napr. nefunkčnosť elektronickej pošty), budú pozvánka a materiály zaslané dotknutým poslancom v písomnej forme, a to najneskôr 3 dni pred uskutočnením zasadnutia.
9. V prípade, ak ide o mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva, musia byť pozvánka a materiály doručené poslancom najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa osobitne pozývajú aj poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcovia vybraných štátnych orgánov a riaditelia obecných organizácií.
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
4. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva:
 - 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 majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.

Článok 7

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecného zastupiteľstva (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, pričom oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov¹⁴.

¹⁴ § 12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

4. Predsedajúci určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.
5. Ak do 1 hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak obecné zastupiteľstvo počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie obecného zastupiteľstva. Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie obecného zastupiteľstva na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

Článok 8

Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu a o jeho schválení rozhodne hlasovaním. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu alebo poslanca obecného zastupiteľstva navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
2. Takto schválený program už nemožno počas rokovania dopĺňať alebo meniť.
3. 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 starosta. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

Článok 9

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí obecného zastupiteľstva môže:
 - a) starosta,
 - b) poslanec,
 - c) hlavný kontrolór,
 - d) riaditelia obecných organizácií,
 - e) zamestnanec obecného úradu.
2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
3. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
4. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.
5. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, zástupca vlády, iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo.
6. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy.
7. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 2 minúty. Slovo udeľuje predsedajúci v poradí, v akom sa poslanci hlásili.

8. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
9. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokováanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
10. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže obecné zastupiteľstvo požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra alebo komisie obecného zastupiteľstva.
11. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci mu musí udeliť slovo.
12. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí obecného zastupiteľstva riaditeľ právnickej osoby založenej alebo zriadenej obcou prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ obce, obecné zastupiteľstvo o tom rozhodne hlasovaním.
13. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať poslanec, ktorý v diskusii k danému bodu programu ešte nevystúpil. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
14. Predsedajúci môže vyhlásiť prestávku (bez prerušenia zasadnutia) kedykoľvek na návrh poslanca alebo z vlastnej iniciatívy, najviac však po dobu 30 minút, a to aj opakovane.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo.
5. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
6. Poslanec hlasuje osobne. Hlasovanie prostredníctvom inej osoby, resp. zastúpenie pri hlasovaní je vylúčené.
7. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená obecným zastupiteľstvom, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
8. Predseda komisie oznámi:
 - a) počet vydaných hlasovacích lístkov,
 - b) počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh,
 - c) počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu,
 - d) počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania,

- e) počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky,
 - f) počet neplatných hlasov.
9. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.
10. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva a schválenie zmeny v texte predkladaného materiálu je potrebný **súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov**.
11. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva a schválenie zmeny v texte predkladaného materiálu je potrebný **súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov v prípade**:
- a) vyhlásení hlasovania obyvateľov obce o odvolaní starostu obce,
 - b) voľby a odvolania hlavného kontrolóra obce¹⁵,
 - c) schválenia zmluvy uzavretej na účel uskutočnenia konkrétnej úlohy alebo činnosti¹⁶,
 - d) uzatvárania zmluvy zriadení združení obcí¹⁷.
12. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva a schválenie zmeny v texte predkladaného materiálu je potrebný **súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov**, ak je predmetom schvaľovania:
- a) potvrdenia pozastaveného uznesenia¹⁸,
 - b) návrh na prevod vlastníctva majetku obce v prípade hodnom osobitného zreteľa,
 - c) návrh na prenechanie majetku mesta do nájmu v prípade hodnom osobitného zreteľa.
13. Na prijatie VZN a schválenie zmeny v texte predkladaného materiálu je potrebný **súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov**.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. Všeobecné záväzné nariadenia a uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce **najneskôr do 10 dní** od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.¹⁹
4. Zápisnica zo zasadnutia sa **vyhotovuje do 9 dní** a podpisuje ju starosta, určený overovateľia zápisnice a zapisovateľ/ka.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí obecného zastupiteľstva a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva a výsledky hlasovania.

¹⁵ § 18a ods. 3 a § 18a ods. 10 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

¹⁶ § 20a ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

¹⁷ § 20b ods. 5 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

¹⁸ § 13 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

¹⁹ § 12 ods. 10 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

6. Zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú na internetovej stránke obce bezodkladne po naplnení ustanovení čl. 11 ods. 4 tohto rokovacieho poriadku.
7. Uznesenia obecného zastupiteľstva a VZN obce sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.
8. VZN sa musí vyhlásiť jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní a na webovej stránke, účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti VZN.
9. Vyvesenie VZN na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti, okrem toho sa VZN zverejní aj na webovej stránke.
10. VZN musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

Článok 12

Interpelácie

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí obecného zastupiteľstva.
4. Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke.
5. Interpelovaný a subjekt požiadany o vysvetlenie je povinný odpovedať do 30 dní od konania obecného zastupiteľstva. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v rovnakej forme, v akej sa interpelujúcemu zasiela pozvánka a materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Článok 13

Kontrola plnenia uznesení

1. Zástupca starostu v súčinnosti so starostom rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.
2. O plnení uznesení obecného zastupiteľstva informuje obecné zastupiteľstvo na každom zasadnutí starosta a zástupca starostu.
3. Kontrolu plnenia ukladačích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy raz za 3 mesiace o plnení uznesení obecného zastupiteľstva.

Článok 14

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Rajeckej Lesnej bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Rajeckej Lesnej dňa 15.03. 2019 uznesením č. 51/2019.
2. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Rajeckej Lesnej nadobúda účinnosť dňom schválenia.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Rajeckej Lesnej č. uznesenia 161/2010 zo dňa 4.11.2010.
4. O otázkach, spôsobe a zásadách rokovania neupravených týmto Rokovacím poriadkom, ktoré vzniknú v priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, rozhoduje obecné zastupiteľstvo, a to na základe návrhu starostu alebo poslanca.
5. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva v Rajeckej Lesnej schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Rajeckej Lesnej

Obec Rajecká Lesná, 27.03.2019

Miloš Mikula

starosta obce

OBEC RAJECKÁ LESNÁ

Na __ zasadnutie Obecného zastupiteľstva v Rajeckej Lesnej dňa __. __. 2019

K bodu rokovania č.: _____

NÁZOV MATERIÁLU

NÁVRH NA UZNESENIE:

Obecného zastupiteľstvo

berie na vedomie

uznáša sa

schvaľuje

ukladá

odporúča

konštatuje

Predkladá: *Meno, priezvisko, funkcia, podpis predkladateľa*

Spracovateľ: *Meno, priezvisko, funkcia, podpis predkladateľa*

Materiál obsahuje: Dôvodovú správu

Stanovisko komisie* _____

**ak bol prerokovaný na komisii*