



**Rokovací poriadok**  
**Obecného zastupiteľstva**  
**v Mošovciach**

Obecné zastupiteľstvo v Mošovciach (ďalej len "OZ") v zmysle ust. § 11. ods. 4, písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej zákon o obecnom zriadení) a Štatútu Obce Mošovce vydáva tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Mošovciach (ďalej len "Rokovací poriadok").

## **PRVÁ ČASŤ**

### **Úvodné ustanovenia**

#### **§ 1**

1. Tento Rokovací poriadok stanovuje spôsob prípravy, zvolávania, rokovania a uznášaní sa OZ, kontrolu plnení jeho uznesení, spôsob volieb a menovania orgánov OZ, organizačno - technické zabezpečenie zasadnutí OZ, ako aj ďalšie pravidlá, upravujúce priebeh rokovania OZ.
2. Rokovací poriadok je záväzný pre poslancov OZ v Mošovciach (ďalej len „poslanec“), starostu obce Mošovce (ďalej len "starosta"), zamestnancov obce, riaditeľov, vedúcich, zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a občanov obce.
3. OZ si môže v medziach tohto Rokovacieho poriadku upraviť svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidlá svojho rokovania uznesením tak, že na návrh starostu, alebo poslanca, dá o nich predsedajúci hlasovať.
4. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj ďalších formách a zásadách rokovania, o spôsobe určovania organizačných opatrení vzniknutých v priebehu rokovania rozhoduje OZ hlasovaním na návrh starostu, alebo poslanca.
5. Obec Mošovce je povinná umiestniť v miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie OZ, štátnu zástavu a preambulu Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.<sup>2</sup>

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

#### **§ 2**

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ po voľbách do orgánov samosprávy obce zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb v obci Mošovce<sup>1</sup>. Písomnou pozvánkou pozve na ustanovujúce zasadnutie OZ:
  - a) novozvoleného starostu a všetkých poslancov zvolených do OZ.
  - b) poslancov zvolených v predchádzajúcom volebnom období.
  - c) predsedu volebnej komisie.
2. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím OZ v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.<sup>2</sup>
3. Ak starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období nezvolá zasadnutie OZ v lehote podľa odseku 1, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
4. Ustanovujúce zasadnutie OZ otvorí a vedie starosta, zvolený v predchádzajúcom volebnom období, do zloženia sľubu novozvoleného starostu (ďalej len „predsedajúci“).
5. Ak starosta nie je prítomný na rokovaní OZ alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho poverený poslanec zvolený v predchádzajúcom volebnom období.<sup>3</sup>
6. Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia OZ predsedajúci používa insígnie starostu.
7. Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia OZ predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu. Následne predseda volebnej komisie, alebo ním poverený člen volebnej komisie informuje o výsledku volieb do OZ a o výsledku volieb novozvoleného starostu obce.

---

1. § 12, ods. 1 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení (ďalej zákon o obecnom zriadení)

2. § 13, ods. 3, §13a) ods. 3 zák. č. 63/1993 o štátnych symboloch

3. § 12, ods. 2 zákona o obecnom zriadení

8. Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy a odovzdaní osvedčení o zvolení kandidátom, predsedajúci vyzve jedného z poslancov, zvoleného v predchádzajúcom volebnom období, na prečítanie sľubu starostu<sup>4</sup>. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi insígnie starostu a vedenie ustanovujúceho zasadnutia OZ. Následne starosta prečíta znenie sľubu poslanca.<sup>4</sup> Poslanci skladajú sľub podpisom pod text, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Odmietnutie sľubu, zložením sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu, znamená zánik mandátu poslanca a starostu. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
9. Novozvolený starosta a poslanci zložia sľub v zmysle zákona o obecnom zriadení. Starosta a poslanci sa ujímajú svojej funkcie zložením sľubu.<sup>5</sup>
10. Ak sa uvoľní mandát poslanca pred skončením ustanovujúceho zasadnutia OZ, vyhlási OZ nastúpenie náhradníka<sup>6</sup>. Nastúpenie náhradníka OZ vyhlasuje aj vtedy, ak sa uvoľní mandát v OZ počas volebného obdobia OZ.

### § 3

1. Novozvolený starosta po zložení sľubu sa ujíma vedenia ustanovujúceho zasadnutia OZ v zmysle tohto Rokovacieho poriadku. Určí dvoch overovateľov zápisnice, členov návrhovej komisie, prednesie návrh termínu a program druhého zasadnutia OZ s nasledujúcim minimálnym rozsahom:
  - a) návrh a voľba návrhovej komisie
  - b) návrh na zriadenie stálych komisií OZ, voľba predsedov komisií.
  - c) návrh na schválenie poslancov OZ do orgánov obchodných spoločností a iných právnických osôb založených obcou, resp. s účasťou obce.
  - d) návrh na poverenie poslancov vykonávaním občianskych obradov.
  - e) rámcový plán predkladania materiálov na rokovanie OZ na príslušný polrok.
2. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy programu.

## TRETIA ČASŤ Príprava rokovania OZ

### § 4

1. Prípravu zasadnutia OZ organizuje starosta v spolupráci so zástupcom starostu, komisiami OZ, poslancami OZ, obecným úradom (ďalej len „OÚ“) a ďalšími orgánmi zriadenými OZ. Predkladanie materiálov na rokovanie OZ sa riadi rámcovým programom zasadnutí OZ, ktorý tvorí prílohu č. 1 k Rokovaciemu poriadku OZ a Rokovacím poriadkom OZ.
2. Príprava riadneho zasadnutia OZ sa začína podľa schváleného plánu zasadnutí, najmenej štrnásť kalendárnych dní pred určeným termínom zasadnutia OZ. V prípade, že sa na rokovanie OZ predkladá návrh všeobecne záväzného nariadenia Obce, tento musí prejsť procesom v zmysle §-u 6 zákona o obecnom zriadení a §-u 21 tohto Rokovacieho poriadku.
3. Materiály na rokovanie musia byť spracované v elektronickej forme, a to v niektorom z nasledujúcich formátov -PDF, RTF, TXT na CD nosiči alebo e-mailom v prípade, že o takýto spôsob doručenia poslanec požiada. Všetky materiály na rokovanie OZ musia byť spracované prehľadne, zrozumiteľne a vecne správne. Vo výnimočnom prípade môžu byť materiály predložené aj v papierovej forme, v takom prípade ich v elektronickej forme dostanú poslanci dodatočne spolu so schválenými uzneseniami.
4. Materiály musia byť spracované v určenom formáte a musia obsahovať predkladaný návrh, dôvodovú správu a návrh na uznesenie, v prípade potreby ďalšie listiny súvisiace alebo doplňujúce predkladaný materiál (napr. snímky z katastrálnej mapy, geometrické plány a pod), tak ako je uvedené v prílohe č. 3.

---

4. § 13, ods. 2, § 26 zákona o obecnom zriadení

5. § 13 ods. 1, § 11 ods. 1 zákona o obecnom zriadení

6. § 51 zák. č 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí

5. Predkladateľ je povinný predložiť materiál spolu so stanoviskom príslušných komisií OZ, a v prípade potreby s odbornou expertízou a vyjadrením príslušných odborných útvarov OcÚ, resp. iných odborných organizácií. Stanovisko, resp. vyjadrenie vecne príslušnej komisie OZ nie sú pre OZ záväzné, majú odporúčajúci charakter.
6. Dôvodová správa podľa charakteru spracovaného materiálu obsahuje najmä:
  - a) zdôvodnenie na základe čoho sa materiál predkladá,
  - b) právny rámec (ktoré právne predpisy upravujú danú problematiku), rámcové vymedzenie obsahu materiálu, jeho zlučiteľnosť s Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce,
  - c) obsahové vymedzenie materiálu,
  - d) dopad na rozpočet Obce a činnosť ostatných orgánov samosprávy Obce,
  - e) dátum spracovania,
  - f) mená a podpisy predkladateľa.
7. Súčasťou predkladaného materiálu je návrh uznesenia, ktorého znenie musí byť obsahovo a termínovo jasné a zrozumiteľné.

## § 5

1. Materiály, určené na zasadnutie OZ, sa vypracúvajú vecne a v dostatočnom časovom predstihu tak, aby boli doručené poslancom najmenej sedem kalendárnych dní pred termínom zasadnutia OZ. Materiály sa doručujú vo forme podľa §-u 4 ods.3 tohto Rokovacieho poriadku zaslaním na e-mailové adresy, ktoré každý poslanec písomne oznámi starostovi, pred konaním ustanovujúceho zasadnutia OZ. V prípade zmeny e-mailovej adresy, túto zmenu poslanec v čo najkratšom čase písomne oznámi starostovi. Materiály je možné poslancovi na základe požiadania doručiť aj ich uložením na USB kľúč na OcÚ. V mimoriadnych prípadoch poslanec môže požiadať o písomné materiály, ktoré po odsúhlasení starostom obce mu budú doručené v lehote, uvedenej v prvej vete tohto odseku.
2. V prípade, že spôsob doručovania materiálu v zmysle ods.1 tohto ustanovenia nie je splnený (napr. doručenie materiálov v deň rokovania OZ), predložený materiál sa môže stať riadnym bodom programu, ak predkladateľ zdôvodní naliehavosť jeho prerokovania. O jeho zaradení do programu rozhoduje OZ hlasovaním, formou schválenia výnimky pri schvaľovaní návrhu programu rokovania. Schválením výnimky je bod zaradený do programu rokovania. Meno navrhovateľa výnimky predloženia materiálu, jej zdôvodnenie a výsledky hlasovania sa musia zaprotokolovať do zápisnice z rokovania OZ. V prípade neschválenia výnimky uvedený bod bude zaradený medzi informatívne materiály, ku ktorým OZ neprijíma uznesenia. Prerokovanie tohto bodu bude riadnym bodom programu nasledujúceho OZ.
3. Poslanci, starosta a hlavný kontrolór môžu predložiť materiál bez stanoviska komisií OZ len v prípade, keď sa komisie neuzniesli na svojich stanoviskách.
4. Materiál na rokovanie OZ predkladajú:
  - a) starosta
  - b) predsedovia komisií OZ
  - c) poslanci OZ
  - d) hlavný kontrolór
  - e) štatutárni zástupcovia právnických osôb, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je Obec
  - f) predkladatelia, schválení OZ alebo určení starostom obce.
5. Spracovateľ je povinný predkladaný materiál v elektronickej forme predložiť starostovi minimálne 2 pracovné dni pred lehotou v zmysle ods.1 tohto ustanovenia za účelom jeho archivácie. Písomný materiál v písomnej forme za účelom archivácie zabezpečuje zapisovateľ zápisnice z rokovania OZ.
6. Okrem materiálov, určených na prerokovanie v OZ, sa môžu predkladať informatívne správy, ktorých súčasťou nie je, dôvodová správa ani návrh na uznesenie. Zároveň je potrebné ich predložiť v zmysle ods. 5 tohto ustanovenia. OZ o nich nerokuje.

**ŠTVRTÁ ČASŤ**  
**Program rokovania OZ**  
**§ 6**

1. Program rokovania OZ vychádza z potrieb obce, z uznesení OZ, z iniciatívnych návrhov komisií OZ, poslancov a z rámcového programu zasadnutí OZ.
2. Súčasťou každého návrhu programu riadneho zasadnutia OZ sú nasledovné body:
  - a) slovo pre verejnosť
  - b) interpelácie
  - c) diskusia
3. Návrh programu rokovania OZ sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli Obce Mošovce (ďalej len "Obce") najneskôr 7 dní pred zasadnutím OZ.
4. V zmysle osobitného zákona<sup>7</sup> termín zasadnutia OZ a návrh programu sa zverejňuje i na internetovej stránke Obce.

**PIATA ČASŤ**  
**Zvolanie a vedenie zasadnutí OZ**  
**§ 7**

1. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Zasadnutie OZ zvoláva starosta.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa ods.1, zvolá ho zástupca starostu alebo, prípadne poverený poslanec.
4. Ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá jeho zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho zvolanie.<sup>1</sup>
5. Ak starosta zvolá zasadnutie OZ podľa ods. 4, zasadnutie OZ sa uskutoční najneskôr 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo ak odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je prítomný alebo odmietne zasadnutie OZ viesť, vedie ho poverený poslanec.
6. Neplánované zasadnutie OZ môže byť zvolané najmä v nasledovných prípadoch:
  - a) na prerokovanie závažných úloh obce,
  - b) pri slávnostných príležitostiach alebo významných výročiach obce alebo štátu.
7. Pre zvolávanie neplánovaných zasadnutí OZ platia primerane ods. 2 až 5 tohto ustanovenia
8. Zasadnutia OZ sa zvolávajú písomnou pozvánkou, doručenou poslancom na adresu trvalého bydliska, alebo e-mailom spravidla do 7 kalendárnych dní pred konaním zasadnutia. V pozvánke sa určí miesto, hodina a návrh programu zasadnutia.
9. Rokovacím dňom OZ je spravidla pracovný deň v týždni. Začiatok riadneho zasadnutia OZ sa v pozvánke spravidla určuje na 17:00 hod., začiatok neplánovaného zasadnutia OZ v pozvánke spravidla určí zvolávateľ.
10. Pozvánka na riadne zasadnutie OZ sa doručí v lehote podľa odseku 8 poslancom, hlavnému kontrolórovi obce, a ostatným pozvaným podľa určenia zvolávateľom.
11. Pozvánka s návrhom programu sa zverejňuje na úradnej tabuli Obce a na internetovej stránke Obce najneskôr 7 kalendárnych dní pred konaním zasadnutia OZ. Ak ide o neplánované zasadnutie OZ, pozvánka sa zverejňuje v primeranej lehote pred jeho konaním.

**ŠIESTA ČASŤ**  
**Zasadnutia OZ**  
**§ 8**

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Popri poslancoch a občanoch obce, ktorí sú členmi komisií OZ, sa na zasadnutia OZ môžu pozvať zástupcovia vlády Slovenskej republiky,

---

1. § 12, ods. 1 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení (ďalej zákon o obecnom zriadení)

7. zák. č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení

poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia štátnej správy a štátnych úradov, ako aj ďalší občania. Okruh osobitne pozvaných určí zvolávateľ a to podľa obsahu a zamerania problémov, ktoré sa majú na zasadnutí OZ prerokovať.

2. Pri prerokovávaní protestu prokurátora je OZ povinné umožniť prokurátorovi účasť na zasadnutí OZ, ak o to prokurátor požiada.<sup>8</sup>
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov (tlač, rozhlas, televízia a pod.) alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu počas rokovania zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
4. Zasadnutia OZ možno vyhlásiť za neverejné, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť predmetom utajenia v zmysle osobitných predpisov.<sup>9</sup>

## § 9

1. OZ rokuje vždy v zbore.
2. OZ schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu.<sup>10</sup> Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho vekovo najstarší prítomný poslanec alebo iný poverený poslanec.
3. Pred schválením programu môže starosta a poslanci predkladať návrhy na jeho doplnenie a zmeny.
4. Predkladateľ materiálu má právo pred schválením programu stiahnuť z rokovania ním predložený materiál. O takomto stiahnutí bodu programu OZ nehlasuje.
5. Stiahnutie len časti materiálu navrhuje predkladateľ pri prerokovaní konkrétneho bodu programu. O tomto návrhu OZ nehlasuje.
6. O každej navrhovanej zmene programu alebo jeho doplnení OZ hlasuje bez rozpravy.
7. OZ je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
8. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. V prípade, ak nie je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov do 15 minút po čase určenom na začiatok rokovania, zasadnutie OZ sa nekoná a starosta zvolá najneskôr do 14 dní nové zasadnutie.
9. Ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu poslancov, predsedajúci vyhlási prestávku 5 minút. Ak ani po uplynutí tejto doby nie je v rokovacej miestnosti prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci zasadnutie ukončí. Na prerokovanie celého alebo zostávajúceho programu zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie OZ.
10. Účasť poslanca na rokovaní je jeho povinnosťou v zmysle zákona o obecnom zriadení. V prípade vážnych prekážok v účasti poslanca na zasadnutí OZ, je povinný vopred sa písomne, elektronicky alebo telefonicky ospravedlniť starostovi, alebo zástupcovi starostu, resp. tlmočiť svoje ospravedlnenie prostredníctvom povereného zástupcu na začiatku rokovania OZ.
11. Návrhová komisia je dvojčlenná a je zložená z poslancov OZ. Za zapisovateľa je určený zamestnanec Obce.
12. Za overovateľov zápisnice môžu byť navrhnutí len poslanci, prítomní na zasadnutí OZ.
13. Predkladateľ materiálu alebo ním poverená osoba vo svojom vystúpení materiál uvedie, zdôvodní jeho obsah v zmysle dôvodovej správy a predloží návrh uznesenia.
14. Po správe predkladateľa otvorí predsedajúci rozpravu, pričom slovo udeľuje v poradí, v akom sa poslanci prihlásili do rozpravy. Ak starosta ako predsedajúci neudelí slovo poslancovi v súvislosti s prerokovávaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie

---

8. § 23 zák.č.153/2001 Z.z. o prokuratúre v platnom znení

9. § 12, ods. 9 zákona o obecnom zriadení

10. § 12, ods. 5 zákona o obecnom zriadení

OZ, načo ho upozorní predseda návrhovej komisie. OZ ďalej vedie zástupca starostu. Ak tento nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho poverený poslanec.

15. Vystúpenie rečníka v rozprave je vecné a stručné, najviac v trvaní do 5 minút.
16. Predsedajúci môže počas rozpravy požiadať predkladateľa, spracovateľa alebo iného zamestnanca Obce o vysvetlenie a doplnenie údajov k predloženým materiálom alebo k jednotlivým vystúpeniam poslancov v rozprave.
17. Poslancovi sa udelí slovo vždy, keď o to požiada. Toto ustanovenie platí pre celé rokovanie OZ.
18. Faktickú poznámku môže uplatniť poslanec len ku konkrétnemu vystúpeniu v rozprave, pričom táto má prednosť pred ďalším riadnym vystúpením poslanca. Faktická poznámka je vecná a stručná, v trvaní do 1 minúty. Po prekročení časového limitu predsedajúci poslancovi, ktorý vystúpil s faktickou poznámkou, okamžite odoberie slovo. Faktická poznámka sa neuplatňuje na faktickú poznámku a na osobitnú faktickú poznámku prednesenú v zmysle ods. 21 tohto ustanovenia.
19. Právo vystúpiť v rozprave a uplatniť faktickú poznámku má hlavný kontrolór najmä v prípade, že zistí v priebehu rozpravy nezrovnalosti s ústavou, s platnými právnymi predpismi, nariadeniami Obce, Rokovacím poriadkom a uzneseniami OZ. Slovo sa mu udelí prednostne.
20. Účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva nesmú rušiť pri vystúpení starostu, poslancov a iných rečníkov. Ak rečník nehovorí k veci, predsedajúci ho môže na to upozorniť a pri druhom upozorení mu odoberie slovo. O požiadavke rečníka na vrátenie odobratého slova rozhodne OZ hlasovaním.
21. Poslanci môžu kedykoľvek, ale iba formou osobitnej faktickej poznámky, ktorá musí mať formu "navrhujem ukončiť rozpravu", predniesť návrh na ukončenie rozpravy. O tomto návrhu sa hlasuje ihneď. OZ rozhodne o návrhu bezprostredným hlasovaním bez rozpravy. Meno navrhovateľa ukončenia rozpravy sa zaprotokoluje do zápisnice.
22. V prípade potreby odchodu poslanca z rokovania OZ požiada poslanec predsedajúceho o uvoľnenie zo zasadnutia OZ na nevyhnutný čas.

## **§ 10**

1. Predsedajúci vedie zasadnutie OZ tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom v zmysle tohto rokovacieho poriadku.
2. Na riešenie sporných otázok môžu poslanci určiť pracovnú skupinu.

## **§ 11**

1. O slovo sa poslanci hlásia zdvihnutím ruky
2. O faktickú poznámku sa poslanec hlási zdvihnutím spojených rúk.
3. Ak poslanec požiada o faktickú poznámku udelí mu predsedajúci slovo mimo poradia poslancov, prihlásených do rozpravy. V prípade viacerých faktických poznámok dostanú poslanci slovo v poradí, v akom sa o ne prihlásili.
4. Ostatní účastníci zasadnutia OZ sa hlásia zdvihnutím ruky,
5. O udelení slova záujemcovi z radov verejnosti v rámci prerokovania niektorého z bodov programu, rozhodujú poslanci na návrh starostu alebo poslanca OZ hlasovaním.
6. Ak na zasadnutí OZ požiada o slovo prezident SR, poslanec NR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu predsedajúci mu prednostne udelí slovo.

## **§ 12**

1. Každý poslanec OZ má v rámci rozpravy právo vyjadriť svoje stanovisko k tomu istému bodu programu rokovania najviac dva razy s trvaním do 5 minút.

2. Na prekročenie časového limitu je poslanec ústne upozornený predsedajúcim. Ak po jeho upozornení rečník neukončí rozpravu, odoberie mu predsedajúci slovo. O prípadnej žiadosti poslanca o predĺženie časového limitu rozhodne OZ hlasovaním.
3. Poslanci majú v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie predchádzajúceho rečníka. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy ani návrhy uznesení.
4. Každý poslanec má právo na dve faktické poznámky k tomu istému bodu s trvaním do jednej minúty.
5. Pri prekročení počtu faktických poznámok a ich časového limitu sa postupuje v zmysle ods. 2 tohto ustanovenia.
6. Ostatní účastníci zasadnutia OZ, ktorým bolo predsedajúcim alebo na základe hlasovania OZ umožnené vystúpiť sú povinní dodržať limit pre vystúpenie v trvaní do 5 minút okrem vystupujúcich v zmysle §-u 11, ods. 6 tohto Rokovacieho poriadku. O predĺžení časového limitu vystúpenia na požiadanie vystupujúceho rozhodne predsedajúci.

### **§ 13**

Rozprava sa končí spravidla po vystúpení všetkých prihlásených poslancov do rozpravy.

### **§ 14**

Počas rokovania OZ sú všetci účastníci i hostia rokovania povinní dodržiavať tento Rokovací poriadok a pokyny predsedajúceho.

### **§ 15**

1. Predsedajúci vedie rokovanie za predsedníckym stolom.
2. Predkladatelia, resp. spracovatelia materiálu predkladajú materiál zo svojho miesta.
3. Poslanci OZ, určení zamestnanci Obce a ostatní účastníci v rámci rozpravy a faktických pripomienok vystupujú zo svojho miesta.
4. Predsedajúci je oprávnený počas rokovania určiť spôsob vystúpenia každému účastníkovi OZ.
5. Každý vystupujúci môže svoj príspevok odovzdať aj v písomnej forme návrhovej komisii, alebo predsedajúcemu a má právo požiadať o jeho doslovné zaprotokolovanie do zápisnice z rokovania OZ.

### **§ 16**

Po uplynutí každej 1,5 hodiny nepretržitého rokovania vyhlási predsedajúci prestávku s trvaním minimálne 10 minút. Ak je rokovanie v štádiu prijímania uznesenia, môže predsedajúci vyhlásiť prestávku až po ukončení všetkých hlasovaní k bodu.

### **§ 17**

Uznesením OZ je možné rokovanie OZ prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude prerušené rokovanie OZ pokračovať. Pokiaľ v uznesení nie je možné stanoviť dátum a hodinu pokračovania rokovania OZ, dostanú poslanci informáciu o mieste a čase pokračovania OZ nasledujúci pracovný deň vhodným spôsobom (elektronicky, SMS, telefonicky a pod.)

### **§ 18**

Po vyčerpaní programu rokovania OZ predsedajúci zasadnutie OZ ukončí.



**SIEDMA ČASŤ**  
**Postup prijímania uznesení**  
**§ 19**

1. Uznesenie OZ sa formuluje stručne, s menovitým nositeľom úloh a termínmi ich plnenia.
2. Uznesením OZ sa môžu ukladať úlohy, komisiám OZ a poslancom OZ.
3. OZ môže starostu, hlavného kontrolóra a štatutárnych zástupcov právnických osôb založených alebo zriadených obcou žiadať alebo im odporúčať plnenie presne formulovaných úloh s určením termínov ich plnenia.
4. Návrh na uznesenie predkladá návrhová komisia, ktorá si môže v prípade potreby vyžiadať čas na jeho formuláciu. Návrhy uznesení návrhová komisia spracováva v elektronickej forme na PC ktorý zabezpečí predsedajúci.
5. Každý poslanec OZ má právo predložiť svoj návrh uznesenia, alebo navrhnúť zmenu znenia uznesenia, predloženého návrhovou komisiou.
6. Poslanec je povinný prednesený návrh uznesenia predložiť návrhovej komisii bezodkladne v písomnom vyhotovení. Návrh uznesenia musí byť vecný, zrozumiteľný a podpísaný.
7. Predkladateľ, resp. spracovateľ má pred hlasovaním právo vyjadriť sa ku každému pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu uznesenia.
8. K predloženým návrhom uznesení majú právo vystúpiť hlavný kontrolór ak sa domnieva, že odporujú Ústave, platným právnym predpisom, nariadeniam Obce a rokovaciemu poriadku alebo platným uzneseniam OZ.
9. O pozmeňujúcich a doplňujúcich písomných návrhoch k predloženým materiálom sa hlasuje prednostne a v poradí v akom boli prednesené, pokiaľ sa predkladatelia pozmeňujúcich návrhov nedohodnú s návrhovou komisiou inak. Každý môže svoj návrh stiahnuť, v takom prípade sa o ňom nehlasuje. Ak schválený pozmeňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa nehlasuje.
10. Hlasovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa končí vyčerpaním všetkých návrhov.
11. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku so schválenými pozmeňujúcimi alebo doplňujúcimi návrhmi. Predsedajúci, predseda návrhovej komisie alebo poslanci môžu navrhnúť, aby sa hlasovalo spoločne o viacerých bodoch návrhu uznesenia, ak takýto návrh nie je predložený, hlasuje sa o bodoch návrhu uznesenia jednotlivo. O prijatí navrhnutého spôsobu hlasovania rozhoduje OZ hlasovaním.

**§ 20**

1. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
2. Tajné hlasovanie môže byť vykonané formou hlasovacích lístkov (vzor hlasovacieho lístku tvorí prílohu č. 2 tohto Rokovacieho poriadku).
3. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím pravej ruky. Hlasy počíta a menovite písomne zaznamenáva zapisovateľ určený predsedajúcim.
4. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
5. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.<sup>12</sup>
6. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov<sup>12</sup>.
7. Súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na :
  - a) zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra obce.<sup>13</sup>
  - b) prijatie uznesenia o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu<sup>14</sup>

---

12. § 12, ods. 7 zákona o obecnom zriadení

13. § 18a), ods. 3, ods. 10 zákona o obecnom zriadení

14. § 13a), ods. 4 zákona o obecnom zriadení

8. Súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na:
  - a) prijatie uznesenia pri prevodoch majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa<sup>15</sup>
  - b) prijatie uznesenia pri nájme nehnuteľností podľa § 9a ods. 9 písm. c) zák. č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov<sup>16</sup>
  - c) potvrdenie uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorého výkon starosta pozastavil<sup>17</sup>
  - d) schválenie koncesnej zmluvy na uskutočnenie stavebných prác alebo koncesné zmluvy na poskytnutie služby<sup>18</sup>
9. Ak pri výpočte potrebnej väčšiny vyjde desatinné číslo, výsledok sa zaokrúhli na najbližšie vyššie celé číslo.
10. Uznesenia, ktorými bol schválený program rokovania OZ a procedurálne návrhy sa písomne nevyhotovujú.
11. Číslovanie uznesení je špecifikované v prílohe č. 3 k Rokovaciemu poriadku, pričom druh uznesenia je označený príslušným veľkým písmenom abecedy, číslovanie uznesení je postupné a na každom zasadnutí začína od čísla 1 (toto číslovanie dopĺňa návrhová komisia až na zasadnutí OZ). Za číslom uznesenia sa uvádza číslo materiálu, nasleduje číslo zasadnutia v príslušnom roku a je očíslované rímskym číslovaním. Nasleduje rok a za pomlčkou písomné označenie druhu uznesenia, napr. A/4/3/III/2016 – berie na vedomie.
12. Schválené uznesenie OZ s doslovným znením je vyhotovené návrhovou komisiou hneď po skončení zasadnutia OZ v elektronickej forme tak ako je uvedené v § 19 ods. 4 Rokovacieho poriadku. Následne predsedajúci zabezpečí jeho vytlačenie. Písomné vyhotovenie overujú predseda a člen návrhovej komisie a aj overovateľ svojím podpisom hneď po skončení zasadnutia OZ.

## **ÔSMA ČASŤ**

### **Všeobecne záväzné nariadenia Obce**

#### **§ 21**

1. Na plnenie úloh samosprávy Obce, alebo ak to ustanovuje zákon, Obec vydáva pre územie obce všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len "nariadenia").<sup>19</sup> Vo veciach, v ktorých Obec plní úlohy štátnej správy, môže vydať nariadenia len na základe splnomocnenia zákona a v jeho medziach. Nariadenia nesmú byť v rozpore s ústavou ani zákonom.
2. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní Obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci a internetovej adrese Obce najmenej pätnásť dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
3. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicke 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.
4. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí predkladateľ (navrhovateľ) nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
5. V prípade živeľnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živeľnej pohromy, 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 ods. 2 a 4 tohto ustanovenia sa nepoužije.
6. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ (navrhovateľ) nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená.
7. Vyhodnotenie obsahu je stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.

---

15. § 9a), ods. 8, písm. e) zák. č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v platnom znení

16. § 9a), ods. 9, písm. c) zák. č. 138/1991 Zb. majetku obcí v platnom znení

17. § 13, ods. 8) zákona o obecnom zriadení

18. § 9, ods. 2, písm. g) zák. č. 138/1991 Zb. majetku obcí v platnom znení

19. § 6 zákona o obecnom zriadení

8. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v elektronickej forme najneskôr tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia, alebo musí byť poslané na e-mail poslancu, ak je zriadený e-mailový účet poslancu.
9. K predkladaným návrhom nariadení môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
10. Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch, a to v takom poradí, v akom boli predložené. Na schválenie pozmeňovacích návrhov nariadenia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Po hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje o návrhu nariadenia ako celku.
11. Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.<sup>12</sup>
12. Nariadenia podpisuje starosta obce.
13. Nariadenie sa musí vyhlásiť, a to vyvesením nariadenia na úradnej tabuli na dobu najmenej pätnásť dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od jeho vyvesenia, ak v zákone nie je ustanovené inak, alebo v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti. Skorší začiatok účinnosti možno určiť v prípade ak je to potrebné na odstraňovanie živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku.
14. Starosta obce je splnomocnený na vydávanie úplných znení nariadení pri odsúhlasení viacerých zmien a doplnkov alebo rozsiahlych zmien a doplnkov pôvodných nariadení. Úplné znenia sa zverejňujú na internetovej stránke obce ich priložením k pôvodným nariadeniam.

## § 22

1. Nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia v OZ<sup>20</sup>.
2. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho v lehote podľa ods.1 tohto článku nepodpíše. Starosta prerokuje uznesenie OZ pred pozastavením jeho výkonu na pracovnom stretnutí poslancov OZ. Závermi z pracovného stretnutia nie je viazaný.<sup>21</sup>
3. Ustanovenie podľa ods. 2 sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
4. Ak bol výkon uznesenia OZ v zmysle zákona o obecnom zriadení starostom Obce pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
5. Uznesenia podpísané starostom sa zverejňujú na úradnej tabuli Obce a na internetovej stránke Obce
6. Schválené uznesenia, ktorých výkon pozastavil starosta tým, že ich v stanovenej lehote nepodpísal, sa zverejňujú na úradnej tabuli Obce a na internetovej stránke Obce s uvedením dôvodov ich nepodpísania.

## DEVIATA ČASŤ Slovo pre verejnosť § 23

1. Jedným z obligatórnych bodov programu riadneho zasadnutia OZ je bod "Slovo pre verejnosť", OZ môže v rámci schvaľovania programu na úvod svojho zasadnutia tento bod hlasovaním vylúčiť.
2. V rámci časového limitu určeného pre uvedený bod môžu občania obce, fyzické a právnické osoby pôsobiace na území obce (ďalej len občan), vystúpiť so svojimi príspevkami dotýkajúcich sa ich potrieb, požiadaviek, návrhov, aktivít a pod. smerujúcich na orgány samosprávy Obce a organizácie v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti Obce.

---

12. § 12, ods. 7 zákona o obecnom zriadení

20. § 12, ods. 11 zákona o obecnom zriadení

21. § 13, ods. 6.-8. zákona o obecnom zriadení

3. Bod „Slovo pre verejnosť“ je zaradený do programu zasadnutia spravidla ako bod č. 1, v trvaní maximálne 30 minút.
4. Záujemca o vystúpenie v uvedenom bode sa po príchode do rokovacej miestnosti prihlási u určeného zamestnanca Obce, ktorému uvedie svoje meno a priezvisko, resp. názov organizácie, ktorú zastupuje a tiež uvedie, na akú tému bude hovoriť. Predsedajúci záujemcov vyzýva na vystúpenie v trvaní 5 minút v poradí, v akom boli prihlásení po príchode do rokovacej sály. O možnom predĺžení limitu rozhodujú poslanci hlasovaním na návrh predsedajúceho.
5. V prípade, že občan nehovorí k téme, nedodrží rámec slušného vystupovania a časový limit, predsedajúci mu odoberie slovo.

## **DESIATA ČASŤ**

### **Interpelácie poslancov**

#### **§ 24**

1. Poslanci OZ majú právo interpelovať starostu vo veciach, týkajúcich sa výkonu jeho práce.<sup>22</sup>
2. Od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených Obcou sú poslanci oprávnení požadovať vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti. Žiadosti o vysvetlenia predkladajú poslanci v rámci interpelácií.<sup>23</sup> (ďalej ako interpelácie).
3. Interpelácie predkladajú poslanci ústne alebo písomne, spravidla na rokovaní OZ.
4. Interpelácie, avizované na rokovaní OZ zasielajú poslanci v elektronickej forme do 48 hodín po rokovaní zapisovateľovi.
5. V čase medzi rokovaniami OZ môžu poslanci adresovať písomné interpelácie osobám uvedeným v ods. 1. a 2. (v tlačenej alebo v elektronickej forme)
6. Na interpelácie môžu interpelovaní odpovedať priamo na zasadnutí OZ.
7. V prípade, že na vznesenú interpeláciu nemožno uspokojivo odpovedať ústne na rokovaní OZ, alebo zodpovedanie vyžaduje ďalšie šetrenie, musí sa poslancovi odpovedať do 30 dní po prednesení interpelácie.
8. Odpovede na všetky interpelácie sa predložia v samostatnom bode programu poslancom na najbližšom rokovaní OZ. V opodstatnených prípadoch ich poslancom možno odovzdať v písomnej forme pred začiatkom OZ, na ktorom sa prerokujú, alebo sa zašlú na e-mailovú adresu poslanca, tak ako je uvedené v § 5 ods. 1 tohto rokovacieho poriadku.

## **JEDENÁSTA ČASŤ**

### **Kontrola plnenia uznesení OZ a nariadení obce**

#### **§ 25**

1. Uznesenia a nariadenia Obce vykonáva OcÚ.
2. Kontrolu plnenia uznesení OZ v ktorých sa ukladá, vykonáva hlavný kontrolór obce na každé zasadnutie OZ.
3. Výsledky komplexnej kontroly predkladá hlavný kontrolór OZ<sup>24</sup>, prostredníctvom web stránky obce.
4. Kontrolór obce vedie na web stránke obce tabuľkový prehľad uznesení OZ, podľa druhov, s termínom plnenia, zodpovedným za plnenie a termínom splnenia.
5. Výsledky komplexnej kontroly uznesení OZ sú verejne prístupné prostredníctvom web stránky obce.

## **DVANÁSTA ČASŤ**

### **Voľby a menovanie**

#### **§ 26**

1. O spôsobe voľby rozhoduje OZ verejným hlasovaním. V prípade volieb individuálnych

22. § 25, ods. 4, písm. b) zákona o obecnom zriadení

23. § 25, ods. 4, písm. c) zákona o obecnom zriadení

24. § 18f, ods. 1 písm. d) zákona o obecnom zriadení

orgánov sa spravidla hlasuje tajne. Pri voľbe kolektívnych orgánov sa spravidla hlasuje verejne tak, že sa hlasuje o zriadení orgánu ako celku, následne o jeho zložení a v prípade komisií OZ samostatne o predsedovi, pokiaľ OZ verejným hlasovaním nerozhodne inak.

2. V prípade tajného hlasovania použije sa hlasovanie prostredníctvom hlasovacích lístkov. Pri spôsobe tajného hlasovania prostredníctvom hlasovacích lístkov predloží starosta návrh na volebnú komisiu v počte minimálne 3 členov a jej predsedu z radov poslancov OZ, ktorých sa personálne voľby nedotýkajú.
3. Postup tajného hlasovania a výsledok hlasovania vyhlási volebná komisia prostredníctvom svojho predsedu. Pred každou voľbou zabezpečí predseda volebnej komisie prezentáciu poslancov a určí spôsob hlasovania.
4. Výsledok verejného alebo tajného hlasovania sa zaprotokoluje v zápisnici zo zasadnutia OZ a zoberie OZ na vedomie formou uznesenia.

## § 27

1. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta a do 60 dní od zloženia sľubu starostu;<sup>4</sup> ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí OZ. Zástupca starostu môže byť len poslanec. Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.<sup>25</sup>
2. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.
3. Starosta bezodkladne najneskôr na najbližšom zasadnutí OZ informuje poslancov OZ o osobe (poslancovi), ktorého poveril výkonom zástupcu starostu a zároveň ich informuje o určenom rozsahu zastupovania.

## § 28

Návrh na zriadenie komisií a rozdelenie poslancov do komisií OZ ako svojich stálych alebo dočasných poradných, iniciatívnych a kontrolných orgánov, predkladá spravidla po dohode starosta a poslanci. V prvej etape sa samostatne hlasuje o zriadení komisie s určením jej názvu a predmetu činnosti, potom sa volia na návrh starostu alebo poslancov členovia jednotlivých komisií z radov poslancov. Osobitne sa hlasuje o predsedovi komisie na návrh starostu alebo poslancov. Zvolenie si vyžaduje nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. O doplnení komisií členmi z radov neposlancov rozhodne OZ na základe návrhu predsedov komisií, po predchádzajúcom schválení v príslušnej komisii, hlasovaním v ďalšej etape, spravidla na najbližšom ďalšom zasadnutí OZ.

## § 29

Po vyhlásení miestneho referenda obecné zastupiteľstvo bezodkladne zriadi na hlasovanie a sčítanie hlasov komisiu pre miestne referendum a určí jej prvé zasadnutie v zmysle príslušných zákonov<sup>26</sup>.

## TRINÁSTA ČASŤ

### Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní OZ

## § 30

1. Z rokovania OZ sa vyhotovuje zápisnica. Za zhotovenie zápisnice je zodpovedný poverený zamestnanec OcÚ. Zápisnicu podpisuje starosta, a určený overovateľ z radov poslancov OZ.
2. Obsahom zápisnice je:
  - a) čas začiatku a konca rokovania OZ
  - b) meno overovateľa zápisnice
  - c) mená predsedu a člena návrhovej komisie

4. § 13, ods. 2, § 26 zákona o obecnom zriadení

25. § 13b, ods. 1 zákona o obecnom zriadení

26. § 11 ods.4 písm. f) a 11b zákona o obecnom zriadení v platnom znení

- d) schválený program rokovania
  - e) stručné údaje o obsahu rokovania
  - f) znenie všetkých návrhov uznesení vrátane prijatého uznesenia s výsledkom všetkých hlasovaní
  - g) doslovný záznam stanoviska, ak o to požiada poslanec alebo predsedajúci (potvrďuje ho potom svojím podpisom v zápisnici).
3. Zápisnica sa zhotovuje na základe zvukového záznamu, ktorý sa uchováva po dobu 4 rokov od dňa aktuálneho rokovania OZ. Podklady k bodu f) odovzdáva predseda návrhovej komisie v písomnej forme potvrdené svojim podpisom po ukončení rokovania OZ zapisovateľovi.
  4. V zmysle osobitného zákona<sup>6</sup> je zápisnica zverejnená na internetovej stránke Obce do 15 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.
  5. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice sú interpelácie a prezenčná listina. Povinnosťou poslanca OZ je podpísať prezenčnú listinu pri príchode aj odchode z rokovania spolu s uvedením aktuálneho času.

### § 31

1. Všetky materiály z rokovania OZ sa archivujú. K týmto materiálom majú prístup všetky právnické a fyzické osoby za dodržania podmienok v zmysle zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
2. Za archivovanie materiálov OZ a za organizačno-technické zabezpečenie rokovaní OZ zodpovedá starosta.

### § 32

V priebehu riadneho, neplánovaného a slávnostného rokovania môžu zástupcovia masmédií zhotovovať obrazový záznam alebo fotografovať zasadnutie OZ, ak tým nerušia jeho rokovanie.

### § 33

Počas rokovania OZ je zakázané telefonovať.

## **ŠTRNÁSTA ČASŤ** **Záverečné ustanovenia** **§ 34**

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky, schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov OZ.
2. Poslanci OZ, predsedajúci, ako aj všetci účastníci rokovania OZ, sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Ruší sa Rokovací poriadok OZ schválený uznesením OZ č. E/31/2010 z 20. septembra 2010.
4. Tento Rokovací poriadok bol schválený uznesením OZ č. E/24/2016 zo dňa 23. júna 2016 a nadobúda účinnosť 1. januára 2017.

Ing. Peter Košík  
starosta obce Mošovce

---

6. § 51 zák. č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí

# Rámcový program

## zasadnutí Obecného zastupitelstva v Mošovciach

### január

- kontrola plnenia uznesení OZ - HKO
- správa z vykonanej kontroly – HKO
- správa o kontrolnej činnosti za predchádzajúci rok - HKO
- návrh na úpravu rozpočtu predchádzajúceho roku

### marec

- kontrola plnenia uznesení OZ - HKO
- správa z vykonanej kontroly – HKO
- návrhy na počty prijímaných detí v nasledujúcom školskom roku - školy
- návrh na úpravu rozpočtu súčasného roku
- posúdenie žiadostí o poskytnutie finančných dotácií z rozpočtu obce na záujmové vzdelávanie v centrách voľného času
- prehodnotenie výšky dotácií predložených žiadostí o poskytnutie finančných dotácií z rozpočtu obce pre neziskové organizácie v zmysle VZN č. 1/2011, ktorým sa mení a dopĺňa VZN č. 2/2006 o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Mošovce

### apríl

- kontrola plnenia uznesení OZ - HKO
- správa z vykonanej kontroly – HKO
- návrhy na počty prijímaných detí v nasledujúcom školskom roku – školy
- správa predsedu komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov obce podľa zákona NR SR č. 357/2004 Z.z.
- Mošovský jarmok – schválenie organizačného a trhového poriadku pre príslušný rok
- prerokovanie platu starostu

### jún

- kontrola plnenia uznesení OZ - HKO
- správa z vykonanej kontroly – HKO
- plán kontrolnej činnosti na 2. polrok - HKO
- návrh na úpravu rozpočtu súčasného roku
- prerokovanie Záverečného účtu Obce Mošovce za predchádzajúci rok

### september

- kontrola plnenia uznesení OZ - HKO
- správa z vykonanej kontroly – HKO
- pedagogicko-organizačné zabezpečenie školského roku – školy
- návrh na úpravu rozpočtu súčasného roku
- prehodnotenie výšky dotácií predložených žiadostí o poskytnutie finančných dotácií z rozpočtu obce pre neziskové organizácie v zmysle VZN č. 1/2011, ktorým sa mení a dopĺňa VZN č. 2/2006 o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Mošovce

## **október**

- kontrola plnenia uznesení OZ - HKO
- správa z vykonanej kontroly – HKO
- správa o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach – školy
- správa o výsledkoch hospodárenia školy za predchádzajúci rok – školy
- koncepčný návrh rozvoja školy rozpracovaný najmenej na 2 roky – školy
- výročná správa obce za príslušný rok
- audit – účtovná závierka
  - konsolidovaná účtovná závierka

## **december**

- kontrola plnenia uznesení OZ - HKO
- správa z vykonanej kontroly – HKO
- plán kontrolnej činnosti na 1. polrok – HKO
- návrh rozpočtu – školy
- návrh na úpravu rozpočtu súčasného roku
- návrh rozpočtu obce na nasledujúci rok
- aktualizácia Prílohy VZN č. 2/2015, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné nariadenie obce Mošovce č. 2/2013, ktorým sa určila výška finančných prostriedkov určených na mzdy a prevádzku žiaka základnej umeleckej školy, dieťaťa materskej školy a na dieťa školského zariadenia zriadených na území obce Mošovce na nasledujúci rok
- plán zasadnutí OZ na nasledujúci rok.
- návrh na vyradenie neupotrebitelného majetku obce



**Vzor hlasovacieho lístku na tajné hlasovanie**  
v zmysle § 20, ods. 2 Rokovacieho poriadku



**Obecné zastupiteľstvo Mošovce**  
**zasadnutie č. (rímske číslovanie)/20xx**

**Tajné hlasovanie**

**na rokovaní obecného zastupiteľstva dňa (deň, mesiac, rok)**

*Abecedné označenie uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia /rok – názov uznesenia*

*Text – návrh uznesenia spracovaný v zmysle § 4 ods. 8 Rokovacieho poriadku (ďalej len „text“).*

**Hlasovanie poslanca OZ:**

1/ hlasujem za predložený návrh uznesenia

2/ hlasujem proti predloženému návrhu uznesenia

3/ zdržujem sa hlasovania o predloženom návrhu uznesenia

(hlasuje sa zakrúžkovaním čísla)

Vzor návrhu na schválenie uznesenia



**Obecné zastupiteľstvo Mošovce**

**zasadnutie č. (rímske  
číslovanie)/20xx**

**Materiál č. x (č. bodu)-x (č. zasadnutia) -20xx  
na rokovanie obecného zastupiteľstva dňa (deň, mesiac, rok)**

Bod č. x

**Názov bodu**

*Predkladá: xxx*

**Návrh uznesenia:**

***A/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia /rok – berie na vedomie***

*Text – návrh uznesenia spracovaný v zmysle § 4 ods. 8 Rokovacieho poriadku (ďalej len „text“).*

***B/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – konštatuje***

*Text.*

***C/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – zriaďuje***

*Text.*

***D/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – volí***

*Text.*

***E/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – schvaľuje***

*Text.*

***F/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – ukladá***

*Text.*

*Zodpovedný:*

*Termín splnenia:*

***G/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – odporúča***

*Text.*

*Komu:*

*Termín splnenia:*

*J/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – ruší*  
Text.

*K/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia /rok – súhlasí*  
Text.

*M/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – ustanovuje*  
Text.

*N/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – určuje*  
Text.

*O/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – splnomocňuje*  
Text.

*P/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – žiada*  
Text.

*R/č. uznesenia č. materiálu/č. zasadnutia./rok – neschvaľuje*  
Text.

*S/č. uznesenia č. materiálu/č. zasadnutia./rok – odročuje*  
Text.

*T/č. uznesenia/č. materiálu/č. zasadnutia./rok – menuje*  
Text.

## **Dôvodová spáva**

Správa napísaná v zmysle § 4, ods. 7 Rokovacieho poriadku.

Vypracoval: meno, priezvisko, funkcia

V Mošovciach dňa .....

Podpis .....