

Obec Nová Ľubovňa



ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Obec Nová Ľubovňa 	ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA	Strana 2 z 13
--	--	---------------

Obecné zastupiteľstvo v Novej Ľubovni v zmysle § 11 ods. 4 písm. k) v nádv. na §12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o obecnom zriadení) a Štatútu obce Nová Ľubovňa

v y d á v a tento R o k o v a c í p o r i a d o k Obecného zastupiteľstva v Novej Ľubovni.

Prvá časť

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob uznášania sa, prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona o obecnom zriadení 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 a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

Druhá časť

ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 2

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
Písomnou pozvánkou pozve na ustanovujúce zasadnutie
 - a) novozvoleného starostu a všetkých poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva,
 - b) poslancov zvolených v predchádzajúcom volebnom období,



- c) predsedu miestnej volebnej komisie.
2. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
 3. Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období. Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci používa insígnie.
 4. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, 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.
 5. Po otvorení zasadnutia informuje predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov a starostu.
 6. Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy, sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text, ktorý je napísaný na osobitnom liste. Odmietnutie sľubu, zložením sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu, znamená zánik mandátu poslanca a starostu. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
 7. Novozvolený starosta a poslanci zložia sľub v zmysle zákona o obecnom zriadení. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie. Novozvolený starosta sa ujíma vedenia ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.
 8. Starostu zastupuje zástupca starostu obce, ktorého poveruje starosta z poslancov najneskôr do 60 dní od zloženia sľubu, ak tak neurobí, zástupcu starostu obce zvolí obecné zastupiteľstvo.
 9. Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť obecnú radu. Obecná rada je zložená z poslancov, ktorých volí obecné zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Obecnú radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať.
 - 9.1. Počet členov obecnej rady tvorí najviac tretinu počtu poslancov a zástupca starostu obce je jej členom.



- 9.2. Po predložení návrhu jej členov, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak, voľby prebehnú verejným hlasovaním. Návrh členov do obecnej rady predkladajú poslanci.
10. Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
- 10.1. Komisie sú zložené z poslancov a z ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom.
- 10.1.1. Po predložení návrhu jej predsedov a členov, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak, voľby prebehnú verejným hlasovaním.
- 10.2. Úlohy a náplň práce komisií vymedzuje obecné zastupiteľstvo.
11. Pre ustanovujúce zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 3

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom, obecným úradom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína obecná rada, podľa plánu najmenej 7 dní pred vymedzeným termínom a určí
 - a) miesto, čas a program rokovania,
 - b) 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 veci uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. všeobecne záväzné nariadenie obce. Materiály sa podľa možnosti doručia poslancom pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

Obsahujú najmä

 - a) pozvánku na zasadnutie obecného zastupiteľstva,
 - b) návrhy materiálov, ktoré sa majú prerokovať,
 - c) dôvodové správy a pod..
4. Ak je na programe rokovania prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a podkladov na situáciu v obci.



5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie všeobecne záväzného nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov, v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecná rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
7. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich rade na zaujatie stanoviska. Obecná rada na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.)

Článok 4

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a internetovej stránke obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. Medzi prvými bodmi rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení z predchádzajúcich rokovaní.
3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. V prípade neskoršieho doručenia návrhov môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu alebo len v rámci bodu rôzne, prípadne môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude rokovať.
5. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje za návrh programu, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. 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. Rokovanie obecného zastupiteľstva je možné prerušiť, a to uznesením obecného zastupiteľstva, ktoré musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
7. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

Článok 5

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, podľa predbežného plánu zasadnutí, ktorý obecné zastupiteľstvo schváli na poslednom rokovaní v kalendárnom roku na nasledujúci kalendárny rok. V prípade, že v schválenom termíne nie je možné z rôznych dôvodov zasadnutie uskutočniť (dopredu ohlásená neúčast' potrebného počtu poslancov na schopnosť rokovať a uznášať sa, mimoriadna udalosť a pod.) je možné po dohode s poslancami obce určiť iný termín zasadnutia.
2. Neplánované zasadnutie obecného zastupiteľstva sa môže uskutočniť
 - a) na prerokovanie dôležitých záležitostí, ktoré neznesú odklad,
 - b) mimoriadnych udalostí,
 - c) pri slávnostných príležitostiach.
3. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.
4. Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
5. 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.
6. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 4, 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.
7. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 5, 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.



Článok 6

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecná rada na návrh starostu.
2. V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie obecného zastupiteľstva, alebo jeho časť je neverejná. O tomto návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
3. 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.
4. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (ďalej predsedajúci).
5. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
6. V prípade, že do 30 minút po čase určenom ako začiatok rokovania obecného zastupiteľstva nie je prítomný dostatočný počet poslancov alebo ak počas rokovania klesne počet poslancov pod hranicu určenú v bode 5, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
7. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Overovatelia zápisnice plnia funkciu aj návrhovej komisie.
8. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.



9. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie) a obecnú radu ako iniciatívny, výkonný a kontrolný orgán, vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú boli zriadené.
10. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný zamestnanec obce, zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.
11. Do diskusie (rozpravy) sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak starosta v súvislosti s prerokúvaným bodom programu 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. O tom, komu sa slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
12. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uzniest', že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 10 minút.
13. Účastníci nesmú rušiť rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancov.
14. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
15. Diskusia (rozprava) sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení.
16. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné



zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

17. Starosta použije insígnie na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva a na zasadnutí obecného zastupiteľstva pri slávnostných príležitostiach. Pri týchto zasadnutiach môže v zastúpení starostu používať insígnie zástupca starostu obce, prípadne poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

Tretia časť

UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE

Článok 7

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu.
2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich.
3. Obecné zastupiteľstvo pri výkone svojich funkcií predkladá návrhy uznesení spravidla
 - a) berie na vedomie
 - b) konštatuje
 - c) odporúča
 - d) žiada
 - e) schvaľuje
 - f) súhlasí
 - g) ukladá

Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade a komisiám.

4. Obecné zastupiteľstvo pri výkone svojich funkcií prijíma uznesenia
 - a) berie na vedomie / uznesenie nebolo prijaté
 - b) konštatuje / uznesenie nebolo prijaté
 - c) odporúča / uznesenie nebolo prijaté
 - d) žiada / uznesenie nebolo prijaté
 - e) schvaľuje / neschvaľuje
 - f) súhlasí / nesúhlasí

<p>Obec Nová Ľubovňa</p> 	<p>ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA</p>	<p>Strana 10 z 13</p>
--	--	-----------------------

g) ukladá / uznesenie nebolo prijaté

Pri výroku „**uznesenie nebolo prijaté**“ nebude pridelené poradové číslo uznesenia. Pri neschválení návrhu sa prideli číslo uznesenia len pri výroku **neschvaľuje a nesúhlasí**.

4. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup. Pri pozmeňujúcich návrhoch k obsahu nariadenia sa postupuje obdobne, ako v bode 3 odst. e). Všeobecne záväzné nariadenia sa prijímajú výrokom „**sa uznáva**“.

Článok 8

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Konečné návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia, ktorú súčasne tvoria overovatelia zápisnice.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu alebo alternatívy, sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
7. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa v každom novom roku začínajú číslovať od čísla 1 lomeno rok, v ktorom bolo uznesenie prijaté. Všeobecne záväzné nariadenia obce sa v každom novom roku číslujú od čísla 1 lomeno rok, pre ktorý začínajú nadobúdať účinnosť.

Obec Nová Ľubovňa 	ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA	Strana 11 z 13
--	--	----------------

Článok 9 Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon o obecnom zriadení, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 a 5 zákona o obecnom zriadení).
2. Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce.
3. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona o obecnom zriadení.
4. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
5. Najprv sa hlasuje za pozmeňovacie návrhy, ktoré sú prijímané uznesením.
6. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
7. Na prípravu nariadení sa primerane používajú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 10 Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Hlavný kontrolór obce kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z prijatých uznesení o čom podáva správu na každom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Podľa plánu kontrolnej činnosti kontroluje aj dodržiavanie všeobecne záväzných nariadení.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a zabezpečuje výkon plnenia všeobecne záväzných nariadení obce.

Článok 11 Dopyty poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
2. V prípade, že obsah vnesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť najneskôr do ďalšieho najbližšieho zasadnutia obecného zastupiteľstva.



Štvrtá časť

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 12

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše písomná zápisnica, ktorá obsahuje priebeh rokovania, záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určený overovateľ a zapisovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 15 dní od konania obecného zastupiteľstva. Následne sa zápisnica zašle určeným overovateľom zápisnice na jej overenie a po jej podpísaní (starostom obce, overovateľmi a zapisovateľom) sa zverejní na webovej stránke obce.
2. Všetky materiály z rokovania obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup. Podrobný postup uchovávanía, starostlivosti a sprístupnenia materiálov bližšie upravuje registratúrny poriadok obce, schválený príslušným štátnym archívom.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj uchovávanie kompletných materiálov z nich, a to v príručnej registratúre a po dvoch rokoch v registratúrnom stredisku obce.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

Piata časť

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 13

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Tento Rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Novej Ľubovni dňa 17.02.2023 .



ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO
ZASTUPITELSTVA

4. Schválením tohto rokovacieho poriadku sa ruší rokovací poriadok zo dňa 25.01.2019.

V Novej Ľubovni dňa 17.02.2023

Ing. Júlia Boďová
starostka obce, podpísaná