

Návrh vyvesený na úradnej tabuli v obci Slanská Huta dňa 11.05.2012.
Návrh zvesený z úradnej tabule v obci Slanská Huta dňa 28.052012.
Návrh zverejnený na internetovej stránke obce Slanská Huta dňa 11.05.2012.
Návrh stiahnutý z internetovej stránky obce Slanská Huta dňa 28.052012.

Vyvesené na úradnej tabuli v obci Slanská Huta 29.05.2012.
Zverejnené na internetovej stránke obce Slanská Huta dňa 29.05.2012.
Nadobúda účinnosť dňa 29.05.2012.

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v obci Slanská Huta

**Obec Slanská Huta podľa § 12 ods.7 a § 11 ods.4 písm. k) vydáva tento
Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Slanskej Hute.**

§ 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, spôsob prípravy a priebehu rokovania, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona 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 rokovania o svojich vnútorných veciach rozhoduje Obecné zastupiteľstvo podľa zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. podľa rozhodnutia na zasadaní Obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2 Základné úlohy Obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov, podľa Štatútu Obce Slanská Huta a Organizačného poriadku Obecného úradu v Slanskej Hute. 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 Slanská Huta.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci

starostu obce (§ 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).

ČASŤ I

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Prvé zasadnutie Obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie Obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Predseda volebnej komisie oboznámi s výsledkami volieb starostu.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta alebo ním poverený poslanec Obecného zastupiteľstva.
3. Po otvorení zasadnutia informuje poverený člen obecnej volebnej komisie o výsledkoch volieb poslancov Obecného zastupiteľstva a starostu obce.
4. Novozvolený starosta zloží do rúk predchádzajúceho starostu sľub v súlade s ust. § 13 ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadnutia novozvolenému starostovi. Následne novozvolení poslanci podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb. zložia sľub do rúk novozvoleného starostu.
5. Po schválení programu zasadnutia novozvolený starosta predloží návrh na zriadenie orgánov Obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
6. Pre prvé zasadnutie Obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania Obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými Obecným zastupiteľstvom ako aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Príprava zasadania Obecného zastupiteľstva sa začína podľa plánu najmenej 10 dní pred plánovaným termínom. Starosta určí miesto, čas a program rokovania, spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie Obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia Obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.
Obsahujú najmä:
a/ názov materiálu

- b/ obsah materiálu
- c/ návrh na uznesenie
- d/ stanovisko príslušnej komisie
- e/ meno spracovateľa materiálu
- f/ meno predkladateľa materiálu
- g/ dôvodovú správu.

Ak je na programe rokovania prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia, predloží sa jeho úplné znenie s dôvodovou správou, v ktorej sa uvedie krátke zhodnotenie doterajšieho právneho stavu, dôvod navrhovanej zmeny, hlavné rozdiely oproti doterajšiemu právnomu stavu a predpokladané dopady na obec a jej obyvateľov.

4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a medzinárodnými zmluvami a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať Obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci obvyklým spôsobom a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním Obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.

6. Návrh nariadenia sa zverejní v rovnakej lehote aj na internetovej adrese obce.

7. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej 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. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou Obecného zastupiteľstva. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.

9. Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním Obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

10. Komisie ako poradné a iniciatívne orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými v Štatúte obce Slanská Huta a Obecným zastupiteľstvom. Starosta stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.

11. Materiály finančného charakteru, ktoré sú predkladané na rokovanie Obecného zastupiteľstva a sú nad rámec schváleného rozpočtu doporučuje sa, aby bolo predjednané finančnou komisiou.

12. Dôležité rozhodnutia týkajúce sa obecných častí, najmä zmeny jej katastrálneho územia, zmeny názvu obecnej časti, možno vykonať iba s predchádzajúcim súhlasom občanov príslušnej časti v zmysle platnej legislatívy (zákon č. 369/1990 o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).

13. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie Obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska, ak treba predkladá ich na vyjadrenie komisiám. Materiály doručené komisiami Obecného zastupiteľstva predloží predseda komisie na prerokovanie Obecného zastupiteľstva. Materiály na prerokovanie v Obecnom zastupiteľstve musí obecný úrad doručiť poslancom Obecného zastupiteľstva najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

§ 5

Program rokovania Obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje obvyklým spôsobom, na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce najmenej 3 dni pred zasadnutím Obecného zastupiteľstva.
2. Program rokovania Obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení a iniciatívnych návrhov orgánov Obecného zastupiteľstva, poslancov a ostatných obyvateľov obce, ktoré musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím Obecného zastupiteľstva.
3. Po otvorení a schválení programu prvým bodom je vždy kontrola uznesenia a odpovede na interpelácie poslancov z predchádzajúceho rokovania. Ďalším bodom programu rokovania sú pripomienky a dopyty obyvateľov obce, ktoré neboli zodpovedané na predchádzajúcom zasadnutí. Vystúpenie obyvateľa, ktoré nie je možné zodpovedať ihneď sa zaznamená písomne, zastupiteľstvo je informované o výsledku vybavenia v rámci bodu kontrola plnenia uznesení. Časový limit vystúpenia každého občana je maximálne 5 minút.
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta obce na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad písomne najneskôr 10 dní pred plánovaným termínom zasadnutia Obecného zastupiteľstva.
5. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo v rámci bodu „rôzne“. Súčasne s návrhom programu musia byť doručené prípadne písomné materiály.
6. Uznesením Obecného zastupiteľstva zasadnutie končí, je možné jeho rokovanie aj prerušiť, takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto ustanovenie pokračovať.
7. K jednotlivým bodom programu rokovania Obecného zastupiteľstva je rozprava poslancov.
8. Poslednými bodmi programu sú v poradí:
 - Rôzne
 - Diskusia
 - ZáverDiskusia je bodom rokovania Obecného zastupiteľstva, v ktorom sa môžu hlásiť o slovo i obyvatelia obce Slanská Huta. Podstatné a vecné príspevky budú uvedené v zápisnici.
9. Po vyčerpaní programu rokovania Obecného zastupiteľstva starosta alebo predsedajúci zasadnutie ukončí.

10. Materiály alebo žiadosti, ktoré OZ raz neschválilo, je možné opätovne predložiť na rokovania OZ len po uplynutí lehoty 6 mesiacov od rokovania, na ktorom tieto neboli schválené.

§ 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.
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. V pozvánke musí byť uvedené miesto, deň a hodina zasadnutia, navrhovaný program rokovania.

§ 7

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia Obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa zasadnutia Obecného zastupiteľstva môžu pozvať aj ďalšie osoby – zástupcovia vlády, poslanec Európskeho parlamentu, zástupcovia Národnej rady SR, vyššieho územného celku, štátnych orgánov, vedúcich príspevkových a rozpočtových organizácií a iné právnické a fyzické osoby obce.
2. V prípade prerokovania informácií alebo vecí, ktoré sú chránené podľa osobitných zákonov Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie, alebo jeho časť za neverejné. O návrhu sa hlasuje bez diskusie.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (predsedajúci).
4. Po otvorení zasadnutia Obecného zastupiteľstva starosta (predsedajúci) oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, pričom zároveň oznámi, či je Obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na zasadnutí starostovi obce. Dlhodobejšia neúčasť (dva a viackrát) sa ospravedlňuje starostovi obce vopred písomnou formou, s uvedením dôvodu a predpokladanej doby neúčasti.

5. Starosta alebo predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. V prípade, že sa nezíde podľa prezencie nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania Obecného zastupiteľstva alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania tak, že Obecné zastupiteľstvo nie je schopné rokovať a uznášať sa, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
6. Starosta alebo predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. V úvode rokovania starosta alebo predsedajúci predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie a overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa.
8. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
9. Pri prerokovaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ.
10. Ak Obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko.
O odborných stanoviskách vo veciach patriacich obecnému úradu, sa požiada príslušný pracovník úradu.
11. Následne predsedajúci otvorí rozpravu k prerokovanému materiálu, do ktorej sa prihlasujú len poslanci zdvihnutím ruky.
12. Starosta udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, 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.
13. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady SR, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, starosta alebo predsedajúci mu udelí slovo.
14. Prítomným občanom sa môže slovo udeliť až v bode „Diskusia“.
15. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Ak účastníci rušia rečníka pri jeho prejave, je starosta alebo predsedajúci povinný zabezpečiť poriadok.
16. Poslanec môže v rozprave k prerokovanému materiálu vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce prípadne doplňujúce návrhy iba raz. V prípade, že chce poslanec vystúpiť druhýkrát, o jeho vystúpení rozhodnú poslanci hlasovaním. Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslanci predkladajú návrhovej komisii v písomnej podobe, v opačnom prípade nedá starosta o tomto návrhu hlasovať.
17. Poslanec sa môže prihlásiť o slovo s faktickou poznámkou, ktorou reaguje na predchádzajúce vystúpenie poslanca v rozprave. Slovo udeľuje starosta alebo predsedajúci v poradí, v akom sa poslanci prihlásili. Faktická poznámka môže trvať maximálne 5 minút.
18. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým Obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

19. Ak sa vystupujúci poslanec v rozprave odchyľuje od prerokovávanej veci, starosta alebo predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po výzve poslanec nehovorí k veci, odoberie mu starosta alebo predsedajúci slovo.

20. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže Obecné zastupiteľstvo požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra obce, alebo komisie Obecného zastupiteľstva.

21. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór obce, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia Obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, starosta alebo predsedajúci mu udelí slovo.

22. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, starosta alebo predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže dať aj poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.

23. Ak starosta pozastavil výkon uznesenia Obecného zastupiteľstva, lebo sa domnieval, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, tak môže Obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

24. Na slávnostnom zasadnutí Obecného zastupiteľstva používa starosta obecné insígnie. Pri tejto príležitosti môže v prípade neprítomnosti starostu používať obecné insígnie zástupca starostu alebo poslanec poverený starostom obce.

§ 8

Príprava uznesení a nariadení

1. Návrhy uznesení Obecného zastupiteľstva sa pripravujú a predkladajú spolu s materiálmi pre poslancov najneskôr 3 dni pred rokovaním Obecného zastupiteľstva. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a za ich včasné doručenie poslancom pracovníčka obecného úradu.

2. Konečné znenie návrhu uznesenia Obecného zastupiteľstva predkladá predseda návrhovej komisie.

3. Uznesenia Obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne a s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich plnenia.

4. Uznesením Obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy jednotlivým komisiám, poslancom, hlavnému kontrolórovi, a vedúcim rozpočtových a príspevkových organizácií obce.

§ 9

Postup pri prijímaní uznesení a nariadení

1. Návrhy na uznesenia Obecného zastupiteľstva predkladá starosta alebo predsedajúci, v prípade, že je poslancom predložený iný návrh uznesenia, predkladá ho starosta, príp. predseda návrhovej komisie. V prípade potreby môže sa poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie.

2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby Obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, prípadne predsedajúci.
3. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje Obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu, ktorý bol predložený starostom. Schválením jednej varianty sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď Obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden z navrhovaných variantov, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie Obecnému zastupiteľstvu.
5. Hlasuje sa spravidla verejne, a to zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že v určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. V prípade pozastavenia výkonu uznesení Obecného zastupiteľstva starostom z dôvodov uvedených v zákone 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov môže toto uznesenie Obecné zastupiteľstvo potvrdiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov.
7. Trojpätinová väčšina hlasov prítomných poslancov sa vyžaduje pri schvaľovaní Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva.
8. Uznesenia Obecného zastupiteľstva a nariadenia obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia Obecným zastupiteľstvom.
9. Uznesenia Obecného zastupiteľstva a nariadenia obce sa zverejnia vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní, prípadne sa zverejnia na internetovej stránke obce.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia

1. Na plnenie úloh vo veciach územnej samosprávy obce, alebo vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach môže vydávať obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä ust. § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom. Všeobecne záväzné nariadenie, ktoré obec vydala vo veciach plnenia úloh štátnej správy nesmie byť v rozpore ani s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými nariadeniami ministerstiev a ostatných orgánov štátnej správy.
2. Na prijímanie všeobecne záväzných nariadení obce sa vzťahuje ust. § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy. Pozmeňujúce návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov Obecného zastupiteľstva.

5. Všeobecne záväzné nariadenia obce podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia Obecným zastupiteľstvom.

6. Obecný úrad zabezpečí vyhlásenie všeobecne záväzného nariadenia. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní. Nariadenie nadobúda účinnosť 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 nariadenia.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení Obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Uznesenie Obecného zastupiteľstva sa do troch pracovných dní od ich podpísania starostom obce zverejní na úradnej tabuli.

2. Kontrolór obce predkladá na každom riadnom zasadnutí Obecného zastupiteľstva správu o plnení uznesení Obecného zastupiteľstva, ktorá je vždy prvým pracovným bodom programu prerokovávaného Obecným zastupiteľstvom.

3. Obecný úrad a právnické osoby zriadené alebo založené obcou vytvárajú podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami Obecného zastupiteľstva a vykonávajú všeobecne záväzné nariadenia obce.

§ 12

Právo dopytu poslancov

1. Poslanci sú oprávnení najmä dopytovať sa starostu, hlavného kontrolóra vo veciach výkonu ich práce a požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

2. V prípade, že na obsah vzneseného dopytu nie je odpovedané priamo na zastupiteľstve, odpovie sa poslancovi najneskôr na budúcom zasadnutí Obecného zastupiteľstva.

§ 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní Obecného zastupiteľstva

1. Z rokovania Obecného zastupiteľstva sa vyhotoví do 10 dní zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, program zasadnutia, stručný a vecný obsah rokovania a prijaté uznesenia, počty hlasov pri jednotlivých hlasovaniach, ak je poslanec proti s uvedením mena poslanca.

2. Zápisnicu podpisuje starosta, overovatelia a zapisovateľ.

3. Všetky materiály z rokovaní Obecného zastupiteľstva sa archivujú v 1 paré. Poslanci a osoby, ktoré prejavia odôvodnený záujem, majú k týmto materiálom prístup na obecnom úrade.

4. Obecný úrad organizačne a technicky zabezpečuje rokovanie Obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov z nich.

5. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení Obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky a zrušenia.

§ 14 **Záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva, jeho zmeny a doplnky schvaľuje Obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou prítomných poslancov.

2. Poslanci a ostatné osoby či subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

3. Tento Rokovací poriadok prerokovalo a schválilo Obecné zastupiteľstvo ako Všeobecne záväzné nariadenie na zasadaní Obecného zastupiteľstva dňa **28.05. 2012**,

č. uznesenia **B/03/2012**. Rokovací poriadok sa stáva účinný dňom **29.05.2012**.

4. Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší platnosť Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva v znení zmien a doplnkov zo dňa 02.09.2008.

V Slanskej Hute, dňa 28.052012

Daniel Stančík
starosta obce