

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V LIPOVANOCH**

---

/úplné znenie/

Obecné zastupiteľstvo v Lipovanoch na základe § 12 ods.12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, Štatútu Obce Lipovany a čl. 7 ods. 5 písm. a/, b/ ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov, v y d á v a t e n t o

**r o k o v a c í p o r i a d o k Obecného zastupiteľstva v Lipovanoch :**

### **§ 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov 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 SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

### **§ 2**

#### **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa § 11, 11a, 11b zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a podľa Štatútu obce Lipovany .

Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov.

2. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje najmä :

- určenie počtu poslancov,
- prijatí zásad hospodárenia s majetkom obce,
- o zavedení a zrušení miestnej dane a uložení miestneho poplatku,
- o vyhlásení miestneho referenda,
- schválení štatútu obce, zásad odmeňovania poslancov, rozsahu výkonu funkcie starostu, voľbe hlavného kontrolóra obce, plate starostu,

3. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Lipovany.

## **Č a s ť I.**

### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

#### **§ 3**

##### **Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vyhlásenia výsledkov volieb do orgánov samosprávy obcí. Na zasadnutie pozve doterajších a novozvolených poslancov obecného zastupiteľstva a novozvoleného starostu obce.

2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta resp. zástupca starostu.

3. Po schválení programu informuje predseda resp. poverený člen miestnej volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov obecného zastupiteľstva a starostu obce.

Potom zloží starosta obce sľub do rúk predsedajúceho, podpíše znenie sľubu a po prevzatí vedenia zasadnutia zložia do jeho rúk sľub poslanci obecného zastupiteľstva v súlade s § 26 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

4. Starosta obce predloží:

- návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a návrh predsedov komisií.

Poslanci môžu podávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

Voľby do orgánov prebiehajú podľa rozhodnutia poslancov verejným alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

5. Pre prvé zasadnutie komisií sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

6. Starosta obce do 60 dní odo dňa zloženia sľubu, poverí zastupovaním starostu obce, zástupcu starostu obce, ktorým môže byť len poslanec obecného zastupiteľstva. Starosta môže zástupcu kedykoľvek odvolať a poveriť zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní odo dňa odvolania zástupcu starostu obce.

7. Rozsah zastupovania starostu zástupcom starostu určí písomne starosta v písomnom poverení.

8. Ak starosta v uvedenej lehote nepoverí zastupovaním zástupcu starostu, tohto zvolí obecné zastupiteľstvo.

9. Ak je v obci zriadená obecná rada, zástupca starostu je jej členom.

#### § 4

##### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta, podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:

- miesto, čas a program rokovania,
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, príp. 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 uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

- názov materiálu
- návrh na uznesenie
- dôvodovú správu.

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Starosta stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.

6. Materiály resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich obecnej rade /ak je zriadená/ na zaujatie stanoviska. Starosta na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov /lehoty, rozsah a pod./.

#### § 5

##### **Program rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak nie je zástupca prítomný, zasadnutie vedie iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení a 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 môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, príp. môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

6. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## § 6

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.

2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za 3 mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.

3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov zasadnutie sa uskutoční najneskôr do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti na jeho konanie a pri slávnostných príležitostiach.

4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak.

## § 7

### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia

okresných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb zriadených obcou alebo pôsobiacich v obci. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta.

V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezenzie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 15 minút po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu /pri schvaľovaní uznesení/, resp. 3/5 väčšinu /pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce/, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

5. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej /v prípade volieb členov orgánov obce/ komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

7. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány / komisie /, vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. Odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, vyžiada starosta obce.

8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený poslanec, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva /ak ide o jej správy, alebo návrhy/, alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.

9. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

O možnosti vystúpenia obyvateľov obce rozhodujú poslanci hlasovaním.

Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udeľí.

10. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže

uzniesť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 10 min.

11. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného diskutujúceho 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 poslancom.

12. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, alebo sa domnieva, že odporuje zákonu tým že ho v lehote do 10 dní odo dňa schválenia nepodpísal, môže toto svoje uznesenie potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do dvoch mesiacov od jeho schválenia. Ak v uvedenej lehote nebolo potvrdené, stráca platnosť.

13. 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.

14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

15. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch /napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod./ starosta môže používať insígnie.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie zástupca starostu alebo poverený poslanec.

## **Č a s ť II.**

### **Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva**

#### **§ 8**

##### **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 a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.

4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.

## § 9

### **Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.

2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta resp. 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, starosta resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

5. Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že v určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

6. Pre prijatie všeobecne záväzného nariadenia sa vyžaduje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia do 10 dní odo dňa schválenia uznesenia.

8. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým /na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase, internete a pod./.

## § 10

### **Všeobecne záväzné nariadenia obce**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia /najmä § 4 ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov/. Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a organizačného poriadku obce.

2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

3. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že návrh VZN sa zverejní na úradnej tabuli najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

4. Dňom vyvesenia návrhu VZN začína plynúť 10 dňová lehota na uplatnenie pripomienok fyzických a právnických osôb. Vyhodnotenie pripomienok vykoná predkladateľ VZN s komisiou, ktorú určí obecné zastupiteľstvo. Vyhodnotenie pripomienok sa predloží poslancom v písomnej forme najneskôr 3 dni pred konaním obecného zastupiteľstva.

5. Všeobecne záväzné nariadenie sa musí vyhlásiť vyvesením na úradnej tabuli najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak nie je určený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnnej pohromy alebo ohrozenia možno určiť skorší začiatok účinnosti.

6. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

7. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

8. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje 3/5 väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

9. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## § 11

### **Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

1. Starosta obce rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.

2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

## **Č a s ť III.**

### **Dopyty poslancov - interpelácia**

## § 12

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, zástupcovi starostu obce, pracovníkom obecného úradu, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.

2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.



## **Č a s ť IV.**

### **Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

#### **§ 13**

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe zvukového alebo písomného záznamu, ktorý obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určený overovateľ a prednosta obecného úradu do 10 dní odo dňa schválenia uznesenia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do troch dní od konania obecného zastupiteľstva.

2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalšie osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.

3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

## **Osobitná časť V.**

### **Ochrana verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov**

#### **§ 14**

##### **Komisia**

1. Obec na zasadaní obecného zastupiteľstva zriaďuje osobitnú komisiu /ďalej len „komisia“/ s názvom : „Komisia pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných zamestnancov obce“.

2. Komisia môže byť zložená len z poslancov obecného zastupiteľstva, najmenej 3 členná.

3. Každá politická strana, politické hnutie a nezávislí poslanci, ktoré subjekty majú zastúpenie v obecnom zastupiteľstve, majú v komisii po jednom zástupcovi. V prípade, že v zastupiteľstve nie sú zastúpené politické strany /hnutia/ tak, aby bolo možné vytvorenie 3 člennej komisie, komisia sa doplní o zástupcov /zástupcu/ politickej strany, ktorá má v zastupiteľstve najvyšší počet poslancov.

#### **§ 15**

##### **Úlohy komisie**

1. Komisia prijíma písomné oznámenie starostu obce vypracované podľa čl. 7 ods. 1 ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. /ďalej len úst. zákon“/ do 30 dní odo dňa, keď sa ujal výkonu funkcie starostu obce a počas výkonu funkcie, vždy do 31. marca a čl. 8 ods. 5 úst. zákona do 30 dní odo dňa skončenia výkonu funkcie starostu obce.

2. Podávať podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania v prípade pochybností o úplnosti a pravdivosti písomných oznámení.

3. Sprístupňovať informácie o prijatých písomných oznámeniach spôsobom ustanoveným v zákone č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám s rešpektovaním zákazu nezverejňovania údajov o majetkových pomeroch a osobných údajoch manžela a neplnoletých detí, ktorí žijú so starostom v domácnosti.

4. Skúmať podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu funkcionármi obce a hlavným kontrolórom a v odôvodnených prípadoch predkladať zastupiteľstvu návrhy na začatie konania.

## § 16

### **Povinnosti a obmedzenia funkcionárov obce**

1. Starosta obce je povinný dodržiavať povinnosti, obmedzenia a zákazy uvedené v čl. 4 ústavného zákona, nesmie vykonávať funkcie, zamestnania a činnosti, ktoré sú nezlučiteľné s funkciou starostu obce podľa Ústavy SR a zákona o obecnom zriadení, na rokovaníach obecného zastupiteľstva sú povinný vopred pred svojim vystúpením oznámiť osobný záujem na veci, ktorá je predmetom rokovania, podať do 30 dní od zloženia sľubu a počas výkonu funkcie vždy do 31. marca písomné oznámenie o splnení podmienok nezlučiteľnosti funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomeroch v rozsahu podľa čl. 7 ústavného zákona.

2. Hlavný kontrolór obce nesmie podnikat' alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť, byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb vykonávajúcich podnikateľskú činnosť, okrem vedeckej pedagogickej, prednášateľskej, publikačnej, literárnej alebo umeleckej činnosti a správy vlastného majetku alebo majetku svojich maloletých detí. Tiež nesmie byť poslancom obecného zastupiteľstva, členom orgánov právnických osôb, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec a iným zamestnancom obce. Príslušnosť k politickej strane alebo hnutia sa vylučuje.

## § 17

### **Konanie a rozhodovanie o ochrane verejného záujmu**

1. Obecné zastupiteľstvo začne konanie vo veci ochrany verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionármi obce z vlastnej iniciatívy alebo na základe odôvodneného podnetu. V oboch prípadoch predkladá písomný návrh na začatie konania zriadená komisia. Návrh obsahuje osobné údaje dotknutého funkcionára obce, údaje o ním porušených povinnostiach alebo obmedzeniach a návrh na rozhodnutie vo veci.

2. Konanie začína uznesením obecného zastupiteľstva o začatí konania o návrhu komisie. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa umožní vystúpenie dotknutému funkcionárovi na vyjadrenie prípadne k dôkazom, ktoré zavinenie vyvracajú.

3. Rozhodnutie vo veci prijíma obecné zastupiteľstvo hlasovaním. Návrh na konečné rozhodnutie musí byť predložený na hlasovanie do 60 dní odo dňa začatia konania. Za prijatie rozhodnutia je potrebná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Ak nie je dosiahnutá nadpolovičná väčšina platných hlasov, konanie sa zastavuje.

## **Č a s ť VI.**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

#### **§ 18**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

2. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

3. Tento rokovací poriadok sa primerane vzťahuje aj na rokovanie komisií obce s poukazom na čl. 19 Štatútu obce Lipovany.

4. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Lipovanoch dňa 30. 9. 2010, ktorým dňom sa súčasne ruší Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva zo dňa 5. 9. 2007.

5. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. 10. 2010

V Lipovanoch dňa 1. 10. 2010

.....  
starosta obce