

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE SKLENÉ ČÍSLO 2/2012

ZO DŇA 14. 12. 2012

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V SKLENOM

Obecné zastupiteľstvo v Sklenom podľa § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) vydáva tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sklenom.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Sklenom (ďalej „rokovací poriadok“) upravuje podrobné pravidlá o rokovaní Obecného zastupiteľstva v Sklenom (ďalej „obecné zastupiteľstvo“).

Článok 2 Zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa schváleného plánu zasadnutí, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá 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. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci Sklené.

(2) Ak starosta nezvolá obecné zastupiteľstvo 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. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, 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.

(4) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň **tri dni** pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. V rovnakej lehote sa zverejní aj na webovej stránke obce.

(5) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. 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.

(6) 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.

(7) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie všeobecne záväzného nariadenia (ďalej VZN) je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.

(8) Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko.

(9) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. 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.

(10) Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, predseda alebo poslanec Žilinského samosprávneho kraja, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukol'vek obyvateľovi obce za podmienok uvedených v tomto rokovačom poriadku.

(11) Nariadenia a uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr **do 10 dní** od schválenia obecným zastupiteľstvom.

Článok 3

Podrobnosti o ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva

(1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie, až do zloženia sľubu starostu, doterajší starosta. Počas zasadnutia používa obecné insígnie. Na začiatku zasadnutia predseda obecnej volebnej komisie alebo poverený člen obecnej volebnej komisie, podá informáciu o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce. Potom nový starosta zloží do rúk predsedajúceho sľub podľa § 13 ods. 2 zákona o obecnom zriadení a po jeho zložení odovzdá predsedajúci novému starostovi obecné insígnie a vedenie zasadnutia. Noví poslanci potom zložia zákonom o obecnom zriadení predpísaný sľub do rúk nového starostu obce. Potom novozvolený starosta predloží na schválenie návrh programu ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.

(2) Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 4 Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

(1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravujú poslanci obecného zastupiteľstva. Postupujú prítom v súčinnosti so starostom a obecným úradom.

(2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začínajú poslanci obecného zastupiteľstva podľa plánu najmenej 6 dní pred určeným termínom, pričom:

a) určia miesto a čas začiatku zasadnutia

b) určia spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu, organizácie alebo občana,

c) vypracujú návrh programu zasadnutia, pričom vychádzajú z potrieb obce, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov komisií, poslancov a pod.

Návrh organizačného zabezpečenia zasadnutia obecného zastupiteľstva vypracúva poverený zamestnanec obecného úradu a obecnému zastupiteľstvu predkladá starosta.

(3) Na zasadnutia sa pozývajú poslanci, obyvatelia obce, ktorí sú členmi komisií, hlavný kontrolór, administratívni zamestnanci obecného úradu, vedúci organizácií zriadených obcou, zástupcovia orgánov, organizácií a inštitúcií pôsobiacich na území obce, môžu sa pozvať poslanci Žilinského samosprávneho kraja, ktorí boli zvolení vo volebnom obvode, do ktorého je začlenená obec Sklené. Okruh osobitne pozvaných na zasadnutie obecného zastupiteľstva (napr. Poslanci Národnej rady SR, zástupcovia vlády SR, ministerstiev a ďalších orgánov verejnej správy a inštitúcií) určia poslanci na základe návrhu starostu.

(4) Písomné materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva (ďalej len „uznesenie“) alebo všeobecne záväzné nariadenia obce Sklené (ďalej len „VZN“). Na titulnej strane materiálu sa uvedie najmä:

- názov materiálu
- meno predkladateľa
- meno spracovateľa materiálu
- návrh na uznesenie
- obsah predkladaného materiálu.

Materiál obsahuje najmä:

- textové znenie materiálu
- dôvodovú správu
- predpokladaný vplyv na rozpočet obce.

(5) Ak sa obecnému zastupiteľstvu predkladá návrh VZN spolu s dôvodovou správou a dopadom na finančnú situáciu obce, prípadne s návrhom na finančné zabezpečenie, zverejní sa jeho návrh na úradnej tabuli najmenej **15 dní** pred rokovaním obecného zastupiteľstva. V tej istej lehote sa návrh VZN zverejní aj na internetovej stránke obce.

(6) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie VZN, je v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(7) Komisie sa ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány podieľajú na príprave materiálov na zasadnutí obecného zastupiteľstva v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom, ako aj na požiadanie starostu.

(8) Písomné materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

(9) V materiáloch prerokovaných v komisiách, predkladaných na rokovanie obecného zastupiteľstva, sa uvedie stanovisko príslušnej komisie k materiálu (odporúča – neodporúča) a stanovisko príslušného oddelenia obecného úradu alebo organizácie, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec Sklené (ďalej len „organizácia zriadená obcou“).

(10) Písomné materiály na zasadnutia obecného zastupiteľstva musia byť poslancom doručené najneskôr päť dní pred termínom zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 5

Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- (1) Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.
- (2) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o programe, prijaté uznesenia a údaje o hlasovaní. Prílohou zápisnice je prezenčná listina poslancov.
- (3) Všetky písomné materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci majú k týmto materiálom prístup. Ďalším osobám môžu byť tieto materiály sprístupnené, ak to umožňuje zákon alebo na základe povolenia starostu.
- (4) Zápisnica z predchádzajúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva je poslancom k dispozícii na nahliadnutie na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
- (5) Zápisnicu zo zasadnutia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť **do 15 dní** od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva. **Do troch dní** od overenia zápisnice obecného zastupiteľstva sa táto zverejní na webovej stránke obce.
- (6) Evidenciu účasti poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva vedie pracovník zodpovedný za spísanie zápisnice z obecného zastupiteľstva, pre potreby odmeňovania poslancov.
- (7) Osoby, ktoré sa zúčastňujú na zasadnutí obecného zastupiteľstva nesmú jeho priebeh rušiť a v rokovacej miestnosti sa musia zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených. Pri nevhodnom správaní možno rušiteľa poriadku z rokovacej miestnosti vyvieť.
- (8) Celý priebeh rokovania sa bude nahrávať pomocou audio techniky. Nahrávka je súčasťou zápisnice. Nahrávka sa uschováva trvale na Obecnom úrade v Sklenom.

Článok 6

Podrobnosti o rokovaní obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a rokovanie vedie starosta, ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak.
- (2) Starosta otvorí zasadnutie obecného zastupiteľstva a zahájí rokovanie v určenú hodinu; najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (3) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, zvolá starosta **do 14 dní** nové zasadnutie. Ak v priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva klesne počet prítomných poslancov tak, že obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta ukončí zasadnutie a zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
- (4) V úvode zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí obecného zastupiteľstva, predloží na schválenie návrh programu zasadnutia, predloží návrh na verejnú voľbu členov komisií, určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice. Potom nasleduje voľba členov pracovných komisií a kontrola plnenia uznesení.
- (5) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho zasadnutie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto zasadnutie pokračovať.
- (6) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia obecného zastupiteľstva uvedie spravidla starosta, predseda komisie (ak ide o správy alebo návrhy komisie), vedúci organizácie zriadenej obcou, hlavný kontrolór alebo pracovník obecného úradu.

(7) Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko niektorej z komisií, vypočuje sa vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia v danej veci. Odborné stanovisko vo veciach patriacich do kompetencie obecného úradu predkladá starosta a za organizácie zriadené obcou predkladá ich vedúci.

(8) Neprerokované body na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa automaticky presúvajú na nasledujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva.

Článok 7

Pravidlá diskusie počas rokovania obecného zastupiteľstva

(1) Do diskusie sa prihlasujú poslanci zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili.

(2) V prípade, že diskutujúci nehovorí k veci, môže ho starosta alebo poslanec na to upozorniť.

(3) Diskusia sa skončí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže dať starosta a každý poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

(4) Starosta alebo poslanec môže dať návrh na prestávku v rokovaní obecného zastupiteľstva (napr. za účelom porady, konzultácie). O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie. Prestávka môže trvať najviac 20 minút.

(5) Poslanec, ktorému bolo udelené slovo hovorí stručne a k veci.

(6) Vystúpenie starostu v diskusii podlieha tým istým podmienkam, ako vystúpenie poslanca.

(7) Účastníci nesmú rušiť starostu ani iného vystupujúceho pri jeho prejave.

(8) Prítomnému obyvateľovi obce môže byť na rokovaní obecného zastupiteľstva udelené slovo k prerokovávanému bodu programu, ak o to sám požiada zdvihnutím ruky. O tejto žiadosti sa hlasuje bez diskusie. Ak obyvateľ nehovorí k veci, môže ho starosta na to upozorniť, prípadne mu slovo odňať s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať.

(9) Na rokovaní obecného zastupiteľstva môže byť udelené slovo k prerokovávanému bodu programu aj štatutárnemu orgánu alebo zástupcovi právnickej osoby alebo fyzickej osobe, ktorá o slovo požiada. O tejto žiadosti sa hlasuje bez diskusie.

(10) Po vyčerpaní programu starosta zasadnutie obecného zastupiteľstva ukončí.

Článok 8

Príprava a prijímanie uznesení obecného zastupiteľstva

(1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými obecnému zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa tieto poskytujú spolu s ostatnými písomnými materiálmi pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Vo výnimočnom prípade sa môže návrh na uznesenie predložiť priamo na rokovaní obecného zastupiteľstva.

(2) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, jednoznačne a v prípade potreby a s menovitým určením úloh nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.

(3) Predložený návrh na uznesenie môže byť upravovaný v priebehu rokovania na návrh starostu alebo poslanca. Konečné znenie návrhu na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia. V prípade potreby pracovné predsedníctvo môže poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie návrhu uznesenia.

(4) Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné okolnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie hlasovania určí návrhová komisia.

(5) Poslanec môže v rozprave pred hlasovaním o návrhu uznesenia podať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k návrhu uznesenia, ktoré musia byť vyhotovené písomne alebo sformulované ústne; v oboch prípadoch presne, jasne a zrozumiteľne.

(6) Starosta musí dať hlasovať o každom doplňujúcom alebo pozmeňovacom návrhu poslanca, pokiaľ ho tento neodvolal, v poradí ako boli návrhy predložené.

(7) V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, alebo ak starosta alebo poslanec predloží nový návrh uznesenia, hlasuje obecné zastupiteľstvo najskôr o variante odporučenom návrhovou komisiou a potom o ďalších v poradí, v akom boli predkladané. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a už sa o nich nahlasuje.

(8) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadny z navrhovaných variantov, návrhová komisia navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

(9) Pred hlasovaním o uznesení sa vykoná prezentácia poslancov. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky. Po prezentácii a počas hlasovania nesmie starosta nikomu udeliť slovo a žiadny poslanec nesmie opustiť ani zaujať miesto v rokovacej miestnosti. Počet prítomných a hlasujúcich poslancov overuje mandátová komisia. V zápisnici sa pri každom hlasovaní uvedie údaj o počte prítomných poslancov pri hlasovaní, počte hlasujúcich za, proti a zdržiacich sa. V zápisnici sa neeviduje, ktorý poslanec ako konkrétne hlasoval. Poslanec môže požiadať, aby spôsob jeho hlasovania v konkrétnej veci bol výslovne uvedený v zápisnici. Tejto požiadavke poslanca musí byť vyhovené.

(10) Hlasuje sa osobne; zastúpenie pri hlasovaní je vylúčené. Ak sa tento zákaz poruší, musí sa hlasovanie opakovať.

(11) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú do troch dní po ich podpísaní vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 14 dní, a v rovnakom termíne na webovej stránke obce.

(12) Kontrolu plnenia uznesení vykonáva hlavný kontrolór.

Článok 9 **Zastupovanie starostu**

Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu, ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zástupca starostu môže byť len poslanec. Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.

Článok 10 **Hlavný kontrolór**

(1) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.

(2) Deň konania voľby hlavného kontrolóra vyhlási obecné zastupiteľstvo na úradnej tabuli v mieste obvyklým najmenej 40 dní pred dňom konania voľby tak, aby sa voľba vykonala počas posledných 60 dní funkčného obdobia doterajšieho hlavného kontrolóra. Kandidát na funkciu hlavného kontrolóra musí odovzdať svoju písomnú prihlášku najneskôr 14 dní pred dňom konania voľby na obecnom úrade.

(3) Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

(4) Hlavného kontrolóra volí obecné zastupiteľstvo na šesť rokov. Jeho funkčné obdobie sa začína dňom, ktorý je určený ako deň nástupu do práce.

(5) Obecné zastupiteľstvo môže odvolať hlavného kontrolóra ak nastanú skutočnosti uvedené v § 18a ods. 9. Na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

(6) Úlohy hlavného kontrolóra sú najmä:

- a) vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení § 18d,
- b) predkladá obecnému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred rokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v obci obvyklým,
- c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve,
- d) predkladá správu o výsledku kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
- e) predkladá obecnému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to 60 dní po uplynutí kalendárneho roku,
- f) je povinný vykonať kontrolu ak ho o to požiada obecné zastupiteľstvo.

(7) Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených obecným zastupiteľstvom.

(8) Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol starostovi alebo poslancom.

Článok 11

Zriaďovanie a rokovanie komisií obecného zastupiteľstva

(1) Stále komisie obecného zastupiteľstva (ďalej len „komisie“) zriaďuje obecné zastupiteľstvo na začiatku nového funkčného obdobia. Určí pri tom: počet komisií, ich názvy, pôsobnosť a úlohy komisií, zloženie komisií (z poslancov a neposlancov).

(2) Členov komisií volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo, ktoré volí aj predsedu komisie. Predseda komisie musí byť poslancom. Koniec funkčného obdobia komisie je totožný s ukončením funkčného obdobia obecného zastupiteľstva.

(3) Predseda komisie

- a) zostavuje spolu s členmi komisie návrh plánu činnosti,
- b) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia, vedie ich a pripravuje program zasadnutia komisie,
- c) organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami obecného zastupiteľstva,
- d) zastupuje komisiu navonok,
- e) podpisuje zápisnicu z rokovania komisie a jej uznesenia a stanoviská.

(4) Komisia si na prvom zasadnutí zvolí zo svojich členov podpredsedu komisie. Podpredseda zastupuje predsedu počas jeho neprítomnosti.

(5) Komisia je spôsobilá rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. Na prijatie uznesenia alebo stanoviska komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.

Článok 12

Postup pri tajnom hlasovaní obecného zastupiteľstva

(1) Forma tajného hlasovania sa používa v prípadoch určených v tomto rokovacom poriadku alebo ak o tom rozhodne obecné zastupiteľstvo.

- (2) Tajné hlasovanie sa uskutočňuje prostredníctvom hlasovacích lístkov. Všetky hlasovacie lístky sú jednotné.
- (3) Obecné zastupiteľstvo volí trojčlennú volebnú komisiu, ktorá:
- odovzdá každému poslancovi jeden neupravený hlasovací lístok a určí jednoznačný spôsob úpravy hlasovacieho lístka,
 - dohliada na riadny priebeh hlasovania,
 - sčítava odovzdané hlasy a vyhlasuje výsledky hlasovania.
- (4) Hlasuje sa vhodným upraveným hlasovacím lístkom do volebnej schránky.
- (5) Výsledky všetkých tajných hlasovaní berie obecné zastupiteľstvo na vedomie.

Článok 13

Interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva

- (1) Poslanci majú právo na zasadnutiach obecného zastupiteľstva vo vyhradenom bode programu interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce.
- (2) Poslanci môžu požadovať vysvetlenie od zamestnancov obecného úradu, hlavného kontrolóra a vedúcich organizácií zriadených obcou vo veciach týkajúcich sa činnosti, a to v bode programu podľa ods. 1.
- (3) V prípade, že obsah otázky vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená alebo je nutné vykonať opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď do 30 dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva. V odôvodnených prípadoch môže obecné zastupiteľstvo lehotu skrátiť alebo predĺžiť.
- (4) Otázky poslancov prednesené na zasadnutiach obecného zastupiteľstva sa zaznamenávajú v zápisnici a o ich vybavení vedie evidenciu poverený zamestnanec obecného úradu.

Článok 15

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok je záväzný pre všetkých poslancov, starostu, zamestnancov obce, ako aj pre ostatné osoby, ktoré sa zúčastňujú na zasadnutiach orgánov obce.
- (2) Úradnou tabuľou obce Sklené je tabuľa, ktorá je umiestnená pri Obecnom dome neďaleko Obecného úradu v Sklenom.
- (3) Toto VZN bolo schválené uznesením obecného zastupiteľstva číslo 11/2012 zo dňa 14. 12. 2012.
- (4) Toto VZN nadobúda platnosť dňom schválenia obecným zastupiteľstvom a vyvesením na 15 dní na úradnej tabuli obce. VZN je účinné od 1. 1. 2013.
- (5) Dňom účinnosti tohto VZN sa zrušuje Rokovací poriadok schválený uznesením obecného zastupiteľstva číslo 5/2010 zo dňa 4. 11. 2010

Ján Gutten
starosta obce