Rokovací poriadok
Obecného zastupiteľstva obce Hiadeľ

Obecné zastupiteľstvo obce Hiadeľ v súlade s ustanovením § 11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schvaľuje tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Hiadeľ (ďalej len „rokovací poriadok“).

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Hiadeľ upravuje pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva, o príprave materiálov a podkladov na rokovanie, spôsobe uznášania sa a prijímania všeobecne záväzných nariadení, spôsobe kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

Čl. 2
Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo obce Hiadeľ (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) rozhoduje o základných otázkach života obce, svoju pôsobnosť vykonáva v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Čl. 3
Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva pripravuje starosta obce, príp. zástupca starostu obce, v súčinnosti s komisiami a zamestnancami obce Hiadeľ.
2. Za prípravu zasadnutí obecného zastupiteľstva zodpovedá starosta obce. Podľa časového harmonogramu a rámcového plánu činnosti spravidla 7 dní, najmenej však 3 pracovné dni, pred termínom zasadnutia stanoví:
   a) dátum, hodinu a miesto rokovania,
   b) program rokovania.
3. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva, musia byť vypracované prehľadne, vecne a odborne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na prijatie uznesení. Materiály budú zaslané 7 dní pred termínom zasadnutia obecného zastupiteľstva jednotlivým poslancom. Vo výnimočných prípadoch je možné doplniť materiál 3 dni pred zasadnutím. Vo veľmi výnimočných prípadoch je možné poskytnúť materiál priamo na zasadnutí. Nedodržanie lehoty na predkladanie materiálov sa musí obecnému zastupiteľstvu odôvodniť.
4. Rozsiahlejšie tabuľkové údaje a prehľady sa uvádzajú v prílohách predložených materiálov.
5. Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci včasné zaujatie stanoviska príslušných komisií obecného zastupiteľstva.
6. Obsah materiálov:
   a) názov materiálu,
   b) materiál,
   c) dôvodová správa,
   d) návrh na uznesenie,
   e) stanovisko príslušnej komisie, v prípade, že jej materiál bol predložený k prerokovaniu,
   f) predkladateľ a spracovateľ materiálu.
7. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými predpismi.
8. Úplné materiály budú spolu s pozvánkou zaslané poslancom elektronicky v termínoch podľa bodu 3 tohto článku Rokovacieho poriadku.

Čl. 4
Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa konajú podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace.
2. Rokovanie zastupiteľstva starosta obce zvolá aj:
   a) ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov obecného zastupiteľstva, a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie,

b) ak o to požiada viac ako 20 % všetkých oprávnených voličov obce Hiadeľ,
c) v prípade slávnostných príležitostí,
d) v prípade prerokovania závažných úloh, ktoré nebolo možné naplánovať vopred.

3. Program zasadnutia obecného zastupiteľstva musí byť zverejnený na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

Čl. 5
Priebeh ustanovujúceho zasadnutia

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvoleným poslancom a novozvolenému starostovi obce najneskôr 7 dní pred jeho konaním.
3. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
4. Do zloženia sľubu novým starostom riadi ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
5. Zvolený starosta obce a zvolení poslanci skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
6. Starosta obce a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojim podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
7. Po skončení sľubu novozvoleného starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, členov návrhovej komisie a členov volebnej komisie.
8. Obecné zastupiteľstvo na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
9. Obecné zastupiteľstvo zvolí predsedov komisií obecného zastupiteľstva hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

Čl. 6
Priebeh rokovania

1. Rokovania obecného zastupiteľstva vedie a riadi starosta obce, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca alebo ním poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“). Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný a účelovo zameraný priebeh, bez zbytočných formalít, v súlade so schváleným programom.
2. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania a obecné zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášania-schopné, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne sa postupuje pri poklese počtu poslancov počas rokovania, pokiaľ sa potrebný počet poslancov neupraví, resp. je zrejmé, že sa neupraví ani v lehote 30 minút.
3. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva starostovi obce vopred, najneskôr pol hodiny pred rokovaním obecného zastupiteľstva.
4. V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh 3 členov návrhovej komisie, 2 overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa.
5. Zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta obce odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu.
6. Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania navrhuje ďalší postup návrhová komisia.

7. Jednotlivé body programu predkladajú obecnému zastupiteľstvu spracovatelia materiálov. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci rozpravu. Každý bod programu, podľa poradia v zmysle schváleného programu, uvedie starosta obce alebo predsedajúci. Pokiaľ je starosta alebo predsedajúci aj predkladateľom materiálu alebo má daný bod prezentovať, pokračuje ďalej aj po úvodnom oboznámení a uvedený bod prednesie.
8. Pokiaľ je k bodu rokovania potrebné zaujať odborné stanovisko príslušnej komisie, predseda komisie alebo zastupujúci člen komisie po úvodnom prednesení s týmto stanoviskom oboznámi členov obecného zastupiteľstva. Stanovisko príslušnej komisie má odporúčací charakter.
9. Účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo.
10. Účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktorí nie sú poslanci, sa zdržujú vo vyhradených priestoroch pre verejnosť a hostí.
11. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky alebo písomne. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy a po nich ostatným účastníkom zasadnutia.
12. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu 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.
13. Ak bola v rozprave uvedená podstatná nepresnosť alebo nesprávnosť, má poslanec právo na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu. Predsedajúci mu udelí slovo po vystúpení rečníka, po ktorom sa poslanec s faktickou poznámkou prihlásil. Faktická poznámka sa signalizuje zdvihnutím rúk spojených do písmena T. Rozsah faktickej poznámky nesmie presiahnuť 1 min. Po prednesení faktických poznámok, starosta obce rozpravu ukončí. V prípade, že sa o slovo pri prerokúvanom bode prihlási prítomný obyvateľ obce a obecné zastupiteľstvo odhlasuje nadpolovičnou väčšinou možnosť jeho vystúpenia, starosta obce alebo predsedajúci mu udelí slovo. Po vystúpení všetkých, ktorí sa chceli do rozpravy k danému bodu prihlásiť, sa starosta obce alebo predsedajúci opýta, či chce ešte niekto niečo k uvedenému bodu programu dodať. Dĺžka ďalšieho príspevku nesmie presiahnuť 1 minútu. Pokiaľ už nevystúpi nikto, následne sa pristupuje k hlasovaniu a ďalším bodom programu zasadnutia podľa poradia. Starosta obce alebo predsedajúci dbá o to, aby priebeh všetkých rozpráv ku všetkým bodom programu bol k veci, rečníci si neskákali do reči a nedochádzalo k opätovnému a opakovanému prednesu toho istého, čo už raz odznelo s tým, aby bola zachovaná efektivita celkového času vyhradeného pre rokovanie s prihliadnutím na skutočnosť, že poslanci obecného zastupiteľstva vykonávajú svoj mandát popri ďalšom zamestnaní.
14. Obyvateľ obce Hiadeľ, pokiaľ sa nejedná o neverejné rokovanie, má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach obecného zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor, ak o to požiada. V prípade že obyvateľ prednesie požiadavku na vystúpenie a diskusný príspevok k určitému bodu programu, starosta obce alebo predsedajúci mu udelí slovo, ak sa na tom zhodne nadpolovičná väčšina všetkých prítomných poslancov. Poslanci s prihliadnutím na zachovanie efektivity a času na rokovanie obecného zastupiteľstva ešte pred hlasovaním o vystúpení obyvateľa vezmú do úvahy fakt, či uvedený diskusný príspevok mohol alebo nemohol byť ešte pred zasadnutím obecného zastupiteľstva predmetom rokovania príslušnej komisie pri obecnom zastupiteľstve, resp. či bol predmetný diskusný príspevok prednesený najskôr tam a vec prerokovaná v rámci komisie. Ak to bolo alebo je možné vyriešiť v rámci príslušnej komisie a príslušná komisia o uvedenej veci rokovala s určitým návrhom na uznesenie, poslanci môžu odhlasovať, že obyvateľovi sa slovo neudelí. Tým nie je dotknuté právo obyvateľa požiadať o vystúpenie v rámci bodu „Rôzne“, ak sa na tom zhodne nadpolovičná väčšina všetkých prítomných poslancov. V oboch prípadoch časový rozsah vystúpenia nesmie presiahnuť 5 minút. V prípade, ak nehovorí diskutujúci obyvateľ k veci a starosta obce alebo predsedajúci ho na uvedenú skutočnosť upozorní, a obyvateľ zároveň presiahne časový rámec vystúpenia v dĺžke 5 minút, slovo mu starosta obce alebo predsedajúci ihneď po vypršaní limitu odoberie. V prípade, ak nehovorí k veci diskutujúci poslanec, predsedajúci mu môže odňať slovo na základe hlasovania ostatných poslancov

obecného zastupiteľstva, pričom na základe zachovania a akceptovania demokratických princípov sa berie do úvahy aj hlas toho, komu sa chce slovo odobrať.

15. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa môže ujať slova len ten, komu ho predsedajúci udelil.
16. V prípade, že niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti.
17. Počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu (ďalej len „krízová situácia“) je možné na základe rozhodnutia starostu obce alebo v prípade, ak o to požiada nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, realizovať rokovanie obecného zastupiteľstva aj online formou videokonferencie prostredníctvom vybraných technologických komunikačných prostriedkov, t. j. bez nutnosti fyzickej prítomnosti poslancov v rokovacej miestnosti (ďalej len „online zasadnutie obecného zastupiteľstva“). Ak sa zasadnutie obecného zastupiteľstva má konať online, bude poslancom najneskôr spoločne s pozvánkou na online zasadnutie obecného zastupiteľstva zaslaný elektronickou poštou aj odkaz - link určený k internetovému pripojeniu cez vybraný technologický prostriedok na online zasadnutie obecného zastupiteľstva.
18. Online zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť formou videokonferencie prostredníctvom vybraného technologického komunikačného prostriedku bez použitia špeciálneho on-line hlasovacieho systému.
19. Za prítomného na online zasadnutí obecného zastupiteľstva sa považuje osoba pripojená prostredníctvom vybraného technologického komunikačného prostriedku na online zasadnutie vrátane funkčného zvukového a obrazového pripojenia, z ktorého bude zrejmá fyzická prítomnosť poslanca na online zasadnutí. Online zasadnutie obecného zastupiteľstva sa považuje za uznášaniaschopné, ak je na online zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
20. Ak obecné zastupiteľstvo schváli vystúpenie žiadateľa o vystúpenie na online zasadnutí obecného zastupiteľstva, predsedajúci zašle žiadateľovi o vystúpenie po schválení jeho vystúpenia na online zasadnutí obecného zastupiteľstva mailom odkaz - link určený k internetovému pripojeniu cez vybraný technologický prostriedok na online zasadnutie obecného zastupiteľstva a umožní tejto osobe vystúpiť na online zasadnutí výlučne na čas určený týmto rokovacím poriadkom na vystúpenie. Ak sa osoby podľa tohto ods. nemôžu zúčastniť online zasadnutia obecného zastupiteľstva pripojením mimo priestorov obecného úradu Hiadeľ, umožní sa týmto osobám za predpokladu priaznivej epidemiologickej situácie absolvovať vystúpenie na online zasadnutí obecného zastupiteľstva v priestoroch obecného úradu Hiadeľ. V prípade, ak sa žiadateľ o vystúpenie nepripojí na online zasadnutie obecného zastupiteľstva v čase začatia prerokúvania príslušného bodu určeného na jeho vystúpenie, bude sa takéto konanie považovať za odmietnutie vystúpenia na online zasadnutí obecného zastupiteľstva zo strany žiadateľa o vystúpenie.
21. V prípade online zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci udeľuje slovo poslancom, ktorí sa prihlasujú do diskusie cez CHAT napísaním „hlásim sa“. Predsedajúci udelí slovo podľa poradia prihlásených.
22. Poslanci, ktorým nie je udelené slovo, majú stlmený zvuk z dôvodu zabezpečenia plynulosti a zrozumiteľnosti videokonferencie. Poslanec si sám zvuk nespúšťa, bude mu udelené slovo od predsedajúceho. Po dokončení svojho vystúpenia podľa predchádzajúcej vety, si vystupujúci stlmí zvuk, to neplatí, ak uplynul časový limit na vystúpenie, v takom prípade stlmí zvuk vystupujúcemu, ktorému bolo udelené slovo, predsedajúci.
23. V prípade vzniku akejkoľvek technickej poruchy spôsobujúcej nemožnosť poslanca byť prítomný na online zasadnutí obecného zastupiteľstva/hlasovať, sú poslanci povinní bezodkladne oznamovať tieto skutočnosti telefonicky predsedajúcemu. V prípade vzniku takejto poruchy, ktorá nebude odstránená do 5 min. od nahlásenia poslancom, predsedajúci vyhlási prestávku najviac na 60 minút a v prípade, ak do 15 minút po vyhlásení prestávky nedôjde k sfunkčneniu pripojenia konkrétneho poslanca na online zasadnutie obecného zastupiteľstva, môže sa poslanec do ukončenia prestávky za účelom opätovného pripojenia sa na online zasadnutie obecného zastupiteľstva dostaviť osobne na obecný úrad, kde mu budú poskytnuté technické prostriedky za účelom účasti na online zasadnutí obecného zastupiteľstva, v opačnom prípade sa bude poslanec považovať za neprítomného a v online zasadnutí obecného zastupiteľstva sa bude pokračovať bez jeho účasti za splnenia podmienky uznášaniaschopnosti obecného zastupiteľstva.

24. Na online zasadnutie obecného zastupiteľstva a jeho priebeh sa primerane vzťahujú ostatné ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 7
Hlasovanie na zasadaniach obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
2. Starosta pred každým hlasovaním oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne. Starosta potom prikročí k riadnemu hlasovaniu.
3. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, ak sa obecné zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.
4. Výsledky hlasovania vyhlási starosta tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
5. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
6. Tajne sa hlasuje v prípadoch, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov alebo ak sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo bez diskusie.
7. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na priebeh tajného hlasovania dozerá volebná komisia, ktorá spočíta hlasy a vyhotoví zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
8. Predseda volebnej komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov.
9. Starosta ohlási výsledok hlasovania.
10. Hlasovanie na online zasadnutí obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje prostredníctvom funkcionality „zdvihnutie ruky“ vybraného technologického komunikačného prostriedku. Hlasovanie sa uskutoční tak, že predsedajúci ústne vyzve poslancov slovnými spojeniami: „KTO JE ZA NÁVRH,; „KTO JE PROTI NÁVRHU“, „KTO SA ZDRŽAL HLASOVANIA“. Hlasovania budú prebiehať v poradí „KTO JE ZA NÁVRH“, „KTO JE PROTI NÁVRHU“, „KTO SA ZDRŽAL HLASOVANIA“ s tým, že dĺžka každého z týchto troch hlasovaní bude 15 sekúnd. Poslanec bezprostredne po zaznení príslušnej možnosti, za ktorú chce hlasovať, označením funkcionality „zdvihnutie ruky“ vyjadruje vôľu hlasovať za tú konkrétnu možnosť. V prípade, ak poslanec funkcionalitou „zdvihnutie ruky“ neoznačí žiadnu z vyššie uvedených možností, má sa za to, že nehlasoval.
11. Pre účely hlasovania na online zasadnutí obecného zastupiteľstva nie je možné uskutočniť tajné hlasovanie.

Čl. 8
Uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými obecnému zastupiteľstvu. Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich a prípadným termínom ich splnenia.
2. V prípade, že je predložený písomný návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o alternatíve navrhnutej návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
4. Ak sú navrhnuté zmeny k predloženému návrhu uznesenia, návrhová komisia dá hlasovať najprv o týchto zmenách, a to v poradí, v akom boli prednesené, pokiaľ návrhová komisia z hľadiska účelu nenavrhne inak. Pri rozsiahlejšej formulácii sa vyžaduje, aby návrhy zmien uznesenia boli odovzdané návrhovej komisii aj písomne. Písomne odovzdané návrhy musia byť najprv v rozprave ústne prednesené.

5. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup riešenia problému predsedajúci. O spôsobe riešenia poslanci hlasujú.
6. Hlasuje sa spravidla verejne a menovite, a to zdvihnutím ruky.
7. Každý poslanec môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne - prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo.
8. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
9. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia na úradnej tabuli obce Hiadeľ a jeho webovom sídle najneskôr do 10 dní odo dňa ukončeného zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Čl. 9
Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva priebežne zabezpečuje a kontroluje starosta obce.
2. O výsledku kontroly starosta obce pravidelne informuje obecné zastupiteľstvo spravidla predkladaním materiálu s prehľadom o splnených uzneseniach, o priebežne plnených uzneseniach, o uzneseniach s návrhom na predĺženie termínu, o nesplnených uzneseniach a o návrhoch na zrušenie uznesení pre ich neaktuálnosť.

Čl. 10
Interpelácie poslancov

Poslanci majú právo:
1. Interpelovať starostu obce, jeho zástupcu, predsedov komisií a zástupcov subjektov, ktoré zriadila alebo založila obec.
2. Interpelácie sú samostatným bodom na každom rokovaní obecného zastupiteľstva za bodom rokovania „Rôzne“ a vedie sa o nich evidencia. Na interpeláciu interpelovaný odpovedá priamo na zasadnutí obecného zastupiteľstva. Ak obsah interpelácie vyžaduje, aby bola interpelovaným prešetrená alebo aby bolo nutné vykonať niektoré opatrenia, lebo vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť ústna alebo písomná odpoveď najneskôr do 30 dní od podania interpelácie.
3. Interpelovaný žiadosti o písomnú odpoveď v rozsahu možného zverejnenia veci musí vyhovieť.
4. Písomnú interpeláciu môže poslanec podať aj v podateľni Obecného úradu Hiadeľ, kedy v texte interpelácie vyjadrí, či mu postačuje ústna odpoveď alebo či si ju vyžaduje písomne.

Čl. 11
Technicko-organizačné zabezpečenia rokovania zastupiteľstva

1. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam a zápisnica, ktorá obsahuje popis o tom, kto viedol rokovanie, o počte prítomných poslancov, o obsahu rokovania, o prijatých uzneseniach a o výsledku hlasovaní.
2. Z rokovania online zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotoví zvukový záznam, ktorý bude do 48 hodín po ukončení rokovania zverejnený na webovom sídle a tiež zápisnica.
3. Zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva overujú a podpisujú 2 overovatelia z radov poslancov obecného zastupiteľstva. Zápisnicu podpisuje tiež starosta obce. Zápisnica z rokovania bude do desiatich pracovných dní po ukončení rokovania zverejnená na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce.
4. Materiál z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivuje. Každý, kto o to požiada, má právo na prístup k týmto materiálom vrátane možnosti robiť si z nich odpisy alebo kópie.

Čl. 12
Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
2. Starosta obce a poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.

3. Na tomto Rokovacom poriadku Obecného zastupiteľstva obce Hiadeľ sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Hiadeľ dňa 12. 08. 2025 uznesením č. 69/2025.
4. Nadobudnutím účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Hiadeľ účinný od 01. 01. 2022.
5. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 01. 09. 2025.

V Hiadli 12. 08. 2025

.....
Ondrej Snopko
starosta obce Hiadeľ

Príloha č. 1

Materiál na rokovanie Obecného zastupiteľstva v Hiadli

k bodu programu:

.....

Obsah materiálu:
1. Návrh na uznesenie
2. Dôvodová správa
3. Stanovisko komisie
4. Materiál

NÁVRH NA UZNESENIE

Obecné zastupiteľstvo v Hiadli

A. SCHVAĽUJE

.....
.....
.....

B. RUŠÍ

.....
.....
.....

DÔVODOVÁ SPRÁVA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Predkladateľ: .....

Spracovateľ: .....

V Hiadli dňa: .....