

Obec Lozorno



**ROKOVACÍ PORIADOK
Obecného zastupiteľstva obce Lozorno**

V Lozorne, dňa 01.02.2023

Identifikátor: VP 2/2023

Účinnosť od: 02.02.2023

Zrušuje sa: Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Lozorno zo dňa 21.12.2018 prijatý uznesením č.15/2018 v znení neskorších zmien a doplnení

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovanie Obecného zastupiteľstva obce Lozorno (ďalej len "obecné zastupiteľstvo") upravuje § 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o obecnom zriadení“).
2. Tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva (ďalej len "Rokovací poriadok") podrobnejšie upravuje prípravu a obsah rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob prípravy materiálov, spôsob uznášanía sa a prijímania uznesení, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy obce Lozorno.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento Rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných záležitostiach rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.

Článok 2

Poslanecké kluby

1. Poslanci obecného zastupiteľstva majú právo sa združovať v poslaneckých kluboch.
2. Právo na vytvorenie samostatného poslaneckého klubu majú aspoň dvaja poslanci, ktorí do obecného zastupiteľstva kandidovali ako kandidáti politickej strany, pričom členom takéhoto klubu môžu byť aj poslanci kandidujúci ako nezávislí.
3. Poslanci kandidujúci za rôzne politické strany môžu vytvárať spoločný poslanecký klub.
4. Právo vytvoriť samostatný poslanecký klub majú tiež aspoň dvaja poslanci kandidujúci ako nezávislí.
5. Každý z poslancov môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.
6. Poslanecký klub vzniká doručením písomného oznámenia o jeho vzniku podpísaným jeho členmi starostovi obce Lozorno. Poslanecký klub zaniká obdobne doručením písomného oznámenia o jeho zániku starostovi obce Lozorno, ktoré je podpísané všetkými jeho členmi. Poslanecký klub zaniká tiež ak jeho počet klesne, ak počet jeho členov bude menší ako dvaja.
7. V mene poslaneckého klubu vystupujú klubom poverené osoby.
8. Pre vnútornú činnosť poslaneckého klubu zabezpečí na požiadanie starosta obce bezplatne vhodné priestory na zasadnutie poslaneckého klubu. Na bezplatné poskytnutie priestorov má poslanecký klub nárok aspoň dvakrát v kalendárnom mesiaci v rozsahu v trvaní nie menej ako 10 hodín mesačne.

Článok 3

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s obecnou radou a prednostom obecného úradu.
2. Starosta obce zaradí do programu obecnej rady, ktorú zvolá tak, aby sa táto konala aspoň 14 dní pred zamýšľaným termínom konania zasadnutia obecného zastupiteľstva informáciu o termíne, mieste, čase a návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Toto neplatí v prípade zvolania zasadnutia obecného zastupiteľstva podľa §12 ods. 1 druhá veta Zákona o obecnom zriadení alebo v prípade naliehavých dôvodov, najmä hrozby škody a potreby bezodkladných úkonov, o ktorých bezprostredne starosta informuje členov obecnej rady.

3. Obecná rada sa vyjadruje k obsahu informácie a návrhu starostu podľa ods.2, pričom je oprávnená starostovi obce navrhnúť doplnenie návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo vyňatie navrhovaného bodu z programu rokovania. Pokiaľ starosta takýto návrh na doplnenie programu rokovania neakceptuje, oznámi uvedenú skutočnosť poslancom pri zvolávaní obecného zastupiteľstva spolu s pozvánkou a vždy osobitne aj pri predložení návrhu programu na schválenie na zasadnutí.
4. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravuje predkladateľ v spolupráci s obecným úradom s výnimkou prípadu, ak je materiál predkladaný priamo na zasadnutí zastupiteľstva poslancom obecného zastupiteľstva, kedy materiál pripraví sám predkladateľ. Za formálnu správnosť a úplnosť materiálu zodpovedá prednosta obecného úradu, za obsah materiálu zodpovedá predkladateľ. Každý predkladaný materiál obsahuje názov materiálu, špecifikáciu predkladateľa, návrh na uznesenie OZ, predkladaciu správu v rozsahu východísk a stručného opisu predmetu materiálu, uznesenie, resp. stanovisko obecnej rady, súvisiace uznesenia, resp. stanoviská komisií, ak boli prijaté, spôsob vykonania a vplyv na rozpočet obce a prípadne aj stanovisko starostu obce, ak tento o jeho uvedenie požiadala a/alebo tiež stanoviská a odborné expertízy a iné podklady a dokumenty podľa voľby predkladateľa. Ak je na programe rokovania obecného zastupiteľstva schválenie Všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len "VZN"), predloží sa tiež vždy jeho navrhované znenie spolu s vysvetlením dôvodov a potreby právnej úpravy, obsahu navrhovanej právnej úpravy, jej účelu a cieľov, ktoré sleduje, spôsob jeho vykonávania a jeho vplyv na rozpočet obce spolu s informáciou o jeho zverejnení a o vyhodnotení pripomienok v zmysle zákona.
5. Materiály na rokovanie Obecného zastupiteľstva obce predkladajú starosta, obecná rada, poslanci obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór, prednosta obecného úradu, prípadne tiež ďalšie osoby, ktorým to bolo uložené uznesením Obecného zastupiteľstva alebo uznesením Obecnej rady.
6. Materiál, ktorého obsahom je:
 - a) rozpočet obce a jeho zmeny, záverečný účet obce,
 - b) VZN,
 - c) scudzenie alebo zaťaženie majetku obce alebo nájom majetku obce na obdobie dlhšie ako 1 rok alebo ak taký nájom majetku obce zámer ktorého schválila Obecná rada,
 - d) voľba a menovanie s výnimkou členov komisií,
 - e) zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a zásady rozpočtového hospodárenia,
 - f) emisia komunálnych dlhopisov,
 - g) zmluva o združení,
 - h) prijatie úveru alebo pôžičky,
 - i) koncesná zmluva,
 - j) prevzatie záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu,

- k) územný plán obce alebo jej časti a jeho zmena alebo iný strategický dokument týkajúci sa koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce,
 - l) miestne referendum,
 - m) zvolanie zhromaždenia obyvateľov obce,
 - n) štatút obce,
 - o) rokovací poriadok obecného zastupiteľstva,
 - p) zásady odmeňovania poslancov,
 - q) zriadenie alebo zrušenie rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie obce, založenie alebo zrušenie obchodnej spoločnosti a inej právnickej osoby a schválenie majetkovej účasti obce v nej,
 - r) udelenie čestného občianstva obce, obecného vyznamenania a ceny,
 - s) ustanovenie erbu obce, vlajky obce, pečate obce, znelky obce,
 - t) súhlas s pričlenením obce,
 - u) podrobnosti o zložení, právomociach a úlohách orgánov obecného zastupiteľstva musí byť vždy pred jeho predložením a zaradením do programu prerokovaný na zasadnutí obecnej rady. Bez príslušného stanoviska obecnej rady k materiálu obecné zastupiteľstvo takýto materiál neprerokuje s výnimkou podľa ods. 7.
7. O odpustení podmienky v zmysle ods. 6. rozhodne obecné zastupiteľstvo pri schvaľovaní programu obecného zastupiteľstva samostatným hlasovaním v súlade s článkom 5. tohto Rokovacieho poriadku.
8. Definitívne vyhotovenie materiálov na rokovanie Obecného zastupiteľstva zabezpečuje v spolupráci s predkladateľom obecný úrad.
9. Materiály na zasadnutie Obecného zastupiteľstva sa poslancom doručujú spolu s pozvánkou na zasadnutie najneskôr v nedeľu do 12,00 hod. v týždni pred zasadnutím Obecného zastupiteľstva v elektronickej podobe. Poslanec má právo požiadať, aby mu materiál bol doručovaný v tlači, v takomto prípade mu materiál bude k dispozícii na obecnom úrade najneskôr v nasledujúci prvý pracovný deň po jeho doručovaní elektronicou formou.
10. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli a webe obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. 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 Lozorne v mieste, ktoré spĺňa predpoklady pre jeho riadne technické zabezpečenie vrátane účasti verejnosti.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods.1 prvej vety zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom v tomto poradí.

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 ods. 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie v zasadacej miestnosti obecného úradu. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 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.

Článok 5

Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva je zásadne verejné. V prípade prerokovávanía vecí, ktoré majú byť predmetom utajenia v zmysle osobitných predpisov sa môže obecné zastupiteľstvo na návrh predsedajúceho uznieš, že zasadnutie, alebo jeho časť bude neverejné.
2. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zúčastňujú hlavný kontrolór, prednosta obecného úradu, riaditelia alebo štatutárne orgány subjektov s majetkovou účasťou obce alebo v jej zriaďovateľskej pôsobnosti. Zasadnutia sa môžu zúčastniť hostia pozvaní starostom obce alebo obecnou radou alebo poslanci NR SR. Európskeho parlamentu, Vlády SR a zastupiteľstva BSK.
3. Osoby podľa ods. 2. môžu vystúpiť v rozprave ku ktorémukoľvek bodu programu rokovania. O udelení slova pre ne obecné zastupiteľstvo nehlasuje.
4. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.
5. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce. V prípade jeho neprítomnosti vedie rokovanie zástupca starostu alebo obecným zastupiteľstvom poverený poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej tiež len "predsedajúci") v tomto poradí.
6. Na ustanovujúcom alebo slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri skladaní sľubu poslanca používa predsedajúci insígnie obce. Ustanovujúce a posledné zasadnutie Obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa začína štátnou hymnou. V rokovacej miestnosti musí byť vhodne na čestnom mieste umiestnený štátny znak a erb obce, štátna a obecná vlajka a vlajka EÚ a text preambuly Ústavy SR.
7. Predsedajúci otvorí rokovanie obecného zastupiteľstva v určený čas, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Ak sa do 30 minút určeného začiatku zasadnutia zistí, že nie prítomná nadpolovičná väčšina zvolených poslancov, starosta zasadnutie ukončí a zvolá nové zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa toto konalo v lehote do 14 dní s nezmeneným pôvodne schváleným programom.
8. Neúčasť na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi s uvedením dôvodu do určeného začiatku zasadnutia. Neúčasť a jej dôvod sa vyznačí v prezenčnej listine. Riadne vopred neospravedlnená neúčasť sa považuje za neospravedlnenú.

9. Predsedajúci je povinný kontrolovať prezenciu poslancov pred každým hlasovaním. Ak sa zníži počet prítomných poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov obecného zastupiteľstva, predsedajúci vyhlási prestávku v trvaní nie viac ako pol hodinu. Ak ani po prestávke nie je prezentovaná nadpolovičná väčšina poslancov, predsedajúci zasadnutie obecného zastupiteľstva ukončí. Starosta obce je povinný zvolať nové zasadnutie obecného zastupiteľstva s neprerokovaným programom tak, aby sa konalo najneskôr do 14 dní. Prerušenie účasti na zasadnutí poslanca na dobu viac ako 10 minút počas rokovania sa oznamuje vopred predsedajúcemu a vyznačí v zápisnici.
10. Na úvod rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená písomne ospravedlnených poslancov na celé rokovanie alebo jeho časť a mená ďalších neprítomných poslancov obecného zastupiteľstva. Ďalej predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej, prípadne volebnej alebo inej pracovnej komisie, návrh na voľbu overovateľov zápisnice a určí skrutátorov a zapisovateľa.
11. 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.
12. Navrhnúť doplniť, vypustiť bod programu alebo inak zmeniť program zasadnutia obecného zastupiteľstva môže len starosta obce alebo poslanec obecného zastupiteľstva. O každom návrhu na doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa hlasuje osobitne a bez rozpravy po tom ako sa hlasovalo o navrhnutom programe rokovania. Doplnenie programu rokovania o nový bod vyžaduje súhlas 3/5 väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Schválený program obecného zastupiteľstva je záväzný pre celé zasadnutie obecného zastupiteľstva.
13. Obecné zastupiteľstvo môže v rámci schvaľovania programu zasadnutia rozhodnúť, že niektorý z bodov programu sa začne prerokovávať v určitéj hodine. O každom takomto návrhu sa hlasuje osobitne bez rozpravy.
14. Predsedajúci vedie rokovanie obecného zastupiteľstva v súlade so schváleným programom. Prítomní sú povinní sa zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo. Ak zasadnutie akýmkoľvek spôsobom narúšajú, alebo znemožňujú osoby, ktoré nie sú poslancami obecného zastupiteľstva predsedajúci ich po predchádzajúcom neúčinnom upozornení nechá vyviešť. V rokovacej miestnosti nie je povolené používať mobilné telefóny alebo iné obdobné zariadenia v hlasitom režime.
15. Bodom zasadnutia Obecného zastupiteľstva je vždy kontrola správnosti a plnenia uznesení Obecného zastupiteľstva z predchádzajúcich zasadnutí Obecného zastupiteľstva. Na záver každého zasadnutia sa zaradia interpelácie poslancov Obecného zastupiteľstva a informácia o spôsobe ich vybavenia, ktorú predkladá starosta obce a následne všeobecná rozprava. K interpeláciám, resp. spôsobu ich vybavenia ako aj k všeobecnej rozprave Obecné zastupiteľstvo neprijíma žiadne uznesenie. Ustanovenia odsekov 16. a 17. tohto článku sa nepoužijú pri prerokúvaní interpelácií a pri všeobecnej rozprave. Vo všeobecnej rozprave sa umožní vystúpenie obyvateľa obce. Obyvateľ obce žiadajúci o vystúpenie vo všeobecnej rozprave na úvod svojho prednesu uvedie svoje meno a priezvisko.

- Predseda júci je oprávnený odňať slovo rečníkovi z radov verejnosti v prípade, ak obsah jeho prednesu je hrubo urážlivý alebo v rozpore s dobrými mravmi alebo ak jeho forma poškodzuje vážnosť rokovania Obecného zastupiteľstva alebo ak jeho prednes trvá viac ako 5 minút. Pred odňatím slova predseda júci na možnosť jeho odňatia rečníka upozorní.
16. Pri prerokovávaní jednotlivých bodov programu predseda júci udelí slovo najskôr predkladateľovi. Predkladateľ alebo ním poverený spravodajca vo svojom vystúpení písomný materiál uvedie, pričom zdôvodní návrh uznesenia a finančný dopad na rozpočet obce, prezentuje stanovisko obecnej rady a komisie, ktorá vec prerokovala.
 17. Po uvedení materiálu sa poslanci a iné osoby, ktoré majú právo na účasť v diskusii hlásia do rozpravy zdvihnutím ruky. Predseda júci zaznamená všetky prihlášky do rozpravy a otvorí rozpravu. Predseda júci udeľuje slovo v takom poradí v akom sa diskutujúci prihlásili do rozpravy. Po otvorení rozpravy už nie je možné dodatočné prihlásenie do rozpravy. Po ukončení diskusných príspevkov môže poslanec predniesť faktickú poznámku, technickú pripomienku, alebo otázku na predkladateľa materiálu maximálne v dĺžke 1 minúty. Prednesenie faktickej poznámky, technickej pripomienky alebo otázky sa signalizuje zdvihnutím rúk spojených do písmena "T". Na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa môže ujať slova len ten, komu ho predseda júci udelí. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť predseda júceho, ani iného vystupujúceho, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že rečník v rozprave nehovorí k prerokovanej veci, môže mu predseda júci odňať slovo s tým, že na rečníkovo požiadanie dá o tomto svojom rozhodnutí hlasovať. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.
 18. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadajú v súvislosti s prerokovaným programom o slovo poslanci, slovo sa 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.
 19. Ak o slovo požiadajú poslanec Národnej rady SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády SR alebo iného štátneho orgánu musí mu byť na jeho požiadanie udelené slovo.
 20. Predseda júci môže udeliť slovo aj ostatným účastníkom zasadnutia, ak to schváli osobitným hlasovaním obecné zastupiteľstvo. O tejto otázke sa hlasuje bez rozpravy. Toto ustanovenie sa nepoužije v prípade všeobecnej rozpravy.
 21. Po ukončení rozpravy a ukončení faktických poznámok, technických pripomienok a otázok udelí predseda júci záverečné slovo predkladateľovi materiálu, ktorý v záverečnom slove reaguje na prednesené diskusné príspevky, poznámky, pripomienky a otázky. Záverečné slovo nesmie presiahnuť dobu 5 minút. Predkladateľ materiálu môže ešte pred začatím hlasovania o uznesení k materiálu materiál stiahnuť z rokovania. V takom prípade sa k materiálu uznesenie neprijíma a jeho prerokovanie je ukončené bez prijatia uznesenia.
 22. Ak program zasadnutia nebol vyčerpaný do 23,00 hod., dokončí predseda júci rokovanie o prebiehajúcom bode programu a predloží obecnému zastupiteľstvu návrh na predĺženie zasadnutia maximálne o 1 hodinu, inak zasadnutie obecného zastupiteľstva ukončí. O tomto návrhu nechá predseda júci hlasovať. Starosta obce zvolá nové zasadnutie obecného zastupiteľstva na prerokovanie neprerokovaných bodov programu tak, aby sa konalo do 14 dní, ak tak neurobí, termín prerokovania stiahnutého materiálu je najbližšie riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva.

Článok 6

Uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo prijíma rozhodnutia k jednotlivým prerokúvaným bodom formou uznesenia po ukončení rozpravy a po záverečnom slove predkladateľa. Návrh uznesenia je súčasťou predkladaného materiálu. Predkladateľ má právo na základe rozpravy pozmeniť návrh uznesenia pred hlasovaním o ňom.
2. Pozmeňovací návrh uznesenia môže navrhnúť tiež poslanec obecného zastupiteľstva. Pozmeňovací návrh uznesenia musí byť riadne prednesený a predložený návrhovej komisii.
3. O každom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním. Pred každým hlasovaním o návrhu uznesenia alebo jeho zmene a doplnení predsedajúci uskutoční prezentáciu prítomných poslancov. Hlasovať o návrhu uznesenia je možné vtedy ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
4. Konečné znenie návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia, ktorá si môže vyhradiť nevyhnutný čas na prípravu návrhu. Ak bol navrhnutý pozmeňovací návrh uznesenia, hlasuje sa najskôr o ňom. V prípade viacerých pozmeňovacích návrhov, alebo v prípade, ak je predložený návrh uznesenia vo viacerých variantoch, rozhodne o poradí, v ktorom sa bude hlasovať predsedajúci. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už nehlasuje. Ak sa predkladateľ stotožní s pozmeňovacím alebo doplňovacím návrhom uznesenia, nie je potrebné osobitne o ňom hlasovať ako o pozmeňovacom návrhu.
5. Ak poslanec požiada, aby sa o jednotlivých bodoch návrhu uznesenia hlasovalo samostatne, návrhu sa vždy vyhovie.
6. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva, ak zákon neustanovuje inak.
7. O návrhu uznesenia dáva hlasovať predsedajúci.
8. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky. Výsledok verejného hlasovania zisťuje predsedajúci a zaznamenáva sa v zápisnici a vo výpise uznesení zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.
9. Na návrh poslanca obecného zastupiteľstva vykoná predsedajúci hlasovanie po menách podľa prezenčnej listiny tak, že každý z prítomných poslancov vyjadrí svoju vôľu k predkladanému materiálu verejne slovom hlasujem za/ hlasujem proti/zdržiavam sa hlasovania.
10. Tajne sa hlasuje vždy v prípade voľby, menovania alebo odvolania z funkcie s výnimkou voľby člena v komisii. V prípade voľby členov obecnej rady predkladá návrh na jej zloženie starosta obce. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh poslanca obecného zastupiteľstva rozhodnúť o tom, že tajne sa bude hlasovať aj v iných prípadoch. O takomto návrhu sa hlasuje verejne bez rozpravy. Hlasovanie nesmie byť prerušené, počas hlasovania nemôže predsedajúci udeliť slovo a počas hlasovania žiadny poslanec nemôže opustiť svoje miesto, ani nemôže opustiť rokovaciu miestnosť alebo do nej vstúpiť.
11. Priebeh tajného hlasovania riadi návrhová komisia vo funkcii komisie volebnej. O výsledku tajného hlasovania vyhotoví komisia zápisnicu, ktorú podpíšu všetci jej členovia. Zápisnicu

prečíta a tým výsledok hlasovania oznámi člen komisie. Výsledok tajného hlasovania, v prípade voľby, menovania alebo odvolania z funkcie, vyhlásený volebnou komisiou je platným uznesením obecného zastupiteľstva s textom: "Obecné zastupiteľstvo "volí", "odvoláva", alebo „menuje“ s uvedením počtu hlasov. Volebné lístky sa archivujú v zalepenej obálke spoločne so zápisnicou o tajnom hlasovaní.

12. Na požiadanie poslaneckého klubu musí predsedajúci pred hlasovaním o uznesení alebo voľbou vyhlásiť prestávku na poradu poslaneckých klubov, nie dlhšiu ako 30 minút.
13. Ak obecné zastupiteľstvo neprijme žiadny z predložených návrhov uznesenia, bod rokovania je ukončený bez uznesenia obecného zastupiteľstva a je vedený v zápise a v uzneseniach s touto textáciou.
14. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, zrozumiteľne, s menovitým určením nositeľa úloh a s termínom plnenia uznesenia, ak je to potrebné. Pri uzneseniach, ktoré obsahujú trvalé, alebo dlhodobé úlohy, sa určí aj termín kontroly plnenia uznesenia obecným zastupiteľstvom. Vypracovanie čistopisu uznesení obecného zastupiteľstva zabezpečí obecný úrad.
15. Uznesením môže obecné zastupiteľstvo ukladať úlohy obecnej rade, zástupcovi starostu, hlavnému kontrolórovi, obecnému úradu a jeho prednostovi, predsedom komisií, poslancom obecného zastupiteľstva. Starostovi môže obecné zastupiteľstvo ukladať úlohy len vo veciach, ktoré nie sú výlučnou kompetenciou starostu podľa zákona. Uznesením, resp. stanoviskom môže obecné zastupiteľstvo požiadať starostu, riaditeľov organizácií a štatutárne orgány spoločností s majetkovou účasťou obce o splnenie uznesenia obecného zastupiteľstva.
16. Uznesenia pred ich zverejnením podpisuje starosta do 10 dní od ich prijatia. Podpísaný výpis uznesení obecného zastupiteľstva sa zverejní do troch dní od ich podpísania na úradnej tabuli a webe obce. Uznesením dotknutým osobám zasiela obecný úrad výpis z uznesení, ktoré sa ich týkajú. V prípade ak starosta uznesenie nepodpíše zverejní sa jeho znenie s vyznačením informácie „uznesenie nebolo starostom obce Lozorno podpísané“.
17. Prípadné opravy zverejnených uznesení sa vykonávajú na zasadnutí obecného zastupiteľstva formou uznesenia v rámci bodu kontrola plnenia uznesení.

Článok 7

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Kontrolu plnenia uznesení vykonáva obecné zastupiteľstvo na nasledujúcom zasadnutí. Výkon plnenia zabezpečuje určený nositeľ úlohy a priebežnú kontrolu ich plnenia vykonáva hlavný kontrolór, obecná rada a obecné zastupiteľstvo v rozsahu ich pôsobnosti.
2. Informáciu o plnení uznesení obecného zastupiteľstva predkladá starosta obce.

Článok 8

Interpelácie poslancov

1. Poslanec obecného zastupiteľstva má právo interpelovať starostu obce, zástupcu starostu, členov obecnej rady, hlavného kontrolóra, predsedov komisií, riaditeľov organizácií a štatutárne orgány spoločností s majetkovou účasťou obce, vo veciach týkajúcich sa ich práce alebo pôsobnosti.

2. Interpelácie poslancov sú zaradené do programu každého riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Interpelácia sa podáva ústne, poslanec je však povinný predsedajúcemu najneskôr bezprostredne po skončení jej ústneho prednesu odovzdať predsedajúcemu jej písomné vyhotovenie.
3. Na interpeláciu odpovedá interpelovaný ihneď ak je prítomný na zasadnutí obecného zastupiteľstva a ak je to možné. Ak nie je možné odpovedať ihneď alebo obsah vnesenej interpelácie vyžaduje, aby sa záležitosť prešetrila, alebo ak je nevyhnutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie ihneď nie je podľa stanoviska postačujúce, musí interpelovaný poslancovi písomne odpovedať najneskôr do 30 dní.
4. K interpelácii a k odpovedi na ňu sa nevedie rozprava. Poslanec podávajúci interpeláciu má však právo na záverečné slovo a poslanci majú tiež právo sa vyjadriť k obsahu odpovede. V prípade ak sa na interpeláciu odpovedalo ihneď a jej vybavenie interpelujúceho neuspokojilo má tento právo požadovať písomnú odpoveď na svoju interpeláciu.
5. Kópiu písomnej odpovede na interpeláciu v prípade, ak interpelácia nesmerovala voči starostovi, doručí interpelovaný tiež starostovi obce. Starosta informáciu o vybavení interpelácií z ostatného zasadnutia predloží vždy na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva v rámci bodu "interpelácie poslancov". K informácií o plnení interpelácií, resp. spôsobu ich vybavenia obecné zastupiteľstvo neprijíma žiadne uznesenie. Evidenciu interpelácií a odpovedí na ne vedie obecný úrad.

Článok 9

Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva

1. Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica. Zapisovateľa na zasadnutí obecného zastupiteľstva určuje predsedajúci zvyčajne z radov referentov obecného úradu.
2. V zápisnici sa uvedie najmä, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov obecného zastupiteľstva, meno a priezvisko zapisovateľa, overovateľov zápisnice, členov pracovných komisií, schválený program zasadnutia, schválené uznesenia a výsledky hlasovaní a stručný opis priebehu zasadnutia.
3. Ku každému prerokovanému bodu sa uvedie najmä:
 - a) názov prerokovaného bodu,
 - b) predkladateľ materiálu,
 - c) číslo schváleného uznesenia overené návrhovou komisiou s výsledkom hlasovania s uvedením mien hlasujúcich,
 - d) ďalšie skutočnosti na požiadanie predsedajúceho alebo poslanca obecného zastupiteľstva predneseného počas rokovania,
 - e) osobné vyjadrenie diskutujúceho o osobnom záujme k prerokovávanému materiálu v súlade s čl. 6 ústavného zák. č. 357/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.
4. Súčasťou zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva je aj prezenčná listina. Prílohou zápisnice je písomné vyhotovenie interpelácií poslancov a ich diskusných príspevkov, ak o ich priloženie k zápisnici požiadali pred ich prednesom.
5. Zápisnica sa vyhotovuje do 10 pracovných dní v dvoch vyhotoveniach, ktoré majú všetky charakter originálu. Zápisnicu zo zasadania obecného zastupiteľstva podpisuje starosta, prednosta obecného úradu, zapisovateľ a overovatelia zápisnice. Overovatelia zápisnice

podpisujú zápisnicu po jej preštudovaní do piatich dní odo dňa jej vyhotovenia. Originál zápisnice so všetkými prílohami sa zakladá na sekretariáte starostu pre archív a jedno vyhotovenie sa zakladá na obecnom úrade k nahliadnutiu pre poslancov obecného zastupiteľstva a občanov v súlade s ustanovením zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

6. Zápisnica sa spolu s ďalšími materiálmi zo zasadnutia obecného zastupiteľstva archivuje na obecnom úrade. Prístup k archivovaným materiálom majú poslanci obecného zastupiteľstva a osoby určené starostom obce a osoby určené všeobecne záväzným predpisom. Starosta určí podmienky sprístupnenia týchto materiálov a určí spôsob a podmienky oboznamovania sa s nimi vhodnou formou.
7. Ak overovateľ zápisnice odmietne podpísať zápisnicu, je povinný uviesť dôvod. V takomto prípade je starosta povinný zabezpečiť vypracovanie doslovného prepisu podľa zvukového záznamu zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 10

Zvukový záznam, on line prenos

1. Z každého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam jeho priebehu s výnimkou neverejného zasadnutia.
2. Zvukový záznam sa zverejňuje na webovom sídle obce v lehote do 5 pracovných dní odo dňa konania zasadnutia obecného zastupiteľstva.
3. Zvukový záznam zabezpečuje a archivuje obecný úrad.
4. Akákoľvek manipulácia so zvukovým záznamom a jeho obsahom je zakázaná.
5. Z každého zasadnutia obecného zastupiteľstva s výnimkou neverejného zasadnutia sa realizuje on line prenos, ak to technické podmienky vzhľadom na čas, miesto a dostupnosť umožňujú. Na realizáciu prenosu upozorní predsedajúci osobitne pred začatím rokovania. Prenos zabezpečuje a záznam z neho archivuje obecný úrad.

Článok 11

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie novozvoleného obecného zastupiteľstva zvolá doterajší starosta obce v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do 30 dní odo dňa vyhlásenia výsledkov volieb. Pred prvým zasadnutím obecného zastupiteľstva zvolá starosta najneskôr do 7 dní odo dňa vyhlásenia výsledkov volieb rokovanie za účasti novozvoleného starostu a zvolených kandidátov na poslancov alebo zástupcov poslaneckých klubov ak ich vytvorenie bolo starostovi predtým oznámené. Na rokovaní účastníci prerokujú priebeh prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva.
2. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce doterajší starosta obce.
3. Po otvorení zasadnutia informuje predseda príp. poverený člen miestnej volebnej komisie o výsledkoch volieb. Po tejto informácii zloží novozvolený starosta obce a následne novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva zákonom predpísaný sľub. Po zložení sľubu odovzdá doterajší starosta vedenie zasadnutia novozvolenému starostovi.

4. Novozvolený starosta ďalej vedie zasadnutie v súlade s týmto Rokovacím poriadkom obecného zastupiteľstva.
5. Na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva sa vykoná voľba:
 - a) členov obecnej rady
 - b) predsedov komisií obecného zastupiteľstva.
6. Na ustanovujúcom zasadnutí sa určí plat starostu obce a rozhodne o ďalších otázkach predpísaných zákonom.

Článok 12

Zasadnutie s použitím elektronických prostriedkov vzdialenej komunikácie

1. V prípadoch ustanovených zákonom možno rokovanie Obecného zastupiteľstva uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými obdobnými prostriedkami komunikačnej technológie.
2. Prezentácia prítomných poslancov sa vykoná na výzvu po mene.
3. Hlasovanie i voľba sa vykonáva verejne a spôsobom po mene.
4. Ostatné ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku sa použijú primerane, pokiaľ ich aplikácia nie je vylúčená samotným spôsobom zasadnutia.
5. Z rokovania obecného zastupiteľstva uskutočneného prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie sa vyhotoví obrazovo-zvukový alebo zvukový záznam, ktorý sa do 48 hodín po ukončení rokovania zverejní na webovom sídle obce. Vyhotovený obrazovo-zvukový alebo zvukový záznam podľa predchádzajúcej vety obec komukoľvek bezodkladne sprístupní po skončení rokovania. Zápisnica zo zasadnutia sa zverejní na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce do 5 dní po ukončení rokovania.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

1. Za organizačno-technické zabezpečenie každého zasadnutia obecného zastupiteľstva zodpovedá obecný úrad.
2. Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva obce Lozorno schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
3. Tento Rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo obce Lozorno uznesením č..... na svojom zasadnutí konanom dňa 01.02.2023. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jeho prijatí. Týmto dňom sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Lozorno zo dňa 21.12.2018 prijatý uznesením č. 15/2018 v znení neskorších zmien a doplnení.
4. Vo veciach neupravených týmto Rokovacím poriadkom obecného zastupiteľstva platia príslušné ustanovenia zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ostatných právnych predpisov.

V Lozorne, dňa 01.02.2023