

ROKOVACÍ PORIADOK

obecného zastupitelstva obce Lozorno

Článek 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 uznášania 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 traja 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 v prípade, ak počet jeho členov je menší ako dvaja.
7. V mene poslaneckého klubu vystupuje predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda ak je zvolený, alebo iný poverený člen poslaneckého klubu.

8. Pre vnútornú činnosť poslaneckého klubu zabezpečí na požiadanie predsedu poslaneckého klubu starosta obce Lozorno bezplatne vhodné priestory na zasadnutie poslaneckého klubu. Na bezplatné poskytnutie priestorov má poslanecký klub nárok dvakrát v kalendárnom mesiaci v rozsahu maximálne v trvaní 10 hodín.

Článok 3 Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom a pracovníkmi obecného úradu.
2. Obecná rada navrhuje najneskôr týždeň pred termínom riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva termín, miesto, čas a návrh programu zasadnutia. V prípade mimoriadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva je tento postup možné vynechať iba v prípade zvolania mimoriadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva podľa §12 Zákona o obecnom zriadení.
3. Obecná rada schvaľuje na svojom zasadnutí pred zvolaním zasadnutia obecného zastupiteľstva návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, pričom k navrhovaným materiálom zaujme obecná rada stanovisko.
4. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva obsahujú názov materiálu, návrh na uznesenie, predkladaciu správu, meno predkladateľa a spracovateľa, uznesenie, resp. stanovisko obecnej rady, súvisiace uznesenie, resp. stanovisko komisií, ak bolo prijaté a prípadne aj stanovisko starostu obce ak o to požiada a/alebo tiež stanoviská a odborné expertízy. Ak je na programe rokovania obecného zastupiteľstva schválenie Všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len "VZN"), predloží sa jeho znenie spolu s dôvodovou správou, ktorá musí obsahovať potrebné vysvetlenie právnej úpravy, jej účelu a cieľov, ktoré sleduje, spôsob jeho vykonávania a jeho vplyv na rozpočet obce.
5. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva obce predkladajú starosta, poslanci obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór, prípadne tiež ďalšie osoby, ktorým to bolo uložené uznesením obecného zastupiteľstva alebo uznesením obecnej rady.
6. Materiál predkladaný na rokovanie obecného zastupiteľstva časti musí byť prerokovaný na zasadnutí obecnej rady pred konaním obecného zastupiteľstva.
7. O zaradení materiálu nespĺňajúceho podmienku 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. Materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva pripraví obecný úrad v odkladacích skrinkách poslancov obecného zastupiteľstva vždy najneskôr v piatok do 12,00 hod. v týždni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. So súhlasom poslanca obecného zastupiteľstva môžu byť

materiály na zasadnutie zaslané v elektronickej podobe, pokiaľ to typ materiálu dovoľuje.

9. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli 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 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 Lozorne v mieste, ktoré spĺňa predpoklady pre jeho riadne technické zabezpečenie vrátane účasti verejnosti.
2. Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta vždy aspoň v termínoch podľa harmonogramu schváleného obecným zastupiteľstvom a s návrhom programu schváleného obecnou radou. Právo zvolať zasadnutie aj mimo určený harmonogram ostáva starostovi obce zachované, vždy si však pred tým vyžiada stanovisko obecnej rady.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 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.
4. 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 prerokovávaní vecí, ktoré majú byť predmetom utajenia v zmysle osobitných predpisov sa môže obecné

zastupiteľstvo na návrh predsedajúceho uzniest', že zasadnutie, alebo jeho časť bude neverejné.

2. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa povinne zúčastňujú hlavný kontrolór, riaditelia alebo štatutárne orgány subjektov s majetkovou účasťou obce. Zasadnutia sa môžu zúčastniť hostia pozvaní starostom obce alebo obecnou radou alebo poslanci NR SR a zastupiteľstva BSK .
3. Osoby podľa ods.2. môžu vystúpiť v diskusii. O udelení slova 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 starostom alebo obecným zastupiteľstvom poverený poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej tiež len "predsedajúci").
6. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva používa starosta insígnie obce v súlade s príslušným VZN.
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. Ak sa zníži počet prítomných poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov obecného zastupiteľstva, predsedajúci vyhlási polhodinovú prestávku. Ak ani po prestávke nie je prezentovaná nadpolovičná väčšina poslancov, predsedajúci zasadnutie obecného zastupiteľstva ukončí. Starosta obce je povinný zvoláť nové zasadnutie obecného zastupiteľstva s neprerokovaným programom tak, aby sa konalo najneskôr do 14 dní. Prerušenie účasti počas rokovania na dobu dlhšiu ako 1 hodinu sa oznamuje vopred predsedajúcemu rokovania.
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. 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 určitú hodinu. 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 vyviesť. V rokovacej miestnosti nie je povolené používať mobilné telefóny alebo iné obdobné zariadenia v hlasitom režime.
15. Prvým bodom riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva je vždy kontrola správnosti a plnenia uznesení obecného zastupiteľstva z predchádzajúcich zasadnutí obecného zastupiteľstva.

Záverečným bodom každého zasadnutia sú interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva a informácia o spôsobe ich vybavenia, ktorú predkladá starosta obce. K interpeláciám, resp. spôsobu ich vybavenia obecné zastupiteľstvo neprijíma žiadne uznesenie.

16. Pri prerokovávaní jednotlivých bodov programu predsedajúci 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. Predsedajúci zaznamená všetky prihlášky do

rozpravy a otvorí rozpravu. Predsedajúci 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 predsedajúci udelí. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného vystupujúceho, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že rečník v rozprave nehovorí k prerokovanej veci, môže mu predsedajúci 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 požiadava v súvislosti s prerokovaným programom o slovo poslanec, 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 požiadava poslanec Národnej rady SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády SR alebo iného štátneho orgánu š musí mu byť na jeho požiadanie udelené slovo.
20. Predsedajúci môže udeliť slovo aj ostatným účastníkom zasadnutia, ak to schváli osobitným hlasovaním obecné zastupiteľstvo. O tejto otázke sa hlasuje bez rozpravy.
21. Po ukončení rozpravy a ukončení faktických poznámok, technických pripomienok a otázok udelí predsedajúci 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. Obecné zastupiteľstvo v takom prípade určí uznesením nový termín prerokovania materiálu.
22. Ak program zasadnutia nebol vyčerpaný do 22,00 hod., dokončí predsedajúci 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 predsedajúci hlasovať. Starosta obce zvolá nové zasadnutie obecného zastupiteľstva na prerokovanie neprerokovaných bodov programu tak, aby sa konalo do 14 dní s prihliadnutím na bod 7 tohto článku rokovacieho poriadku, 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 poslanec obecného zastupiteľstva. Pozmeňovací návrh uznesenia musí byť predložený písomne návrhovej komisii.
3. O každom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním. Pred každým hlasovaním o návrhu uznesenia 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. Rovnako sa nehlasuje o celom návrhu uznesenia, ale iba o jeho častiach, o ktorých sa ešte nehlasovalo. Ak sa predkladateľ stotožní s pozmeňovacím alebo doplňovacím návrhom uznesenia, nie je potrebné osobitne o ňom hlasovať ako o pozmeňovacom návrhu.
5. Ak poslanec požiadava, 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 menovité hlasovanie podľa prezenčnej listiny tak, že každý z prítomných poslancov vyjadrí svoju vôľu k predkladanému materiálu verejne slovom hlasujem za / hlasujem proti/zdržiavam sa hlasovania. Menovité hlasovanie sa uvedie v zápisnici zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.
10. Tajne sa hlasuje vždy v prípade voľby, menovania alebo odvolania z funkcie s výnimkou voľby predsedu alebo člena v komisii. V prípade voľby členov obecnej rady

predkladá návrh na jej zloženie starosta obce, pričom sa o ňom hlasuje vždy ako o celku . 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 vstúpiť do miestnosti.

11. Priebeh tajného hlasovania riadi návrhová komisia. 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 vyhlásiť prestávku na poradu poslaneckých klubov.
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. Pri uzneseniach, ktoré obsahujú trvalé, alebo dlhodobé úlohy, sa určí aj termín kontroly plnenia uznesenia obecným zastupiteľstvom. Priebežné vypracovanie čistopisu uznesení obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta obce.
15. Uznesením môže obecné zastupiteľstvo ukladať úlohy obecnej rade, zástupcovi starostu, hlavnému kontrolórovi, obecnému úradu, predsedom komisií, poslancom obecného zastupiteľstva. Starostovi môže obecné zastupiteľstvo ukladať úlohy súvisiace s riadením obecného úradu, pokiaľ nie je obsadená funkcia prednostu obecného úradu a tiež vo veciach, ktoré nie sú výlučnou kompetenciou starostu podľa zákona. Uznesením, resp. stanoviskom môže obecné zastupiteľstvo požiadať riaditeľov organizácií a štatutárne orgány spoločností s majetkovou účasťou obce o splnenie uznesenia, resp. stanoviska obecného zastupiteľstva, súvisiace s náplňou činnosti ich organizácií, resp. spoločnosti.
16. Po ukončení zasadnutia obecného zastupiteľstva odovzdá predseda návrhovej komisie starostovi obce úplné znenie uznesení prijatých na zasadnutí s výsledkom hlasovania podpísané členmi návrhovej komisie.

17. Uznesenia pred ich zverejnením podpisuje starosta do 10 dní od ich prijatia. Podpísaný výpis uznesení obecného zastupiteľstva na zverejnenie zabezpečí obecný úrad do troch dní od ich podpísania. Uznesenia obecného sa zverejňujú na úradnej tabuli a na webovom sídle 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“.
18. Prípadné opravy zverejnených uznesení sa vykonávajú na zasadnutí obecného zastupiteľstva formou uznesenia.

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 obecná rada spoločne so starostom 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 písomne alebo ústne na zasadnutí obecného zastupiteľstva.
 3. Na interpeláciu odpovedá interpelovaný ihneď ak je prítomný na zasadnutí obecného zastupiteľstva a ak je to možné. Ak nie je možné odpovedať ihneď a obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby sa záležitosť prešetrila, alebo ak je nevyhnutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí interpelovaný poslancovi písomne odpovedať najneskôr do 30 dní. Interpelovaný je povinný odpovedať písomne vždy, ak o to požiada interpelujúci.
 4. Kópiu odpovede v prípade ak interpelácia nesmerovala voči starostovi doručí interpelovaný tiež starostovi obce. Starosta informáciu o vybavení interpelácií poslancom predloží na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva v rámci bodu "interpelácie poslancov". K informácií o plnení interpelácií, resp. spôsobu ich vybavenia obecné zastupiteľstvo neprijíma žiadne uznesenie.

5. Obecny úrad vedie evidenciu interpelácií a odpovedí na ne, sleduje dodržiavanie termínov plnenia zo strany interpelovaných.

Článok 9 Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva

1. Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica. Zapisovateľa na zasadnutí obecného zastupiteľstva určuje predsedajúci.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov obecného zastupiteľstva, meno a priezvisko zapisovateľa, overovateľov zápisnice, členov pracovných komisií, schválený program zasadnutia a priebeh zasadnutia.
3. Ku každému prerokovanému bodu sa uvedie najmä:
 - a) názov prerokovaného bodu,
 - b) predkladateľ materiálu,
 - c) meno diskutujúceho a obsah jeho diskusného príspevku,
 - d) číslo schváleného uznesenia overené návrhovou komisiou s výsledkom hlasovania s uvedením mien hlasujúcich,
 - e) menovité hlasovanie poslancov, ak o to požiada poslanec obecného zastupiteľstva, ďalší text na požiadanie predsedajúceho
 - f) vyjadrenie predkladateľa
 - g) ďalší text na požiadanie poslanca obecného zastupiteľstva predneseného počas rokovania,
 - h) osobné vyjadrenie diskutujúceho o osobnom záujme k prerokovávanému materiálu, v súlade s čl. 6, zák. č. 357/2004 z. z. v znení neskorších predpisov.
4. Súčasťou zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva je aj prezenčná listina a zápisnica o výsledku tajného hlasovania. Jej prílohou je aj čistopis každého prijatého uznesenia overený návrhovou komisiou. Každá zápisnica zo zasadnutia musí mať uvedený aj zoznam príloh, ktoré sú jej súčasťou.
5. Zápisnica sa vyhotovuje do 10 (slovom desať) pracovných dní v troch vyhotoveniach, ktoré majú všetky charakter originálu. Zápisnicu zo zasadania obecného zastupiteľstva podpisuje starosta, a overovatelia zápisnice zvolení na danom zasadnutí obecného zastupiteľstva. 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, jedno vyhotovenie zápisnice sa doručuje hlavnému kontrolórovi 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 s uvedením dôvodu prečo s textom zápisnice, resp. jej časti nesúhlasí, 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 webovskom 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

Prvé 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.

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 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) zástupcu starostu
 - b) členov obecnej rady
 - c) predsedov komisií obecného zastupiteľstva.

Článok 12 Záverečné ustanovenia

1. Za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia obecného zastupiteľstva zodpovedá starosta a 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.15/2018 na svojom zasadnutí konanom dňa 21.12.2018 . Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť s výnimkou ustanovenia čl. 6. ods.10 a čl.10 . ods.5. odo dňa 01.01.2019. Týmto dňom zároveň stráca účinnosť "Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Lozorno " v znení účinnom ku dňu prijatia tohto Rokovacieho poriadku. Ustanovenie článku 6. ods.10 tohto Rokovacieho poriadku nadobúda účinnosť jeho schválením a ustanovenie čl. 10. ods.5. tohto Rokovacieho poriadku nadobúda účinnosť dňa 01.06.2019.
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.

V Lozorne, dňa 21.12.2018