



ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Hrabušičiach

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenie

Čl. 1

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vychádza pri úprave svojich zasadnutí z ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť miestnej samosprávy.
3. Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku postupuje obecné zastupiteľstvo podľa ustanovení zákona č. 369/1990 Zb., alebo podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva tak, že o nich dáva hlasovať.

DRUHÁ ČASŤ

Pôsobnosť zastupiteľstva

Čl. 2

Zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradená pôsobnosť ustanovená v ustanovení § 11 ods. 4, § 11a, § 11b, § 12, § 13b ods. 1, § 14 ods. 1, § 15 ods. 1 a 3, § 18 ods. 1, § 18a ods. 2, 3, 4, 5 a 9, § 20, § 20a, § 20b, § 21 zákona o obecnom zriadení.

TRETIA ČASŤ

Prvé zasadnutie zastupiteľstva

Čl. 3

Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie zvolá a pripraví starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva oznámi starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvoleným poslancom a novozvolenému starostovi obce, najneskôr 7 dní pred jeho konaním.
3. Do zloženia sľubu novým starostom riadi ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

4. Ak starosta ne zvolá zasadnutie ustanovujúceho zastupiteľstva podľa ods.1, zasadnutie zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Jeho prípravu a oznámenie novozvoleným poslancom a starostovi zabezpečí obecný úrad v spolupráci so zástupcom starostu zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, ktorý potom aj riadi zasadnutie zastupiteľstva. Ak ne zvolá ustanovujúce zasadnutie ani zástupca starostu, zvolá ho a zabezpečí jeho prípravu a riadenie poslanec poverený zvolaním zasadnutia zastupiteľstva z predchádzajúceho volebného obdobia.

Čl. 4

Skladanie sľubu starostu a poslanca zastupiteľstva

1. Novozvolený starosta obce skladá zákonom predpísaný sľub do rúk starostu zvoleného v predchádzajúcom volebnom období tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu, povie zreteľne slovo "sľubujem" a svojím podpisom potvrdí zloženie sľubu. Súčasne podpíše čestné prehlásenie o tom, že nevykonáva funkciu nezlučiteľnú s funkciou starostu. Následne mu odchádzajúci starosta odovzdá insígnie a osvedčenie o zvolení. Týmto sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát a ujíma sa ďalšieho riadenia ustanovujúceho zastupiteľstva. Pokiaľ vo výkone funkcie starostu pokračuje starosta z predchádzajúceho volebného obdobia, tento skladá sľub a preberá insígnie od predsedu miestnej volebnej komisie pre príslušné voľby do orgánov samosprávy. Ak nie je možné použiť horeuvedený postup, všetky náležitosti so sľubom novozvoleného starostu a odovzdaním insígnií sprostredkuje zástupca starostu z predchádzajúceho volebného obdobia.
2. Poslanci skladajú zákonom predpísaný sľub do rúk novozvoleného starostu tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu, každý povie zreteľne slovo "sľubujem" a svojím podpisom potvrdí zloženie sľubu. Súčasne podpíše čestné prehlásenie o tom, že nevykonáva funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca. Po zložení sľubu odovzdá starosta poslancovi Osvedčenie o zvolení. Poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

Čl. 5

Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice

1. Po zložení sľubu starostu a poslancov zastupiteľstvo schváli program rokovania zastupiteľstva a určí zapisovateľa zápisnice (zapisovateľom môže byť zamestnanec obce alebo niektorý poslanec) a z poslancov určí dvoch overovateľov zápisnice, ktorí skontrolujú jej správnosť a úplnosť a potvrdia to svojim podpisom.
2. Overovatelia zápisnice sledujú priebeh zasadnutia a hlasovanie. Svojím podpisom na zápisnici potvrdzujú jej úplnosť a správnosť hlasovania.
3. Pokiaľ overovateľ odmietne podpísať zápis, poznačí to na poslednej strane zápisnice aj s krátkym odôvodnením.
4. Návrh na zapisovateľa a overovateľov zápisnice predkladá starosta.

Čl. 6

Voľba pracovných komisií

1. Obecné zastupiteľstvo pre svoju činnosť vytvára a schvaľuje:
 - a) mandátovú komisiu,
 - b) volebnú komisiu,
 - c) návrhovú komisiu.
2. Na návrh starostu obecné zastupiteľstvo zvolí z poslancov predsedu a členov komisií uvedených v ods.1).
3. Zvolený je kandidát na predsedu a člena komisie, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

Čl. 7

1. Mandátová komisia overuje, či

- a. starosta a poslanci dostali na základe preukazu totožnosti osvedčenie o zvolení vydané miestnou volebnou komisiou,
 - b. starosta a poslanci zložili zákonom predpísaný sľub.
2. Volebná komisia
 - a. zabezpečuje priebeh tajného hlasovania,
 - b. sčítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku volieb.
 3. Návrhová komisia pripravuje návrh konečného znenia uznesení zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Čl. 8

Overovanie platnosti voľby poslancov a starostu

Predseda miestnej volebnej komisie pre voľby do samosprávnych orgánov informuje na ustanovujúcom zasadnutí zastupiteľstva o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce a o odovzdaní osvedčení o zvolení za starostu a poslancu vydaných miestnou volebnou komisiou.

Čl. 9

Nastúpenie náhradníka

1. Ak mandát poslanca zanikne podľa ustanovenia § 25 ods. 2 zákona o obecnom zriadení pred skončením prvého zasadnutia zastupiteľstva, starosta vyhlási nastúpenie náhradníka.
2. Ak sa uprázdni v zastupiteľstve mandát poslanca, nastupuje ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje primerane podľa § 189 ods.2 a 3 zákona SNR č. 180/2014 Z.z. o podmienkach výkonu volebného práva v znení neskorších predpisov.
3. Nastúpenie náhradníka vyhlási starosta do 15 dní.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Rokovanie zastupiteľstva

Čl. 10

Príprava zasadnutí zastupiteľstva

1. Zasadnutia zastupiteľstva pripravuje starosta v spolupráci s poslancami zastupiteľstva.
2. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie zastupiteľstva pripravuje a vypracováva obecný úrad. Návrh podaný obecnému zastupiteľstvu musí byť vyhotovený písomne a musí obsahovať odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča zastupiteľstvu schváliť.
3. Z rokovania pracovnej skupiny sa vyhotoví zápis z ktorého návrhy dohodnuté na rokovaní pracovnej skupiny budú zahrnuté do podkladových materiálov na rokovanie zastupiteľstva.
4. Materiály sa vypracovávajú časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci zaujatie stanoviska zastupiteľstva vo forme uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „VZN“).
5. Materiály musia obsahovať:
 - a) názov materiálu,
 - b) spracovateľa materiálu,
 - c) dôvodovú správu,
 - d) návrh na uznesenie, prípadne návrh na prijatie VZN.
6. Návrh VZN, o ktorom má rokovať zastupiteľstvo, sa zverejňuje najmenej na 15 dní na úradnej tabuli obce a centrálnej úradnej elektronickej tabuli (CÚET) a webovom sídle obce. Dňom jeho vyvesenia začína plynúť 10 dňová lehota na jeho pripomienkovanie. Na pripomienky doručené po tejto lehote sa nebude prihliadať. 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.

Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ VZN (po rokovaní s pracovnou skupinou) so stručným zdôvodnením, ktorým pripomienkam vyhovelo a ktorým nie. Vyhodnotenie sa doručuje poslancom s podkladovými materiálmi.

7. Dôvodová správa k jednotlivým materiálom obsahuje podľa povahy predkladaného materiálu, najmä:
 - a) dôvody predloženia materiálu,
 - b) odôvodnenie navrhovaných opatrení, spôsob ich realizácie, administratívnu náročnosť,
 - c) dopad na rozpočet obce, činnosť obecného úradu, orgánov samosprávy obce.Ak návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, treba uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov a ktoré riešenie odporúča spracovateľ.
8. Návrhy uznesení sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Formulujú sa stručne s menovitým určením nositeľov úloh a s termínmi pre ich splnenie.
Návrh na uznesenie podľa jeho charakteru:
 - a) **berie na vedomie** - informatívny charakter, nevyžadujúci prijímať opatrenia,
 - b) **schvaľuje** - môže obsahovať konkrétne opatrenia, ktoré treba urobiť,
 - c) **ukladá** - obsahuje opatrenia na zabezpečenie určitej úlohy s určením lehoty a zodpovedných osôb,
 - d) **odporúča** - v prípade, že do splnenia úloh treba zainteresovať starostu resp. orgány štátnej správy,
 - e) **ruší** - v prípade rušenia už prijatého uznesenia,
 - f) **upozorňuje** - v prípade porušovania alebo nesplnenia úloh,
 - g) **d'alsie znenie** - podľa potreby a situácie.
9. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi, VZN a s právom Európskej únie

Čl. 11

Zvolávanie zasadnutí zastupiteľstva

1. Zastupiteľstvo sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal zastupiteľstvo. Zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
2. Zasadnutie zvoláva starosta pozvánkou, zverejnenou na obvyklom mieste, v ktorej určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program rokovania najmenej 3 dni pred jeho zasadnutím. Starosta zvolá zasadnutie aj vtedy, ak o to písomne požiada aspoň tretina poslancov zastupiteľstva. V takomto prípade starosta zvolá zasadnutie zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, jeho zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený zastupiteľstvom.
3. Ak žiada o zvolanie zasadnutia zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí:
 - a) osobne v písomnej forme do podateľne obecného úradu, alebo starostovi,
 - b) elektronicky do e-schránky obce, mailom na adresy: obec@hrabusice.sk, starosta@hrabusice.sk, Žiadosť musí obsahovať aj návrh programu zasadnutia a podkladový materiál, aby ho bolo možné v zákonom stanovenej lehote zverejniť. Poslanci, ktorí zasadnutie žiadajú zvoláť, sú povinní spolupracovať na zhromaždení potrebných informácií a na príprave podkladov vrátane stanovísk poradných orgánov. O vykonanej príprave poslanci informujú starostu.
4. Materiály a iné podklady k rokovaniu zastupiteľstva sa predkladajú poslancom v elektronickej podobe na pracovné emailové adresy, ktoré sú im zriadené na ich funkčné obdobie. Emailové adresy sú zverejnené.
5. Najmenej 3 dni pred zasadnutím zastupiteľstva sa návrh programu zasadnutia zastupiteľstva zverejňuje na úradnej tabuli v obci a centrálnej úradnej elektronickej tabuli (CUET), súčasne sa návrh programu a podkladový materiál zverejňuje na webovej stránke.

Čl. 12

Účasť verejnosti na zasadnutiach zastupiteľstva

1. Rokovania zastupiteľstva sú verejné. Účasť verejnosti na rokovaní sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť.
2. Zastupiteľstvo, na návrh starostu, vyhlási zasadnutie alebo jeho časť za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. 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. Na rokovaní zastupiteľstva sa môže zúčastniť poslanec Národnej rady SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, alebo zástupca orgánu samosprávneho kraja. Ak na rokovaní požiadajú o slovo, slovo sa im udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
4. Na rokovaní zastupiteľstva sa môžu zúčastniť aj iné významné osobnosti hospodárskeho a spoločenského života a predstavitelia iných štátov alebo medzinárodných organizácií, prizvaných zastupiteľstvom alebo starostom obce a ak požiadajú o slovo, slovo sa im udelí.
5. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby a obyvatelia obce, ktorí sú na rokovaní zastupiteľstva prítomní, môžu sa zdržiavať len na miestach určených pre verejnosť a nesmú rušiť priebeh rokovania. V prípade ich nevhodného správania alebo porušenia poriadku môže starosta rušiteľ'a poriadku vykázat' alebo nechať vyviešť z budovy. Ak rušenie rokovania pokračuje, starosta môže nariadiť vypratáť miesta určené pre verejnosť.

Čl. 13

Začatie a priebeh rokovania zastupiteľstva

1. Rokovaniu zastupiteľstva predsedá starosta.
2. Rokovanie zastupiteľstva vedie starosta alebo ním poverený zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Rokovanie musí mať pracovný charakter a vecný priebeh a musí sa viesť v súlade so schváleným programom.
4. Rokovanie zastupiteľstva otvorí v určenú hodinu starosta, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. V prípade, že zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa do 30 minút od jeho začatia, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne postupuje starosta v prípade, ak počas rokovania vznikne situácia, že zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa.
5. Poslanec je povinný ospravedlniť svoju neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva najneskôr pol hodiny pred jeho rokovaním starostovi, pokiaľ tomu nebránia objektívne príčiny.
6. Po otvorení rokovania starosta oznámi zastupiteľstvu počet prítomných poslancov, konštatuje uznášaniašchopnosť a predloží na schválenie program rokovania, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli. Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie, doplnenie, alebo zmenu bodov programu. Najprv sa hlasuje o návrhu, ktorý bol zverejnený. Na zmenu návrhu programu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Predkladateľ môže stiahnuť z rokovania predložený materiál. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho poslanec poverený zastupiteľstvom. Starosta určí overovateľ'ov zápisnice a zapisovateľa.
7. Jednotlivé body programu uvádza zastupiteľstvu starosta, doplňujúce informácie môžu podať spracovatelia materiálov. Ak je potrebné k danej problematike odborné stanovisko, zabezpečí ho obecný úrad pred rokovaním zastupiteľstva Po podaní doplňujúcich informácií otvorí starosta diskusiu k predloženému materiálu.
8. Do rozpravy o prerokúvanej veci sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky do času, kým nevystúpili všetci prihlásení, alebo kým sa neodhlasoval koniec rozpravy. Následne vstupujú faktickou poznámkou v rozsahu do dvoch minút. Starosta udelí slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili.
9. Ak na zasadnutí zastupiteľstva požiadá v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak mu starosta slovo neudelí, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva a ďalej sa postupuje obdobne ako v ods. 7, keď starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu. Diskusný príspevok trvá najviac 5 minút a musí obsahovať vždy nové skutočnosti (nesmú sa opakovať už odznené stanoviská). Zastupiteľstvo sa môže uzniešť, že diskutujúci nemôže hovoriť o tej istej veci dvakrát. Ak sa diskutujúci odchyľuje od

prerokúvanej veci, starosta ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu starosta slovo. Ak diskutujúci prekročil časový limit, starosta ho na to upozorní a ak okamžite neskončí, odoberie mu slovo.

Čl. 14

1. Poslanec môže v rozprave podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ktoré musia byť riadne sformulované a zrozumiteľné.
2. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť do doby, kým zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

Čl. 15

1. Poslanci majú v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie posledného diskutujúceho. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy ani návrhy uznesení zastupiteľstva.

Čl. 16

Skončenie diskusie obecného zastupiteľstva

1. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení poslanci, starosta diskusiu skončí.
2. Každý poslanec zastupiteľstva má právo predložiť návrh na ukončenie diskusie, o tomto návrhu dá starosta hlasovať bez diskusie.
3. Ak zastupiteľstvo rozhodlo o skončení diskusie pred vystúpením všetkých prihlásených poslancov, majú právo ešte vystúpiť poslanci, ktorí boli prihlásení do diskusie pred podaním návrhu na jej skončenie.
4. Po skončení diskusie môže k jej výsledkom zaujať stanovisko navrhovateľ.

Čl. 17

Interpelácie

1. Poslanec môže interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce. Môže tiež požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti. Poslanec zastupiteľstva má tiež právo požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, a to výlučne vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci. Otázky mimo tejto pôsobnosti sa nepovažujú za využitie práva interpelácie.
2. Interpelácie sa podávajú písomne, alebo mailom.
3. Interpelujúci poslanec má právo na okamžitú odpoveď v prípade, ak otázku v interpelácii odovzdal písomne už v predstihu minimálne 7 dní pred dňom zasadnutia zastupiteľstva.
4. Len v prípade možnosti jednoduchých a krátkych odpovedí je možné interpelovať ústne.
5. Ak poslanec na zastupiteľstve interpeluje ústne a starosta rozhodne o tom, že vzhľadom na povahu a zložitosť predmetu interpelácie nie je možné postupovať v zmysle ods. 3, poslanec do 5 dní od konania zastupiteľstva doručí interpeláciu v zmysle ods. 2. Ak tak neurobí, interpelovaný nie je povinný mu odpovedať.
6. Interpelovaný je povinný odpovedať priamo alebo písomne v lehote do 15 dní.
7. Interpelácie podané písomne aj odpovede na ne sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia zastupiteľstva.

Čl. 18

Hlasovanie na zasadaniach zastupiteľstva

1. Zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním zdvihnutím ruky. Poslanci hlasujú z miesta, na ktorom sa nachádzajú v rokovacej miestnosti tak, aby to bolo jasné a zrozumiteľné.
2. Pred každým hlasovaním starosta oznámi, o ktorom návrhu uznesenia sa bude hlasovať. Potom prikróčí k riadeniu hlasovania.

3. Poslanci hlasujú viditeľným zdvihnutím ruky v dostatočne dlhom časovom intervale. Výsledky hlasovania vyhlási starosta oznámením počtu poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania. Oznámi počet, ktorí hlasovali za návrh, proti návrhu, zdržali sa hlasovania a ktorí nehlasovali. Pri každom hlasovaní starosta počká, aby zapisovateľ mohol správne zaznamenať hlasovanie, až potom pokračuje vo vedení rokovania. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť; počas neho predsedajúci nikomu nemôže udeliť slovo.
4. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
5. Ak je viac alternatívnych písomných návrhov, okrem návrhu, čo je v podkladových materiáloch, hlasuje sa v poradí, v akom boli predložené, pričom prednosť má návrh, ktorý bol v podkladových materiáloch. Schválením jedného návrhu sa o ostatných nehlasuje.
6. Ak boli k predloženému návrhu v priebehu rokovania podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa v poradí, v akom boli podané. Predkladatelia môžu svoje pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy vziať späť, pokiaľ sa o nich ešte nehlasovalo. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.
7. Na návrh starostu, či poslanca je možné dať hlasovať o jednotlivých častiach a bodoch uznesenia samostatne.
8. Spojenie vecí do spoločného hlasovania je prípustné, ak je to vzhľadom na povahu prerokúvanej veci a efektívnosť rokovania účelné. O návrhu spojenia vecí do spoločného hlasovania rozhoduje zastupiteľstvo na návrh starostu alebo poslanca bez rozpravy.
9. Starosta, predkladateľ či poslanec môže navrhnúť opravu návrhu a uznesenia technickej povahy, alebo zjavnú administratívnu chybu, ak si to osvojil predkladateľ návrhu a uznesenia, pričom ich podstata a význam zostávajú zachované.
10. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie nariadenia alebo na prijatie prípadu hodného osobitného zreteľa pri prevodoch majetku je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie uznesenia, kde je prípad hodný osobitného zreteľa, je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov. Na potvrdenie uznesenia, ktorého výkon bol starostom obce pozastavený, je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov. Na prijatie návrhu na vyhlásenie miestneho referenda o odvolaní starostu obce alebo na zvolenie alebo odvolanie hlavného kontrolóra obce je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Pri pozmeňovacích a doplňovacích uzneseniach postačuje jednoduchá väčšina (t.j. nadpolovičná väčšina prítomných poslancov).
11. Ak v uznesení nie je určený iný dátum účinnosti, účinnosť uznesenia nastáva jeho podpísaním starostom obce.

Čl. 19 **Tajné hlasovanie**

1. V prípade tajného hlasovania hlasujú poslanci vhođením hlasovacieho lístka do schránky na to určenej v priestore na to určenom. Výsledky hlasovania po ukončení hlasovania vyhodnotí volebná komisia a oznámi ich zastupiteľstvu predseda volebnej komisie.
2. Tajne sa hlasuje v prípadoch, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov alebo ak sa na tom uznesie zastupiteľstvo bez diskusie.
3. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na priebeh tajného hlasovania dozerá volebná komisia, ktorá spočíta hlasy a vyhotoví zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.

Čl. 20 **Ukončenie zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva ukončí starosta po vyčerpaní programu rokovania.
2. Rozhodnutie o ukončení zasadnutia obecného zastupiteľstva je konečné.
3. Rokovanie obecného zastupiteľstva je možné prerušiť aj uznesením. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto prerušené rokovanie zastupiteľstva pokračovať.

Čl. 21 **Podpisovanie nariadení a uznesení zastupiteľstva**

1. Nariadenie a uznesenie zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia zastupiteľstvom.
2. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote uvedenej v ods.1.
3. Ustanovenie ods. 2 sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
4. Ak bol výkon uznesenia zastupiteľstva podľa ods. 2 pozastavený, môže zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

Čl. 22

Zápisnice zo zasadaní zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam a písomná zápisnica.
2. Zápisnica obsahuje tieto náležitosti:
 - a) záhlavie:
 - dátum, miesto a čas rokovania,
 - kto viedol zasadnutie zastupiteľstva,
 - mená overovateľov a zapisovateľa,
 - menovite prítomných poslancov, menovite neprítomných poslancov a menovite poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie zo zasadnutia zastupiteľstva,
 - schválený program rokovania
 - prijaté uznesenia
 - hlasovanie poslancov
 - stanovisko poslanca, ako o to vyslovene požiadala,
 - b) záznam o rozhodovaní:
 - poradové číslo uznesenia, ktoré sa skladá z písomného vyjadrenia: „uzn.“ poradového čísla uznesenia vyjadrené arabským číslom (v každom volebnom období sa číslovanie vždy začína číslom 1) a poradového čísla volebného obdobia samosprávy vyjadrené rímskou číslicou (príklad: Uzn.1/IX),
 - presné znenie návrhu, o ktorom sa hlasovalo,
 - aktuálny počet prítomných poslancov, potrebné kvórum na schválenie návrhu, záznam o hlasovaní - počet za/proti/zdržal sa/ nehlasoval, a za každým číselným vyjadrením menovite vypísanie hlasujúcich poslancov,
 - konštatovanie, či návrh bol prijatý, resp. neprijatý,
 - neprijaté návrhy uznesení sa nečísľujú.
3. Zapisovateľ zápisnicu spracuje do 10 dní od dňa konania zasadnutia zastupiteľstva. Zápisnicu overujú dvaja overovatelia, overujú jej úplnosť a správnosť a podpisujú ju.
4. Overená zápisnica je záznamom o zasadaní zastupiteľstva a odovzdáva sa starostovi s predloženými podkladmi, prílohami a uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty podaných návrhov, schválených uznesení a iných materiálov, ktoré sa prerokovali na zasadaní zastupiteľstva, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadaní.
5. Zápisnica zo zasadania zastupiteľstva sa po jej podpísaní zverejňuje na webovej stránke obce. Zápisnica zo zasadnutia zastupiteľstva sa zverejňuje na 15 dní na CÚET. Pri zverejňovaní sa prihliada na súlad s GDPR.

Čl. 23

Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva a nariadení obce

1. Úlohy vyplývajúce z uznesení zastupiteľstva a nariadení obce vykonáva obecný úrad a komisie zastupiteľstva.
2. Kontrolu plnenia uznesení zastupiteľstva vykonáva starosta obce.
3. Kontrolu plnenia nariadení obce vykonávajú komisie a poslanci zastupiteľstva.

Účast poslancov na zasadaní zastupiteľstva, komisií a pracovnej skupine

Čl. 24

1. Poslanec má právo a povinnosť
 - a) zúčastňovať sa na zasadnutí zastupiteľstva, pracovnej skupine a komisií do ktorých bol zvolený,
 - b) predkladať zastupiteľstvu a jeho orgánom návrhy,
 - c) vystúpiť v diskusii k prerokúvanej veci, predniesť faktickú poznámku, pozmeňujúci alebo doplnujúci návrh,
 - d) interpelovať starostu, predsedov komisií, vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
2. Na každé zasadnutie zastupiteľstva a pracovnej skupiny sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci.
3. Evidenciu o účasti poslancov na zasadnutiach vedie a uschováva obecný úrad ako neoddeliteľnú súčasť zápisnice.

ŠIESTA ČASŤ

Rokovanie o nariadeniach

Čl. 25

Návrh nariadenia

1. Návrh nariadenia môžu podávať poslanci a starosta.
2. Návrh nariadenia sa podáva starostovi písomne.
3. Návrh nariadenia obsahuje jeho paragrafové znenie a dôvodovú správu.
4. Znenie návrhu nariadenia musí byť zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, čo sa má nariadením dosiahnuť. Dôvodová správa musí obsahovať zhodnotenie súčasného stavu najmä zo spoločenskej, ekonomickej a právnej stránky, s uvedením dôvodov potreby novej právnej úpravy, spôsobu jej vykonávania, jej finančného dosahu, najmä vplyvu na rozpočet obce, nároku na pracovné sily. V dôvodovej správe sa musí uviesť súlad návrhu nariadenia s Ústavou SR a inými zákonmi.

SIEDMA ČASŤ

Čl. 26

Zástupca starostu

1. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu.
2. Zastupiteľstvo starostove rozhodnutie berie na vedomie.
3. Ak starosta nepoverí nikoho svojim zastupovaním, zástupcu starostu zvolí zastupiteľstvo. Zvolený je kandidát na zástupcu starostu, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.
4. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.

ÔSMA ČASŤ

Spoločné a záverečné ustanovenia

Čl. 27

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou prítomných poslancov zastupiteľstva.
2. Poslanci zastupiteľstva, starosta obce a osoby prítomné na zasadnutí zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Zrušuje sa rokovací poriadok zastupiteľstva obce Hrabušice schválený uznesením zastupiteľstva č. 101/2/2019 zo dňa 21.02.2019.
4. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo zastupiteľstvo obce Hrabušice uznesením č.157/5/2023 dňa 31.5.2023.
5. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia zastupiteľstvom.

Marcel Kacvinský
starosta