

Obecné zastupiteľstvo obce Trstené pri Hornáde na základe ustanovenia § 11 ods. 4. písm. k) v nadväznosti na ust. § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a neskorších predpisov vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva obce Trstené pri Hornáde

ČASŤ I.

Úvodné ustanovenia

§ 1

Úvodné ustanovenie

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

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo plní funkcie vyplývajúce z pôsobnosti a právomoci obce v zmysle zákona č. 369/1990 Zb., v zmysle Štatútu obce Trstené pri Hornáde a Organizačného poriadku Obecného úradu v Trstenom pri Hornáde

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré sú predmetom úpravy osobitných zákonov, ak si to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Trstené pri Hornáde.

Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré majú povahu základných otázok života obce Trstené pri Hornáde.

- 2) Obecné zastupiteľstvo však pri postupe podľa odseku 1 veta tretia nesmie zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce stanovenej v ust. § 13 zákona č. 369/1990 Zb.

ČASŤ II. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3 Ustanovujúce zasadnutie

- 1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta obce v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.
- 2) Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci v ktorej bolo zvolené
- 3) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce.
- 4) Po schválení programu ustanovujúceho zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledkoch volieb poslancov. Následne novozvolený starosta prečíta a podpíše sľub v súlade s ust. zák. 369/1990 Zb. následne prečíta sľub poslanca OZ a poslanci svojim podpisom potvrdia svoj súhlas s obsahom sľubu. Po podpise sľubov prevezme insígnie a vedie zasadnutie OZ.
- 5) Novozvolený starosta oznámi obecnému zastupiteľstvu meno a priezvisko poslanca, ktorého poveril zastupovaním starostu (zástupcu starostu) s vymedzením jeho funkčného obdobia a rozsahu jeho poverenia do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostu.
- 6) Novozvolený starosta predkladá návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie doplnovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- 7) Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa zst, § 3 ods. 1, tohto rokovacieho poriadku, 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.
- 8) Ustanovenia tohto rokovacieho poriadku sa primerane použijú aj pre ustanovujúce zasadnutie.

§ 4

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
- 2) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoľáva a vedie starosta obce, resp. zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci“) podľa harmonogramu zasadnutí OZ na kalendárny rok schválenom uznesením OZ. Ak OZ svojim uznesením takýto harmonogram neschválilo, zvoľáva zasadnutia OZ starosta v súlade so zákonom a rokovacím poriadkom OZ podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
- 3) Rokovanie OZ na žiadosť aspoň tretiny poslancov zvoľá starosta tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia písomnej žiadosti na jeho konanie.

§ 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom obce, poslancami, ostatnými orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- 2) Obecná rada, podľa plánu zasadnutí obecného zastupiteľstva, najmenej 15 dní pred stanoveným termínom zasadnutia:
 - určí spôsob prípravy, materiálov na zasadnutie, osoby zodpovedné za ich vypracovanie,
 - vyžiada si stanoviská alebo odborné expertízy od príslušných orgánov.
- 3) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „nariadenia“). Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z:
 - názvu materiálu
 - návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva (resp. nariadenia)
- 4) Ak má byť predmetom rokovania obecného zastupiteľstva prejednávanie a schválenie nariadenia, obecná rada posúdi predložený návrh jeho úplného znenia, vrátane dopadov na situáciu v obci a osobitne odôvodneného stanovenia účinnosti nariadenia.
- 5) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 6) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci, a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.

- 7) Návrh nariadenia sa zverejní, v rovnakej lehote aj na internetovej adrese obce, ak ju obec zriadila, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
- 8) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrad. Pripomienkami možno v stanovenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
- 9) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich doručiteľovi a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.
- 10) Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
- 11) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecná rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, alebo vyjadrením príslušnej komisie.
- 12) Materiály, 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.)

§6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Starosta oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- 2) 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.
- 3) Jedným z prvých bodov rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- 4) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy

musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

- 5) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednávané na najbližšom ďalšom zasadnutí, prípadne 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.
- 6) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- 7) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§7

Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, členov komisií obecného zastupiteľstva môžu byť na zasadnutie obecného zastupiteľstva prizvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osôb osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.
- 2) Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže obecné zastupiteľstvo vyhlásiť, na návrh starostu, zasadnutie, alebo jeho časť, za neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie. Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:
 - 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
 - nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce, alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
- 3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.
- 4) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- 5) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie na ktorom sa prerokuje zostávajúci program.

- 6) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania a určí zapisovateľa zápisnice.
- 7) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.
- 8) Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci pre ktorú bol poradný orgán zriadený. Odborné stanovisko k záležitostiam spadajúcim do kompetencie obecného úradu predloží starosta obce.
- 9) Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta, alebo iný poverený člen rady, prípadne predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo iný príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór a pod.
- 10) Udelenie slova v súvislosti s prerokovaným bodom programu je upravený v § 12 odst. 6 a 10 zák. o obecnom zriadení. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa prihlásili a následne môže udeliť slovo ostatným účastníkom zasadnutia.
- 11) Poslanci môžu požiadať o slovo viackrát v súvislosti s prejednávaným bodom. Dĺžka vystúpenia môže byť maximálne 3 minúty, resp. obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť o časovom obmedzení dĺžky vystúpenia hlasovaním pred začiatkom prejednávaného bodu programu.
- 12) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od prejednávaného bodu rokovania môže mu predsedajúci odňať slovo.
- 13) 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 dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže opätovne pozastaviť.
- 14) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. pri uzavieraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami ktoré navštívia mesta a pod.) je starosta, alebo zástupca starostu alebo obecným zastupiteľstvom poverený poslanec oprávnený používať insígnie.
- 15) Hlasovanie poslancov obecného zastupiteľstva je v zásade verejné, ale môže byť aj tajné, na základe rozhodnutia obecného zastupiteľstva.

ČASŤ III.
VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NAIADENIA OBCE A UZNESENIA
OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

Konečnú podobu návrhu uznesenia, upravenú v zmysle priebehu rokovania na schválenie predkladá obecnému zastupiteľstvu predsedajúci. Ak je predložených viac návrhov uznesenia, hlasuje sa o prijatí uznesenia v poradí v akom boli podané. Ak niektorý z návrhov získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov o ďalších návrhoch sa už nehlasuje.

§9

Uznesenia

- 1) O návrhu uznesenia sa hlasuje verejne, spravidla zdvihnutím ruky.
- 2) Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, ak zákon neustanovuje iné kvórum.
- 3) Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.
- 4) V prípade, ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje obecné zastupiteľstvo v prvom rade o návrhu odporúčanom predsedajúcim. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.
- 5) Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
- 6) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 7) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, web stránke)

§10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

- 1) Obec vydáva všeobecne záväzné nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce v zmysle § 4 ods. 3 zákona SNR č 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, alebo na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanovil zákon.
- 2) Nariadenie obce vo veciach územnej samosprávy nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
- 3) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenie § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- 4) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne.
- 5) O návrhu nariadenia sa hlasuje verejne, zdvihnutím ruky. Najprv sa hlasuje o jednotlivých pozmeňovacích návrhoch a následne o znení nariadenia.
- 6) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
- 7) Pri príprave návrhov nariadení obce postupujú orgány obce primerane podľa ustanovení tohto rokovacieho poriadku vzťahujúcich sa k príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.
- 8) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci po dobu najmenej na 15 dní, účinnosť nadobúda nariadenie pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, môže obecné zastupiteľstvo stanoviť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

- 9) Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti, okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.
- 10) Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorý ich vydal.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Obecná rada zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v súčinnosti so starostom obce.
- 2) Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

ČASŤ IV.

OTÁZKY POSLANCOV

§ 12

- 1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, hlavnému kontrolórovi týkajúcich sa výkonu ich funkcií.
- 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.

ČASŤ V.

ORGANIZAČNÉ-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 13

- 1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje obsahovo zrozumiteľná zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta. Musí byť vyhotovená do 3 dní od konania obecného zastupiteľstva a doručená do desiatich pracovných dní poslancom obecného zastupiteľstva.
- 2) Zápisnice z verejných rokovaní obecného zastupiteľstva spolu s údajmi o dochádzke poslancov a s výpismi o hlasovaní, s výnimkou tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní

obecného zastupiteľstva, sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým (úradné tabule, web stránk obce).

- 3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. K týmto materiálom majú prístup poslanci a osoby určené starostom.
- 4) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov zo zasadnutí.
- 5) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.
- 6) Všetky písomnosti, týkajúce sa rozhodovania obecného zastupiteľstva, sú poslancom obecného zastupiteľstva zasielané elektronicky alebo písomne.

ČASŤ VI. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 14

- 1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2) Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na prípady, kedy obecné zastupiteľstvo rozhoduje ako kolektívny orgán (sťažnosti, konflikt záujmov...). V týchto veciach sa postupuje podľa platnej právnej úpravy a prípadne aj vnútorných zásad obce.
- 3) Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 4) Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Trstené pri Hornáde, dňa 22.06.2015, uznesením č. 51/2015
- 5) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 23.06.2015
- 6) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Trstené pri Hornáde zo dňa 17.02.2011

V Trstenom pri Hornáde, dňa 23.06.2015



.....
starosta obce

UZNESENIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE TRSTENÉ PRI HORNÁDE.

č. 29/2022

zo dňa 23. 11. 2022

zmena rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce Trstené pri Hornáde

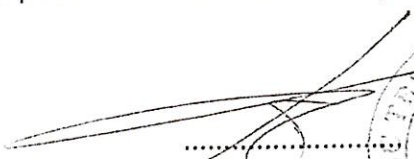
Predkladateľ: Poslanec obecného zastupiteľstva Vincent Neveloš.

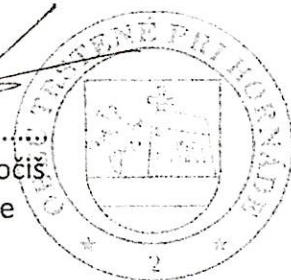
Obecné zastupiteľstvo v Trstenom pri Hornáde

schvaľuje zmenu Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce Trstené pri Hornáde zo dňa 22. 06. 2015 a to § 13 ods.1 v znení:

O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje obsahovo zrozumiteľná zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a *určení overovatelia*. *Zápisnica musí byť vyhotovená do troch dní od konania obecného zastupiteľstva. Určení overovatelia podpisujú zápisnicu bez vyzvania v dobe medzi tretím a siedmym dňom, ktoré nasledujú po zasadnutí. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, podpíšu zápisnicu s uvedením slov „s výhradou v prílohe“ a svoju výhradu pripoja k zápisnici. Ak overovatelia z akéhokoľvek dôvodu nedodržia termín podpisu medzi tretím a siedmym dňom od jej vyhotovenia, zápisnica sa považuje uplynutím tohto termínu za overenú.* Zápisnica sa doručuje do desiatich pracovných dní poslancom obecného zastupiteľstva.

V Trstenom pri Hornáde, dňa: 29. 11. 2022


Mgr. Matej Kočiš
starosta obce



Alternatívy:

Uznesenie podpísal starosta obce dňa 29. 11. 2022, čím v súlade s §12 ods. 6 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov sa stáva uznesenie vykonateľným.

**UZNESENIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA
OBCE TRSTENÉ PRI HORNÁDE.**

č. 42/2022

zo dňa 15. 12. 2022

**zmena rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce Trstené pri
Hornáde**

Predkladateľ: Poslankyňa obecného zastupiteľstva Ing. Martina Olexová

Obecné zastupiteľstvo v Trstenom pri Hornáde

schvaľuje zmenu Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce Trstené pri Hornáde zo dňa 22. 06. 2015 a to v § 9 ods.1) sa doplní v znení: Pred hlasovaním poslancov o prijatí návrhu uznesenia, sa k predloženému návrhu môžu vyjadriť občania. Z dôvodu efektívnosti daná pripomienka musí byť stručná, jasná a zrozumiteľná v trvaní max 3 min.

V Trstenom pri Hornáde, dňa: 16. 12. 2022


Mgr. Matej Kociš
starosta obce

Alternatívy:

Uznesenie podpísal starosta obce dňa 16. 12. 2022, čím v súlade s §12 ods. 6 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov sa stáva uznesenie vykonateľným.

Hlasovanie:

Meno a priezvisko	Za	Proti	Zdržal sa	Nehlasoval
Štefan Bartko	/			
Ing. Zuzana Deáková	/			
Ing. Róbert Dojčák				/
Ladislav Gondol'	/			
Vincent Neveloš	/			
Ing. Martina Olexová	/			
Peter Oravec	/			
Mgr. Katarína Rečová	/			
Julián Ruščák				/

**UZNESENIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA
OBCE TRSTENÉ PRI HORNÁDE
č. 13/2023**

zo dňa 21. 02.2023


**ohľadom zmeny Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva obce
Trstené pri Hornáde**

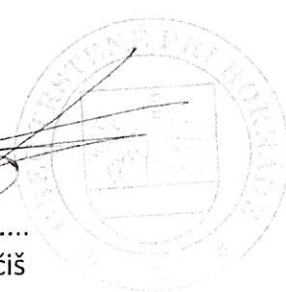
Predkladateľ: Poslankyňa Obecného zastupiteľstva Ing. Martina Olexová.

Obecné zastupiteľstvo v Trstenom pri Hornáde

schvaľuje zmenu Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva obce Trstené pri Hornáde zo dňa 22.06.2015 a to v § 5 ods. 3 Rokovacieho poriadku sa doplní veta: Materiály určené na rokovanie Obecného zastupiteľstva sa doručujú poslancom minimálne 7 dní pred zasadnutím.

V Trstenom pri Hornáde, dňa: 27. 02. 2023


.....
Mgr. Matej Kočiš
starosta obce



Alternatívy:

Uznesenie podpísal starosta obce dňa 27. 02. 2023, čím v súlade s §12 ods. 6 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov sa stáva uznesenie vykonateľným.

Hlasovanie:

Meno a priezvisko	Za	Proti	Zdržal sa	Nehlasoval
Štefan Bartko	/			
Ing. Zuzana Deáková	/			
Róbert Dojčák	/			
Ladislav Gondoš	/			
Vincent Neveloš	/			
Ing. Martina Olexová	/			
Peter Oravec	/			
Mgr. Katarína Rečová	/			
Julián Ruščák	/			