

*Obecné zastupiteľstvo obce Mokrá Lúka na základe ustanovenia § 11 ods. 4. písm. k) v nadväznosti na ust. § 12 ods. 11 zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento*

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **OBCE MOKRÁ LÚKA**

#### **ČASŤ I.**

#### **ÚVODNÉ USTANOVENIA**

##### **§ 1**

##### **Úvodné ustanovenie**

- (1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Mokrej Lúke (ďalej len „OZ“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania OZ, spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.
- (2) OZ vychádza pri úprave svojich zasadnutí z ustanovení zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť miestnej samosprávy.
- (3) Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku postupuje OZ podľa ustanovení zák. č. 369/1990 Zb. alebo podľa rozhodnutia OZ tak, že o nich dáva hlasovať.
- (4) Rokovací poriadok je záväzný pre všetky osoby, ktoré sa na zasadnutiach zúčastnia.

##### **§ 2**

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

- (1) OZ plní funkcie vyplývajúce z pôsobnosti a právomoci obce v zmysle zák. č. 369/1990 Zb., v zmysle Štatútu obce Mokrá Lúka a osobitných predpisov.
- (2) OZ však pri postupe podľa odseku 2 nesmie zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce stanovenej v ust. § 13 zák. č. 369/1990 Zb..

#### **ČASŤ II.**

#### **ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

##### **§ 3**

##### **Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

- (1) Ustanovujúce zasadnutie OZ po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období v súčinnosti s novozvoleným starostom tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak doterajší

starosta nezvolá zasadnutie OZ v uvedenej lehote, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

- (2) Na ustanovujúce zasadnutie OZ doterajší starosta pozve:
  - a) novozvoleného starostu a všetkých novozvolených poslancov OZ,
  - b) predsedu miestnej volebnej komisie.
- (3) Doterajší starosta na ustanovujúce zasadnutie OZ môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, politických strán a hnutí, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obce.
- (4) Ustanovujúce zasadnutie OZ je verejné.
- (5) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
- (6) Vzhľadom na osobitné úlohy ustanovujúceho zasadnutia, t.j. ustanoviť do funkcie novozvoleného starostu a novozvolených poslancov OZ v príslušnom volebnom období tento rokovací poriadok určuje, že vždy musí byť dodržaný nasledovný minimálny program ustanovujúceho zasadnutia :
  - 1/ Úvodná časť:
    - a) Zahájenie ustanovujúceho zasadnutia OZ prehraním slovenskej štátnej hymny.
    - b) Určenie zapisovateľa.
    - c) Oznámenie výsledkov volieb do orgánov samosprávy obce Mokrú Lúka na funkciu starostu obce a na funkciu poslancov OZ predsedom volebnej komisie alebo ním povereného člena volebnej komisie.
    - d) Slávnostné zloženie sľubu starostu obce, prevzatie insígnií a prevzatie vedenia ustanovujúceho zasadnutia novozvoleným starostom a odovzdanie osvedčenia o voľbe.
    - e) Slávnostné zloženie sľubu poslancov novozvoleného OZ a odovzdanie osvedčení o voľbe.
    - f) Príhovor novozvoleného starostu obce.
  - 2/ Schválenie programu ustanovujúceho zasadnutia OZ,
  - 3/ Určenie overovateľov zápisnice a vyhlásenie o spôsobilosti OZ rokovať,
  - 4/ Schválenie návrhovej, mandátovej komisie,
  - 5/ Správa mandátovej komisie o overení zloženia sľubu starostu obce a poslancov OZ
  - 6/ Oznámenie o poverení zástupcu starostu obce,
  - 7/ Návrh na poverenie poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia OZ v zákonom stanovených prípadoch,
  - 8/ Voľba predsedov a členov komisií verejným hlasovaním,
  - 9/ Návrh na schválenie platu starostu obce,
  - 10/ Záver.
- (7) Novozvolený starosta slávnostne zloží sľub v súlade s ust. § 13 ods. 2 zák. č. 369/1990 Zb. tak, že novozvolený starosta prečíta sľub: *"Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce a Slovenskej republiky. Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie starostu uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia."* Po prečítaní sľubu, novozvolený starosta potvrdí zloženie sľubu svojim podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste spolu s dátumom zloženia sľubu. Po zložení sľubu odovzdá predsedajúci vedenie zasadnutia a insígnie novozvolenému starostovi.

- (8) Novozvolení poslanci OZ zložia sľub v súlade s § 26 zák. č. 369/1990 Zb. do rúk novozvoleného starostu, tak že spolu stojac prečítajú sľub: „*Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy, a pri výkone svojej funkcie poslanca OZ ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.*” Po prečítaní sľubu zloženie sľubu potvrdia podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste tak že najprv je uvedený text sľubu a pod ním zoznam novozvolených poslancov v abecednom poradí. Pod sľubom je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí a dátum zloženia sľubu. Každý z poslancov potvrdí zloženie sľubu podpisom vedľa svojho mena a priezviska.
- (9) Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu.
- (10) Po zložení sľubu novozvolených poslancov spravidla prednesie novozvolený starosta príhovor.
- (11) Ustanovenia tohto rokovacieho poriadku sa primerane použijú aj pre ustanovujúce zasadnutie.

#### **§ 4**

#### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- (1) OZ sa schádza na plánovaných a neplánovaných zasadnutiach.
- (2) Plán zasadnutí OZ vypracuje starosta obce spravidla na začiatku funkčného obdobia nového OZ, a to pre obdobie do konca daného kalendárneho roka a následne vždy koncom kalendárneho roka na nasledujúci kalendárny rok. Plán zasadnutí je vypracovaný tak, aby bola dodržaná požiadavka, aby sa zasadnutie konalo minimálne raz za tri mesiace. Plán zasadnutí OZ berie OZ na vedomie.
- (3) Pozvánka a predbežný program rokovania a materiály určené na zasadnutie OZ sa vypracovávajú vecne a časovo, aby boli doručené poslancom minimálne 5 kalendárnych dní pred termínom zasadnutia OZ.
- (4) Poslanci môžu v lehote maximálne 5 kalendárnych dní po obdržaní materiálov doručiť vlastné návrhy nových bodov programu s príslušnými materiálmi, pripomienkami a požiadavkami k navrhnutým bodom programu. Predbežný program rokovania OZ sa upraví o tieto navrhované body a doručí sa poslancom OZ.
- (5) Starosta obce môže meniť plán zasadnutí OZ a o vykonaných zmenách OZ informuje na jeho zasadnutí, pritom musí byť dodržaná požiadavka, aby sa zasadnutie OZ, či už plánované alebo neplánované, konalo minimálne raz za tri mesiace.
- (6) Starosta obce môže zvolať zasadnutie OZ aj mimo určeného plánu zasadnutí, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.
- (7) Starosta obce je povinný zvolať zasadnutie OZ aj v prípadoch určených v zák. č. 369/1990 Zb..

#### **§ 5**

#### **Program zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- (1) Návrh programu vypracuje starosta obce.
- (2) Prvým bodom rokovania OZ je spravidla kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

- (3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie vypracuje starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.
- (4) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body programu zasadnutia prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu schválením zmeny návrhu programu. Súčasne s návrhom bodov programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa navrhuje rokovať.
- (5) Návrh programu zasadnutia OZ obsahuje okrem navrhovaných bodov programu aj určenie presného miesta konania, dátumu a hodiny začiatku zasadnutia OZ.
- (6) Obecný úrad zverejní návrh programu zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia OZ na úradnej tabuli obce, elektronickej úradnej tabuli a na webovom sídle obce.
- (7) OZ schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu zasadnutia, ktorý bol zverejnený. Na zmenu návrhu programu zasadnutia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (8) V prípade zvolania zasadnutia z dôvodu mimoriadnej udalosti, sa v obci obvyklým spôsobom zverejňuje program rokovania zasadnutia aspoň 24 hodín pred jeho konaním. V prípade ohrozenia obyvateľov alebo ich majetku živelnou udalosťou sa zasadnutie môže uskutočniť aj na základe e-mailovej alebo telefonickej pozvánky.

## **§ 6**

### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- (1) Na základe návrhu programu zasadnutia obecný úrad zabezpečí odborné podklady, materiály a iné písomnosti na rokovanie OZ.
- (2) Materiály určené na rokovanie OZ musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia OZ alebo všeobecne záväzného nariadenia obce. Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z:
  - a) názvu materiálu
  - b) návrhu uznesenia OZ (resp. nariadenia)
  - c) dôvodovej správy
- (3) Materiály na rokovanie OZ musia byť vypracované prehľadne, zrozumiteľne a vecne správne. Materiály na rokovanie OZ sa poslancom zasielajú na elektronické úložisko Obce Mokrý Lúka a e-mailovou poštou. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je s v súlade s Ústavou SR, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi, nariadeniami a inými predpismi Obce Mokrý Lúka.
- (4) Dôvodová správa podľa charakteru spracovaného materiálu obsahuje najmä: vyhodnotenie doterajšieho stavu, uvedenie dôvodov navrhovanej úpravy, odôvodnenie nových navrhovaných opatrení a spôsob ich realizácie, ekonomicko-spoločenský rozbor navrhovanej úpravy, dopad na rozpočet obce a odporúčacie stanovisko – vyjadrenie vecne príslušnej komisie OZ.

- (5) Ak má byť predmetom rokovania OZ prejednanie a schválenie nariadenia, predloží sa OZ jeho návrh, vrátane rozboru jeho dopadov a spolu s odôvodnením určenia účinnosti nariadenia.
- (6) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať OZ, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia (deň vyvesenia sa považuje za prvý deň plynutia tejto lehoty). Návrh nariadenia sa zverejní aj na elektronickej úradnej tabuli a webovom sídle obce v tej istej lehote.
- (7) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej 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.
- (8) V prípade ohrozenia, mimoriadnej udalosti, odstraňovania následkov mimoriadnej udalosti, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 4 a 5 tohto paragrafu rokovacieho poriadku sa nepoužije.
- (9) Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia.
- (10) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia OZ alebo nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (11) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány OZ sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.
- (12) Obecný úrad zabezpečí zaslanie návrhu programu spolu s písomnosťami predloženými k jednotlivým bodom navrhovaného programu vždy všetkým poslancom OZ a hlavnému kontrolórovi obce.
- (13) Obecný úrad zabezpečí na návrh starostu v závislosti od návrhu programu zasadnutia pozvanie členov komisií OZ, ktorí nie sú poslancami.
- (14) V pozvánke je uvedený dátum, miesto a hodina konania zasadnutia spolu s návrhom programu rokovania.
- (15) Okrem poslancov, členov komisií OZ môžu byť na zasadnutie OZ 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 OZ určí starosta obce.

## **§ 7**

### **Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- (1) Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.
- (2) OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania OZ:

- a) 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,
  - b) 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) OZ rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
  - (4) Ak vedie zasadnutie OZ starosta a na rokovaní je prítomný aj zástupca starostu, môže ho starosta počas schôdze poveriť dočasným vedením schôdze z osobitných alebo technických príčin, a to aj v situácii, že ostane na schôdzi prítomný.
  - (5) Predsedajúci otvorí rokovanie v čase určenom pre začatie rokovania v návrhu programu, najneskôr však do 15 minút od určeného času. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
  - (6) V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie a určí zapisovateľa, ktorým je spravidla zamestnanec obce a overovateľov zápisnice, ktorými sú poslanci zastupiteľstva. Návrhová a mandátová komisia sa volí pre dané zasadnutie z poslancov OZ verejne a má troch členov. Mandátová komisia zodpovedá za uznášaniaschopnosť OZ, preto sleduje počet prítomných poslancov počas celého rokovania OZ a sčítava počet hlasov pri jednotlivých hlasovaniach. Návrhová komisia predkladá návrhy uznesení OZ tak, ako vyplynuli z rokovania OZ.
  - (7) Za overovateľov zápisnice môžu byť určení len poslanci prítomní na zasadnutí OZ. Overovatelia dozerajú na vecnú správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia OZ.
  - (8) Ak OZ nie je spôsobilé rokovať a ak do 15 minút po čase určenom na začiatok rokovania OZ nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania tak, že zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
  - (9) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.
  - (10) Po prezentácii materiálu otvorí predsedajúci diskusiu k prerokovávanému bodu.
  - (11) Do diskusie sa prihlasujú poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancovi v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkom zasadnutia.
  - (12) Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak starosta neudeľí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
  - (13) Obyvatelia obce Mokrá Lúka a účastníci, ktorí nie sú obyvateľmi obce Mokrá Lúka, sa môžu na zasadnutí hlásiť do diskusie po jej otvorení až do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie. Dĺžka vystúpenia každého diskutujúceho môže byť maximálne 5 minút. O predĺžení času diskutujúceho rozhodne starosta obce spolu s poslancami OZ.

- (14) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo.
- (15) Každý poslanec má právo prerušiť vystupujúceho faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom, ako mu predsedajúci umožní ju predniesť. Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť 2 minúty. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
- (16) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.
- (17) Po vyčerpaní programu rokovania OZ predsedajúci zasadnutie ukončí.

## § 8

### Hlasovanie poslancov

- (1) Hlasovanie poslancov je verejné alebo tajné. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
- (2) Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky. O hlasovaní sa vykoná zápis hlasovania tak, že k menu a priezvisku poslanca sa uvedie, či hlasoval za návrh, proti návrhu alebo či sa zdržal hlasovania.
- (3) Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po ukončení prerokovávaného návrhu alebo bodu programu. Predsedajúci oznámi začatie hlasovania a pred každým hlasovaním zistí návrhová komisia počet prítomných poslancov. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Hlasovanie nemožno prerušiť, počas hlasovania predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
- (4) Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o týchto návrhoch v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.
- (5) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci 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.
- (6) OZ môže uznesením rozhodnúť, že sa bude hlasovať podľa mena. Pri hlasovaní podľa mena sú poslanci vyzývaní predsedajúcim. Vyzvaný poslanec hlasuje tak, že vysloví „hlasujem za návrh“ alebo „hlasujem proti návrhu“, alebo „zdržiavam sa hlasovania“. Predsedajúci zopakuje do zápisnice ako poslanec hlasoval. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania.

## § 8 a

### Prehľad hlasovania poslancov Obecného zastupiteľstva v Mokrej Lúke

- (1) **Nadpolovičná väčšina všetkých poslancov – 3 poslanci:**
- OZ je spôsobilé rokovať a uznávať sa;
  - schválenie a zmena programu rokovania;
  - voľba a odvolanie hlavného kontrolóra obce;

d) na platnosť zmluvy (spolupráca obcí – nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy).

**(2) Nadpolovičná väčšina prítomných poslancov:**

a) prijatie uznesenia OZ.

**(3) Trojpätinová väčšina prítomných poslancov:**

a) prijatie Všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „VZN“).

**(4) Trojpätinová väčšina všetkých poslancov – 3 poslanci:**

a) potvrdenie uznesenia, ktorého výkon bol pozastavený starostom obce;

b) schválenie koncesnej zmluvy;

c) schválenie prevodu majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa;

d) schválenie nájmu majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa.

**ČASŤ III.  
VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO  
ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 9**

**Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

- (1) Návrhy uznesení OZ pripravuje spracovateľ, príp. predkladateľ materiálov, ktoré sú ich súčasťou. Návrh uznesenia môže predložiť aj poslanec OZ a to aj mimo schváleného programu zasadnutia. Predkladateľ zodpovedá za súlad návrhov uznesení s platnou právnou úpravou a vnútornými predpismi obce. Návrhy uznesení musia byť predložené OZ spolu s materiálmi poslancom súčasne so súvisiacimi materiálmi najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ. Za včasné doručenie materiálov poslancom zodpovedá referent personálnych záležitostí.
- (2) Konečnú podobu návrhu uznesenia, upravenú v zmysle priebehu rokovania, predkladá OZ návrhová komisia.
- (3) Návrhová komisia OZ úvod navrhovaného uznesenia formuluje napr.:
- obecné zastupiteľstvo berie na vedomie,
  - obecné zastupiteľstvo súhlasí,
  - obecné zastupiteľstvo schvaľuje,
  - obecné zastupiteľstvo ukladá,
  - obecné zastupiteľstvo konštatuje,
  - obecné zastupiteľstvo žiada,
  - obecné zastupiteľstvo odročuje,
  - obecné zastupiteľstvo oznamuje,
  - obecné zastupiteľstvo zvoláva,
  - obecné zastupiteľstvo prerušuje rokovanie,
  - obecné zastupiteľstvo volí,
  - obecné zastupiteľstvo poveruje,
  - obecné zastupiteľstvo žiada,
  - obecné zastupiteľstvo potvrdzuje.



## Postup pri prijímaní uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

### § 10 Uznesenia

- (1) OZ rozhoduje o každom návrhu uznesenia hlasovaním podľa ust. § 8 tohto rokovacieho poriadku.
- (2) Ak obsah uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.
- (3) V prípade, ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje OZ v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.
- (4) Ak OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.
- (5) Deň schválenia uznesenia v OZ je dňom jeho vydania. Prijaté uznesenie je možné zrušiť hlasovaním o jeho zrušení. Na zrušenie uznesenia je potrebné rovnaké kvórum ako na jeho prijatie.
- (6) Z každého rokovania OZ sa vyhotoví súbor uznesení, obsahom ktorého sú prijaté uznesenia k jednotlivým bodom programu zasadnutia. Každé uznesenie obsiahnuté v tomto súbore podpíše starosta obce osobitne.
- (7) Uznesenia OZ sa zverejňujú na úradnej tabuli obce, elektronickej úradnej tabuli a na webovom sídle obce najneskôr do 3 dní od ich podpisu starostom obce.

### § 11 Všeobecne záväzné nariadenia obce

- (1) Obec vydáva všeobecne záväzné nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce alebo na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanoví zákon.
- (2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenie § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerané ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- (3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne, musia obsahovať navrhované znenie ustanovenia s odôvodnením.
- (4) O návrhu nariadenia sa hlasuje podľa pravidiel uvedených v ust. § 8 tohto rokovacieho poriadku.
- (5) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala **trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov**.
- (6) Na VZN Obce Mokrý lúka sa OZ uznáša.
- (7) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci po dobu najmenej 15 dní; nariadenie nadobúda účinnosť 15.-tým dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší dátum účinnosti.

- (8) Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní na elektronickej úradnej tabuli a webovom sídle obce.
- (9) Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

## § 12

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

- (1) Kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení OZ zabezpečí starosta obce, resp. kontrolu vykonajú na základe uznesenia OZ: komisie OZ alebo hlavný kontrolór obce.
- (2) Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
- (3) Príslušné orgány OZ, hlavný kontrolór obce alebo starosta obce oboznamujú po začatí rokovania OZ **so stavom plnenia úloh** vyplývajúcich z posledného zasadnutia OZ.

## ČASŤ IV.

### **VOĽBA KOMISII OBECNEHO ZASTUPITEĽSTVA**

## § 13

### **Úvodné ustanovenia**

- (1) Komisie OZ sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi OZ. Komisie nie sú výkonnými orgánmi OZ a nie sú ani nositeľmi rozhodovacej právomoci.
- (2) Zloženie jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva určuje OZ.
- (3) OZ na začiatku svojho funkčného obdobia volí členov stálych komisií OZ. Základné úlohy týchto komisií vymedzuje Rokovací poriadok a úlohy komisií obecného zastupiteľstva obce Mokrá Lúka.
- (4) OZ môže zriaďovať dočasné komisie na splnenie konkrétnych úloh. Zloženie a úlohy dočasných komisií vymedzí OZ v uznesení o ich zriadení.

## ČASŤ V.

### **OTÁZKY POSLANCOV**

## § 14

- (1) Poslanci majú právo na zasadnutí OZ:
  - a) predkladať návrhy,
  - b) interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce,
  - c) požadovať od právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,
  - d) požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.

- (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 OZ.

## ČASŤ VI.

### ORGANIZAČNO – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 15

- (1) O rokovaní OZ sa spisuje 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, určený overovateľ a musí byť vyhotovená do 5 pracovných dní od konania OZ.
- (2) Zápisnice z verejných rokovaní OZ spolu s údajmi o dochádzke poslancov a s výpismi o hlasovaní, s výnimkou tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní OZ, sa zverejňujú na úradnej tabuli, elektronickej tabuli a webovom sídle obce.
- (3) Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú.
- (4) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie materiálov zo zasadnutí.
- (5) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OZ a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.
- (6) Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátoprávnych aktoch (napr. pri uzatváraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) je starosta alebo v jeho zastúpení starostom poverený poslanec oprávnený používať insígnie obce.
- (7) V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie OZ, obecný úrad zabezpečí umiestnenie štátneho znaku, štátnej zástavy a preambuly Ústavy SR.

## ČASŤ VII.

### SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

#### § 18

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ uznesením.
- (2) Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na tú časť rokovania OZ, kedy OZ rozhoduje ako kolektívny orgán (sťažnosti, konflikt záujmov). V týchto veciach sa postupuje podľa platnej právnej úpravy a prípadne aj vnútorných zásad obce.
- (3) Starosta obce a poslanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie a ktoré v záujme obce nemožno poskytovať iným subjektom. Táto povinnosť nie je dotknutá pre sprístupnenie informácií v zmysle osobitného zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení.

- (4) Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- (5) Rokovací poriadok a všetky jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ uznesením.
- (6) Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia v OZ v Mokrej Lúke, uznesením č. 40/2023, teda dňom 23.03.2023.

V Mokrej Lúke dňa 23.03.2023

.....  
starosta obce