

Obecné zastupiteľstvo obce Hýľov na základe ustanovenia § 11 ods. 4. písm. k) v spojení s ust. § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE HÝĽOV

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje spôsob prípravy, zvolávania a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce, kontrolu plnenia jeho uznesení, spôsob volieb a menovanie orgánov zastupiteľstva.

Čl. 2

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta obce najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.
2. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci v ktorej bolo zvolené.
3. Ustanovujúce zasadnutie otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce.
4. Novozvolený starosta skladá zákonom predpísaný sľub do rúk doterajšieho starostu. Poslanci skladajú zákonom predpísaný sľub do rúk novozvoleného starostu.
5. Po zložení sľubov podľa odseku 4 tohto článku:
 - starosta prevezme od doterajšieho starostu insígnie a ujme sa vedenia rokovania
 - zastupiteľstvo schváli program ustanovujúceho rokovania
 - starosta určí overovateľov zápisnice a zastupiteľstvo zvolí mandátovú komisiu, návrhovú komisiu a volebnú komisiu
 - starosta prednesie slávnostný príhovor.
6. Po schválení programu ustanovujúceho zasadnutia informuje predseda volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledkoch volieb poslancov.
7. Novozvolený starosta oznámi obecnému zastupiteľstvu meno a priezvisko poslanca, ktorého poveril zastupovaním starostu (zástupcu starostu) s vymedzením jeho funkčného obdobia a rozsahu jeho poverenia do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostu.
8. Návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie predkladá ktorýkoľvek z poslancov alebo novozvolený starosta obce. Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
9. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ust. § 3 ods. 1, tohto rokovacieho poriadku, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

Čl. 3

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo sa schádza na plánovaných a neplánovaných zasadnutiach.
2. Plán zasadnutí obecného zastupiteľstva vypracuje starosta obce spravidla na začiatku funkčného obdobia nového obecného zastupiteľstva a to pre obdobie do konca daného kalendárneho roka a následne vždy koncom kalendárneho roka na nasledujúci kalendárny rok. Plán zasadnutí je vypracovaný tak, aby bola dodržaná požiadavka, aby sa zasadnutie konalo minimálne raz za tri mesiace. Plán zasadnutí obecného zastupiteľstva berie obecné zastupiteľstvo na vedomie.
3. Starosta obce môže meniť plán zasadnutí obecného zastupiteľstva a o vykonaných zmenách obecné zastupiteľstvo informuje na jeho zasadnutí, pritom musí byť dodržaná požiadavka aby sa zasadnutie obecného zastupiteľstva či už plánované alebo neplánované konalo minimálne raz za tri mesiace.
4. Starosta obce môže zvolať zasadnutie obecného zastupiteľstva aj mimo určeného plánu zasadnutí, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.
5. Starosta obce zvolá zasadnutie aj vtedy, ak o to písomne požiada aspoň tretina poslancov obecného zastupiteľstva. V takomto prípade starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

Čl. 4

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce.
2. Materiály (príloha č.1, príloha č.2) určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenie obce (ďalej len „nariadenie“).
Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z:
 - názvu materiálu
 - návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva (resp. nariadenia)
 - dôvodovej správy.
3. Ak má byť predmetom rokovania obecného zastupiteľstva prejednanie a schválenie nariadenia, predloží sa obecnému zastupiteľstvu jeho návrh, vrátane dopadov na situáciu v obci a osobitne odôvodneného stanovenia účinnosti nariadenia.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, sa zverejní vyvesením na úradnej tabuli v obci, 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 webovom sídle 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, ak je zriadená. 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 päť dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
10. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.
11. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich na zaujatie stanoviska príslušnej komisii obecného zastupiteľstva.

Čl. 5

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Starosta oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej tri dni pred dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva. (zákon 369/1990 Z. z. § 12 ods. 4)
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia ako bod číslo 2. 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 starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Tretím bodom rokovania obecného zastupiteľstva je spravidla kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu, pokiaľ to nevylučuje platná právna úprava. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
6. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
7. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

Čl. 6

Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, členov komisií obecného zastupiteľstva môžu byť na zasadnutie obecného zastupiteľstva prizvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, riaditeľ materskej školy. Okruh osôb osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.
2. Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže obecné zastupiteľstvo vyhlásiť, na návrh starostu, zasadnutie, alebo jeho časť, za neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:
 - 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.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.

4. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
5. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie, na ktorom sa prerokuje zostávajúci program.
6. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, a určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Návrhová a mandátová komisia sa volí pre dané zasadnutie z poslancov obecného zastupiteľstva verejne a má dvoch členov. Mandátová komisia zodpovedá za uznášaniaschopnosť obecného zastupiteľstva, preto sleduje počet prítomných poslancov počas celého rokovania obecného zastupiteľstva a sčítava počet hlasov pri jednotlivých hlasovaniach. Návrhová komisia predkladá návrhy uznesení obecného zastupiteľstva tak ako vyplynuli z rokovania obecného zastupiteľstva.
7. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.
8. Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený. Odborné stanovisko k záležitostiam spadajúcim do kompetencie obecného úradu predloží starosta obce.
9. Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta, alebo iný príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, a pod.
10. Do diskusie sa prihlasujú poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkom zasadnutia.
11. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. 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. Ak sa vystúpenie poslanca netýka prerokovaného bodu programu, predsedajúci poslancovi odníme slovo.
12. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu vždy umožní vystúpiť. Predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukol'vek obyvateľovi obce ale aj inej fyzickej osobe, ktorá je oprávnená podieľať sa na samospráve v danej obci podľa zákona o obecnom zriadení a to v rámci diskusie. O zamietnutí prednesenia príspevku obyvateľom obce alebo inou fyzickou osobou do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.
13. Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie po otvorení bodu diskusie až do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie. Dĺžka vystúpenia každého diskutujúceho môže byť maximálne 10 minút. Resp. obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť o časovom obmedzení dĺžky vystúpenia s maximálnym počtom minút hlasovaním pred začiatkom diskusie.
14. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo.
15. Každý poslanec má právo prerušiť vystupujúceho faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom, ako mu predsedajúci umožní ju predniesť. Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť 3 minúty. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
16. Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.
17. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. pri uzavieraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) je starosta, alebo v jeho zastúpení starostom poverený poslanec oprávnený používať insígnie obce.

Čl. 7

Hlasovanie poslancov

1. Hlasovanie poslancov je spravidla verejné. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
2. Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky poslanca.
3. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o návrhu – pokiaľ to vyplýva z platnej právnej úpravy - sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Tajné hlasovanie sa vykoná prostredníctvom hlasovacích lístkov, ktoré vydá predsedajúci poslancom pred vstupom do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Tajným hlasovaním možno rozhodnúť len o prejednávanom návrhu. Hlasovací lístok určený na tajné hlasovanie je opatrený pečiatkou obce a dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva a znením návrhu o ktorom sa hlasuje. Hlasovací lístok poslanec vyplní a vloží do určenej schránky. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania (neodovzdanie hlasovacieho lístku, nevyplnení hlasovacích lístkov a pod.)
4. Predsedajúci po vykonaní tajného hlasovania podľa ods. 3, oznámi počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu a počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania. Predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania. Priebeh tajného hlasovania sa uvedie v zápisnici z rokovania obecného zastupiteľstva.
5. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po ukončení prerokovania toho ktorého návrhu alebo bodu programu. Predsedajúci oznámi začatie hlasovania a pred každým hlasovaním zistí mandátna komisia počet prítomných poslancov. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Hlasovanie nemožno prerušiť, počas hlasovania predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
6. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o týchto návrhoch v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.
7. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.

Čl. 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva pripravuje predkladateľ materiálov, ktorý zodpovedá za ich súlad s platnou právnou úpravou a vnútornými predpismi obce. Návrhy uznesení musia byť predložené obecnému úradu spolu s materiálmi a poslancom súčasne so súvisiacimi materiálmi pred rokovaním zastupiteľstva a to najneskôr do troch dní. Za včasné doručenie materiálov poslancov zodpovedá obecný úrad.
2. Konečnú podobu návrhu uznesenia, upravenú v zmysle priebehu rokovania, predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia.

Čl. 9

Uznesenia

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu uznesenia hlasovaním podľa Čl. 7 tohto rokovacieho poriadku.
2. Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.
3. V prípade, ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje obecné zastupiteľstvo v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

5. Uznesenie obecného zastupiteľstva je prijaté ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
6. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, 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 opätovne pozastaviť.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli a internetovej stránke obce do 7 dní po podpise starostom.

Čl. 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Obec vydáva všeobecne záväzné nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce alebo na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanoví zákon.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenie § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne, musia obsahovať navrhované znenie ustanovenia s odôvodnením.
4. O návrhu nariadenia sa hlasuje podľa pravidiel uvedených v Čl. 7 tohto rokovacieho poriadku.
5. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala trojpätinová väčšina prítomných poslancov.
6. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci po dobu najmenej na 15 dní; nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živeľnej pohromy alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, môže obecné zastupiteľstvo stanoviť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
7. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na internetovej stránke obce.
8. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

Čl. 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta obce, resp. kontrolu vykonávajú na základe uznesenia obecného zastupiteľstva: určení poslanci obecného zastupiteľstva alebo hlavný kontrolór obce.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
3. Príslušné orgány obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór obce alebo starosta obce oboznamujú po začatí rokovania obecné zastupiteľstvo so stavom plnenia úloh vyplývajúcich z posledného zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Čl. 12

Interpelácie poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva interpelovať starostu obce a hlavného kontrolóra vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.
2. Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení obce, rozhodnutí obce, uznesení zastupiteľstva a pôsobnosti obecného úradu.

3. Dotknutá osoba odpovedá na interpeláciu poslanca zastupiteľstva ústne na zasadnutí alebo písomne do 30 dní od vznesenia otázky, v prípade ak odpoveď podaná ústne na zasadnutí nie je postačujúca alebo si situácia vyžaduje prešetrenie alebo uskutočnenie iného opatrenia, alebo ak poslanec písomne požiadava o písomnú odpoveď, starosta písomne odpovie.
4. O interpeláciách poslancov sa vedie evidencia.

Čl. 13

Technicko-organizačné zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania, obsah prijatých uznesení a výsledok hlasovania.
2. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určený overovateľ a musí byť vyhotovená do 15 dní od zasadnutia obecného zastupiteľstva.
3. Nepodpísanie zápisnice overovateľom, nemá vplyv na platnosť zápisnice. Pri nepodpísaní zápisnice overovateľom sa uvedie do zápisnice dôvod nepodpísania.
4. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom obce.
5. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva obecný úrad zabezpečí umiestnenie štátneho znaku, štátnej zástavy a preambuly Ústavy SR.

Čl. 14

Záverčné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo uznesením.
2. Starosta a poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Rokovací poriadok Obecné zastupiteľstvo obce Hýľov bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Hýľove dňa 11.02.2025, uznesením č. 7/2025.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia, tj. 11.2.2025.

V Hýľove , dňa

.....
Bc. Júlia Kočíková
starostka obce

Príloha č. 1 – Vzor titulnej strany

Obec Hýľov

Na zasadnutie
Obecného zastupiteľstva v Hýľove

Dňa:

K bodu rokovania číslo:

Názov materiálu:

Predkladá:

.....
Meno, priezvisko, funkcia, podpis predkladateľa

Návrh na uznesenie:

Obecné zastupiteľstvo

berie na vedomie

schvaľuje

ukladá

odporúča

konštatuje

Spracoval:

.....
Meno, priezvisko, funkcia, podpis spracovateľa

Materiál obsahuje:

Dôvodovú správu

Príloha

Príloha č. 2 – Žiadosť o zaradenie do programu Obecného zastupiteľstva

ŽIADATEĽ

Na zasadnutie
Obecného zastupiteľstva v Hýľove

plánovaného na deň:

Návrh na znenie bodu programu zasadnutia:

Predkladá:

.....
Meno, priezvisko, podpis žiadateľa

Prílohy k žiadosti:

Návrh uznesenia

Dôvodová správa

Iné: