

**Obecné zastupiteľstvo obce Opoj**  
**na základe § 12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení**  
**neskorších predpisov**

vydáva

**Rokovací poriadok**  
**obecného zastupiteľstva obce Opoj**

**Článok I**  
**Úvodné ustanovenie**

1. Rokovací poriadok upravuje spôsob prípravy, zvolávanie, rokovanie obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie sa a kontrolu plnenia jeho uznesení.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania rozhoduje obecné zastupiteľstvo obce Opoj (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) podľa Ústavy Slovenskej republiky, zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“), zákona Slovenskej národnej rady č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o majetku obcí“), ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ústavný zákon o ochrane verejného záujmu“) a ostatných právnych predpisov.

**Článok 2**  
**Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa riadi týmto programom:
  - a) Otvorenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.
  - b) Určenie zapisovateľa, overovateľov zápisnice.
  - c) Oznámenie výsledkov voľby starostu a volieb do obecného zastupiteľstva a odovzdanie osvedčení o zvolení novozvolenému starostovi a poslancom novozvoleného obecného zastupiteľstva.
  - d) Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce, prevzatie insígnií a prevzatie vedenia ustanovujúceho zasadnutia novozvoleným starostom.
  - e) Zloženie sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva.
  - f) Príhovor novozvoleného starostu.
  - g) Voľba mandátovej komisie.
  - h) Schválenie programu ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.
  - i) Informácia o poverení zástupcu starostu novozvoleným starostom.
  - j) Poverenie poslanca obecného zastupiteľstva, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva.
  - k) Zriadenie komisií obecného zastupiteľstva, voľba ich predsedov a členov v zmysle platného Štatútu obce Opoj.
  - l) Určenie platu starostu.
  - m) Diskusia.
  - n) Záver.

2. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
3. Postup ustanovujúceho zasadnutia OZ neupravený týmto rokovacím poriadkom sa riadi aktuálnym metodickým návodom MV SR pre obce na zabezpečenie ustanovujúcich zasadnutí obecných zastupiteľstiev.

### **Článok 3**

#### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa plánu zasadnutí obecného zastupiteľstva vzatím na vedomie obecným zastupiteľstvom (v ďalšom texte „plánované zasadnutia“) a podľa potreby na zasadnutiach zvolaných mimo plánovaných termínov (v ďalšom texte „neplánované zasadnutia“). Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu, poslancami a odbornými zamestnancami obce.
2. Neplánované zasadnutie môže byť zvolané starostom na prerokovanie závažných alebo neodkladných úloh, pri slávnostných príležitostiach a podľa § 12 zákona č. 369/90 Zb..
3. Starosta určí najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva miesto, čas a návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva.
4. Materiály na rokovanie musia byť vypracované v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a normatívnymi aktmi obce. Musia byť určité, zrozumiteľné, vypracované terminologicky presne a zreteľne, bez vecných nedostatkov.
5. Materiál určený na zasadnutie obecného zastupiteľstva musí zväčša obsahovať najmä:
  - názov materiálu,
  - dôvodovú správu,
  - návrh na uznesenie.
6. K materiálu na zasadnutie obecného zastupiteľstva zaujme stanovisko príslušný poradný orgán zriadený obecným zastupiteľstvom, ak predmetná záležitosť patrí do pôsobnosti niektorého z poradných orgánov, pričom v tom prípade by mal predkladateľ predložiť k predkladanému materiálu aj stanovisko poradného orgánu, ak ho má k dispozícii.
7. Materiál na zasadnutie pripravuje starosta, obecný úrad, hlavný kontrolór, poslanci obecného zastupiteľstva alebo komisie obecného zastupiteľstva.
8. Predkladateľom materiálu na zasadnutie obecného zastupiteľstva je starosta, zástupca starostu alebo poslanec obecného zastupiteľstva. Hlavný kontrolór je predkladateľom materiálu vo veciach týkajúcich sa pôsobnosti hlavného kontrolóra, zástupcovia právnických osôb založených obcou vo veciach týkajúcich sa týchto právnických osôb. Predkladateľ materiálu zodpovedá za formu a obsah materiálu.
9. Každý predkladateľ materiálu podľa odseku 8 je povinný doručiť materiál na zasadnutie obecného zastupiteľstva obecnému zastupiteľstvu cestou obecného úradu v elektronickej forme najneskôr do 5 dní pred dňom zasadnutia obecného zastupiteľstva. V prípade, že spôsob doručenia materiálov podľa prvej vety nie je možné zrealizovať, doručí predkladateľ podľa odseku 8 obecnému zastupiteľstvu cestou obecného úradu materiál v písomnej forme.

Materiál, ktorý podlieha povinnému zverejňovaniu podľa právnych predpisov slovenského právneho poriadku je predkladateľ materiálu povinný predložiť najneskôr 5 pracovné dni pred dňom povinného zverejnenia obecnému úradu.

#### **Článok 4**

##### **Zvolávanie zasadnutí a program zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Poradie návrhov bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktoré výslovne neupravuje tento rokovací poriadok navrhuje starosta.
2. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta. Počas jeho neprítomnosti vedie rokovanie obecného zastupiteľstva zástupca starostu, prípadne iný poverený poslanec oprávnený zvolávať zasadnutie (ďalej len „predsedajúci“). Predsedajúci vedie zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom
3. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Schvaľovanie návrhu programu zasadnutia sa riadi nasledovnou procedúrou:
  - a) Predsedajúci dá hlasovať o návrhu programu zasadnutia podľa odseku 2. Na schválenie návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
  - b) Predsedajúci otvorí diskusiu, počas ktorej je možné predkladať návrhy na vypustenie bodov programu zasadnutia podľa odseku 2. Po predložení návrhov podľa prvej vety sa hlasuje o vypustení bodov návrhu programu zasadnutia, v poradí v akom boli predložené. Na prijatie uznesenia o vypustení bodov návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov. (hlasuje sa o každom bode osobitne)
  - c) Následne predsedajúci otvorí diskusiu, počas ktorej je možné predkladať návrhy na doplnenie bodov programu zasadnutia podľa odseku 2. Po predložení návrhov podľa prvej vety sa hlasuje o doplnení bodov návrhu programu zasadnutia, v poradí v akom boli predložené. Na prijatie uznesenia o doplnení bodov programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov. (hlasuje sa o každom bode osobitne)
4. Návrhy na zmeny programu (vypustenie alebo doplnenie bodov) zasadnutia obecného zastupiteľstva je možné podávať len na začiatku zasadnutia postupom podľa odseku 3. Meniť program zasadnutia obecného zastupiteľstva (vypustenie alebo doplnenie bodov) v priebehu zasadnutia sa nepripúšťa.

#### **Článok 5**

##### **Rokovanie obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú verejné, ak zastupiteľstvo nevyhlási rokovanie za neverejné v zmysle platnej právnej úpravy. O návrhu na vyhlásenie zasadnutia za

neverejné rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy. V takom prípade sa neverejného zasadnutia okrem predsedajúceho a poslancov zúčastňujú hlavný kontrolór, zapisovateľ, prípadne aj ďalšie osoby, ktoré určí obecné zastupiteľstvo.

2. Zo zamestnancov obce sa zasadania zúčastňuje samostatný referent obce a hlavný kontrolór. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zúčastňujú riaditelia organizácií zriadených obcou, resp. ich zástupcovia ak sa rokovanie dotýka organizácií zriadených obcou. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zúčastňujú prípadne ďalšie osoby, ktorých prítomnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva je potrebná alebo vyplýva z osobitných predpisov.
3. Predsedajúci otvorí zasadnutie v stanovenom čase. V prípade, že sa nezíde nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 15 minút po stanovenom čase na otvorenie rokovania, alebo ak klesne počet poslancov v rokovacej sále počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov je obecné zastupiteľstvo neuznášiaschopné a predsedajúci rokovanie ukončí.
4. Účasť poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa potvrdzuje prezentáciou poslancov. Neúčasť pri tejto prezentácii je hodnotená ako neúčasť na zasadnutí.
5. V úvode zasadnutia zistí predsedajúci počet prítomných poslancov na základe úvodnej prezentácie a oznámi jej výsledok. Na základe výsledku skonštatuje, či je obecné zastupiteľstvo uznášiaschopné alebo nie je uznášiaschopné .
6. Následne predsedajúci oznámi mená ospravedlnených poslancov. Neúčasť na rokovaní ospravedlňujú poslanci starostovi písomne, spravidla prostredníctvom elektronickej pošty, najneskôr do začiatku zasadania.
7. Po schválení programu zasadnutia obecného zastupiteľstva podľa článku 4 ods. 4 tohto rokovacieho poriadku spravidla predloží predsedajúci návrh na schválenie overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa.
8. Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci zistí uznášiaschopnosť zastupiteľstva a upozorní, že sa bude hlasovať.
9. Pred prijatím uznesenia k prejednávánemu bodu programu si zastupiteľstvo vypočuje stanovisko príslušného poradného orgánu zriadeného obecným zastupiteľstvom (ak je zriadený). O odborné stanovisko môže požiadať odborného zamestnanca obce alebo riaditeľov organizácií zriadených obcou. Pred prijatím uznesenia uplatní poradný hlas hlavný kontrolór obce.
10. Každý bod, ktorý je súčasťou schváleného programu zasadnutia, uvedie predsedajúci. Správy, návrhy a všeobecne záväzné nariadenia, ktoré sú zaradené na rokovanie obecného zastupiteľstva prednesie spravidla predkladateľ materiálu.
11. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky.
12. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili a po nich môže udeliť slovo ostatným účastníkom rokovania.

13. Poslanec môže k prerokúvanému bodu vystúpiť s maximálne dvomi diskusnými príspevkami. Diskusný príspevok poslanca môže trvať maximálne 5 minút. Poslanec môže vopred požiadať o spojenie časových limitov. Ak je prekročený uvedený limit, predsedajúci môže odobrať hovoriacemu slovo.
14. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na diskutujúceho jednou faktickou poznámkou. Faktická poznámka nesmie presiahnuť jednu minútu. Faktickou poznámkou môže poslanec reagovať len na predchádzajúci diskusný príspevok. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na faktickú poznámku iného poslanca. Ak je prekročený uvedený limit, predsedajúci môže odobrať hovoriacemu slovo.
15. Osoby prítomné na zasadnutí obecného zastupiteľstva nesmú rušiť predsedajúceho ani diskutujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že vystupujúci nehovorí v súvislosti s prerokúvaným bodom programu zasadnutia zastupiteľstva môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
16. Osobám prítomným na zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorí sa prihlásia do diskusie zdvihnutím ruky, s výnimkou osôb, ktorým sa slovo udelí podľa odseku 9 a odseku 12, udelí slovo starosta a len v súvislosti s prerokúvaným bodom programu s maximálnou dĺžkou vystúpenia 5 minút.
17. Verejnosť sa môže zdržiavať len na miestach pre nich určených a nesmie rušiť priebeh zasadnutia. V prípade nevhodného správania, porušovania pravidiel slušnosti alebo rušenia zasadnutia môže predsedajúci rušiteľa vykázat' alebo nechať vyvieť z miesta rokovania obecného zastupiteľstva. O súčinnosť predsedajúci požiada Policajný zbor SR.
18. Predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému materiálu, alebo návrhu na uznesenie musia byť sformulované jasne, určite a zrozumiteľne a písomne predložené predsedajúcemu.
19. Rozprava k prerokúvanému bodu programu sa končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení poslanci, resp. iné osoby, ktorým bolo udelené slovo v súlade s týmto rokovacím poriadkom.
20. Starosta obce vyhlási prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh aspoň 3 poslancov. O tomto návrhu sa hlasuje.
21. Rokovanie obecného zastupiteľstva je možné prerušiť uznesením. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o čase, mieste a dátume pokračovania obecného zastupiteľstva.
22. Obecné zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch (napr. ak sú k prerokúvanej veci nejasnosti alebo ak je k prerokúvanej veci veľa pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov, ktoré zásadne menia obsah predkladaného návrhu), hlasovaním rozhodnúť o prerušení rokovania o určitom bode alebo o odložení hlasovania o prerokúvanom bode v rámci tohto istého zasadnutia obecného zastupiteľstva a hlasovať o ňom neskôr ako bezprostredne po prerokovaní príslušného bodu. V prípade prerušení rokovania o určitom bode v uznesení o prerušení rokovania k bodu programu obecné zastupiteľstvo spravidla určí, kedy sa bude pokračovať v rokovaní o prerušenom bode.

## **Článok 6**

### **Príprava a schvaľovanie uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce**

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú s materiálmi predkladanými na obecné zastupiteľstvo. Za ich včasnú prípravu a obsah zodpovedá spracovateľ. Návrhy na zmenu uznesení môžu poslanci predkladať počas rozpravy k danému bodu programu zasadnutia.
2. Návrhy na zmenu návrhov uznesení (ďalej aj ako „pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy“) predkladajú poslanci predsedajúcemu písomne alebo ústne.
3. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva prednáša predsedajúci, ktorý pred hlasovaním zrekapituluje postupnosť návrhov, o ktorých sa bude hlasovať.
4. Návrh na zmenu návrhu uznesenia predkladá obecnému zastupiteľstvu na schválenie predsedajúci v poradí, v akom boli prednesené. Predsedajúci dáva o týchto návrhoch hlasovať. V prípade, že zastupiteľstvo pozmeňujúce návrhy neschváli, hlasuje sa o pôvodnom návrhu. Schválením jedného variantu, sa ostatné považujú za neprijaté.
5. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie týchto bodov určí predsedajúci.
6. Hlasuje sa verejne. Tajné hlasovanie je možné len o personálnych otázkach v kompetencii obecného zastupiteľstva. O tajnosti hlasovania rozhoduje obecné zastupiteľstvo samostatným uznesením. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas neho nie je možné nikomu udeliť slovo. Pre vykonanie tajného hlasovania obecné zastupiteľstvo volí trojčlennú volebnú komisiu a náhradníka, ktorá riadi priebeh hlasovania, zisťuje výsledky hlasovania, spočítava hlasy a vypracuje zápisnicu z voľby. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia odovzdá poslancom. Na hlasovacom lístku je pečiatka obce Opoj. Hlasovací lístok po úprave vloží do pripravenej schránky.
7. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, ak zákon neustanovuje inak.
8. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „VZN“) je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak poslanci podajú k návrhu VZN pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh, hlasuje sa o každom návrhu samostatne. Pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh je prijatý, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Následne sa hlasuje o VZN ako celku, vrátane pozmeňovacích a doplňujúcich návrhov, pričom na jeho prijatie je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
9. Uznášať sa na oprave alebo zrušení uznesenia, ktoré má právne alebo iné nedostatky možno kedykoľvek.
10. Na prijatie uznesenia z dôvodu hodného osobitného zreteľa podľa zákona o majetku obcí v znení neskorších právnych predpisov je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov.

11. Pri prijímaní uznesení a nariadení obecného zastupiteľstva neupravených týmto rokovacím poriadkom sa postupuje podľa článku I. ods. 2 tohto Rokovacieho poriadku. Najčastejšie využívané rozhodovacie kvóra sa nachádzajú v prílohe č.1 tohto Rokovacieho poriadku.
12. Uznesenia obecného zastupiteľstva a VZN podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia na obecnom zastupiteľstve.
13. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva v prípade, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše najneskôr do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom. Starosta písomne informuje poslancov obecného zastupiteľstva pred pozastavením uznesenia o zdôvodnení jeho pozastavenia. Obecné zastupiteľstvo môže toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov potvrdiť. Výkon takto potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť. Ak však obecné zastupiteľstvo pozastavené uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
14. Uznesenia, ktoré boli podpísané, ako aj uznesenia, ktorých výkon bol pozastavený, sa zverejňujú na úradnej tabuli v obci a na webovom sídle obce do 15 dní od ich schválenia s pripojením menovitého hlasovania k jednotlivým bodom rokovania. Uznesenia, ktorých výkon bol pozastavený sa zverejňujú podľa prvej vety s poznámkou „výkon uznesenia pozastavený.“
15. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli obce a web sídle obce najmenej na 15 dní. Účinnosť nariadenia nadobúda pätnástym dňom vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, možno v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.
16. Počas bodu programu zasadnutia „Rôzne“ a „Diskusia“ je možné prijímať schvaľujúce uznesenia.

## **Článok 7**

### **Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
2. Uznesenia sa vyhotovujú písomne a predkladajú sa zodpovedným zamestnancom obce, hlavnému kontrolórovi a riaditeľom organizácií zriadených obcou, ak sa uznesenie dotýka organizácii zriadených obcou do 5 dní po podpísaní starostom obce.
3. Starosta predkladá na každom zasadnutí obecného zastupiteľstva správu o kontrole plnenia uznesení prijatých a splnených / nesplnených alebo v plnení od posledného zasadnutia obecného zastupiteľstva.

## **Článok 8**

### **Interpelácie poslancov**

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť kvalifikované otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi, zúčastneným zamestnancom obce, riaditeľom

organizácií zriadených obcou vo veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a uplatňovania VZN (ďalej len „interpelácia“).

2. V prípade, že na vznesenú interpeláciu nie je možné odpovedať na rokovaní zastupiteľstva, musí sa poslancovi zaslať písomná odpoveď do 30 dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva.

### **Článok 9**

#### **Organizačno – technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje zápisnica, ktorá obsahuje minimálne záznam o tom, kto viedol zasadnutie, mená overovateľov zápisnice, počet a mená prítomných poslancov, ako aj mená neprítomných poslancov s uvedením, či sa ospravedlnili alebo nie, schválený obsah programu zasadnutia, prijaté uznesenia, výpisy o hlasovaní poslancov a zaznamenanie podstatného obsahu zasadnutia obecného zastupiteľstva.
2. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta, určený overovateľ a zapisovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva a zverejňuje sa na webovom sídle obce do 15 dní od jej vyhotovenia. Ak overovatelia zápisnicu neoveria do 5 pracovných dní od preukázateľného doručenia, šiestym dňom sa zápisnica považuje za overenú.
3. Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú podľa zásad upravených v registratúrnom poriadku obecného úradu.
4. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie obecného zastupiteľstva.

### **Článok 10**

#### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, predkladatelia materiálov a iné osoby prítomné na zasadnutí obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Rokovací poriadok schválilo obecné zastupiteľstvo uznesením 70/2019 dňa 03.09.2019.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť 04.09.2019.
5. Nadobudnutím účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok schválený uznesením č. 56/2017 zo dňa 19.09.2017

Mgr. Peter Bartovič  
starostka obce



## Príloha č. 1

### Prehľad rozhodovacích kvórov

(počet hlasov „za“ potrebných na schválenie rôznych typov uznesení/nariadení obecného zastupiteľstva)

Čo sa schvaľuje	Kvórum	Právny predpis
Uznesenie (všeobecného charakteru)	Nadpolovičná väčšina <b>prítomných</b> poslancov	Zákon o obecnom zriadení §12 ods.7
Voľba hlavného kontrolóra	Nadpolovičná väčšina <b>všetkých</b> poslancov	Zákon o obecnom zriadení §18a ods.3 a ods.10
Súhlas so zmluvou		Zákon o obecnom zriadení §20a ods. 4 a §20b ods.5
Zmluva o zriadení združenia obcí		Zákon o obecnom zriadení §20b ods. 5
Schválenie doplnenia návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva		Zákon o obecnom zriadení §12 ods. 5
Schválenie, doplnenie, zrušenie VZN ako aj hlasovanie o jednotlivých ustanoveniach (nariadenie sa zrušuje prijatím nového nariadenia)	Trojpäťtinová väčšina <b>prítomných</b> poslancov	Zákon o obecnom zriadení §12 ods. 7
Potvrdenie uznesenia, ktorého výkon starosta pozastavil	Trojpäťtinová väčšina <b>všetkých</b> poslancov	Zákon o obecnom zriadení §13 ods.8
Dôvody hodné osobitného zreteľa		Zákon o majetku obcí §9a ods.8 písm. e), ods. 9 písm. c)
Koncesné zmluvy na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby uzatvorené podľa zákona o verejnom obstarávaní		Zákon o majetku obcí §9 ods.2 písm. g)

Pri hlasovaní trojpäťtinovej väčšiny sa za prítomných poslancov považujú tí, ktorí sa prezentovali pred hlasovaním.

Pri prijímaní uznesení obecného zastupiteľstva alebo VZN neupravených týmto rokovacím poriadkom sa postupuje podľa čl. 1 ods. 2 Rokovacieho poriadku, ktorého je toto prílohou.