

Obecné zastupiteľstvo obce Blatná na Ostrove v súlade s § 11 ods. 4 písm. k a ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „Zákon“) schvaľuje tento

## **ROKOVACÍ PORIADOK**

### **Obecného zastupiteľstva obce Blatná na Ostrove**

#### **ČASŤ I.**

#### **ÚVODNÉ USTANOVENIA**

##### **§ 1**

##### **Úvodné ustanovenie**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecnému zastupiteľstvu patrí pôsobnosť a funkcie podľa zákona o obecnom zriadení, ďalej podľa štatútu obce a ďalších vnútroorganizačných noriem schválených obecným zastupiteľstvom, ako aj podľa osobitných zákonov.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, rozhodne obecné zastupiteľstvo samostatným hlasovaním v zmysle odseku 2.

##### **§ 2**

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

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa Zákona. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy alebo obyvateľov obce Blatná na Ostrove (ďalej len obyvateľov obce).
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (ďalej len starosta) v zmysle § 13 Zákona.

## ČASŤ II.

### ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSRVA

#### §3

##### Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta. V prípade, že je starosta znovuzvolený, prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu starostu poverený člen doterajšieho obecného zastupiteľstva (spravidla zástupca doterajšieho starostu).
3. Následne po schválení programu informuje predseda alebo poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo a prítomných občanov o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce.
4. Novozvolený starosta zloží do rúk predsedajúceho sľub v súlade so Zákonom. Po zložení sľubu odovzdá predsedajúci starostovi insígnie obce a vedenie zasadnutia. Po tomto akte zložia poslanci obecného zastupiteľstva sľub podľa vyššie citovaného zákona do rúk starostu obce.
5. Ak doterajší starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 1 tohto paragrafu, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. V prípade uskutočnenia zastupiteľstva podľa bodu 5 tohto paragrafu, zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva bez schválenia starostom obecný úrad.
7. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

#### § 4

##### Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce alebo poverení poslanci v súčinnosti s ostatnými poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí určí:
  - a) predbežný program nasledujúceho zasadnutia,

- b) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného poradného orgánu.

3. Miesto, čas a program zasadnutia sa zverejňujú obvyklým a v obci dostupným spôsobom a to na webovom sídle obce a na úradnej tabuli najneskôr 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Miestnym rozhlasom sa dodatočne zverejní čas a miesto každého zasadnutia obecného zastupiteľstva najneskôr 3 dni pred zasadnutím. Obecné zastupiteľstvo schváli na ustanovujúcej schôdzi a najneskôr na každej poslednej schôdzi kalendárneho roku harmonogram zasadnutí obecného zastupiteľstva na každý nasledujúci rok tak, aby nebolo v rozpore s ustanovením § 12 ods. 1, prvej vety Zákona.

4. Materiály určené na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. všeobecne záväzného nariadenia obce. Obsahujú najmä:

- a) názov materiálu,
- b) návrh na uznesenie,
- c) dôvodovú správu

Ak je na programe zasadnutia prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, medzinárodnými zmluvami, a ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanovenými zákonom a Štatútom obce Blatná na Ostrove.

6. Materiály zásadného charakteru posúdia pred predložením na zasadnutie obecného zastupiteľstva poradné a kontrolné orgány (obecná rada a odborné komisie atď.), ak nie sú ich spracovateľmi. Ich stanoviská, odporúčania sa prikladajú k materiálom.

7. Distribúcia materiálov, resp. odborných podkladov a iných písomností na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje Obecný úrad Blatná na Ostrove (ďalej len obecný úrad) a predkladá ich poslancom minimálne 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, a to písomne alebo elektronickou poštou na e-mail-ové adresy každého jedného poslanca obecného zastupiteľstva.

8. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva budú prerokované žiadosti, ktoré boli podané (písomne, ústne alebo elektronickou poštou) minimálne 7 pracovných dní pred zasadnutím na obecný úrad. O zaradení neodkladných prípadov na zasadnutie obecného zastupiteľstva rozhodne starosta obce a obecné zastupiteľstvo. Ak bude žiadosť podaná priamo počas zasadnutia obecného zastupiteľstva, obecné zastupiteľstvo rozhodne, či takúto žiadosť prerokuje okamžite alebo počas nasledujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.

## § 5

### Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Program zasadnutia obecného zastupiteľstva spresňuje starosta obce na základe plánu práce obecného zastupiteľstva na príslušný rok (ak je spracovaný), aktuálnych potrieb, predkladaných žiadostí, návrhov poslancov a poradných orgánov.
2. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa oznamuje písomne poslancom a zverejňuje v obci najneskôr 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
3. O konkrétnom programe zasadnutia rozhodne obecné zastupiteľstvo v úvode zasadnutia hlasovaním. Následne hlasuje o zmene („doplnenie alebo vpustenie“) návrhu programu zasadnutia. Program zasadnutia schválený na začiatku zasadnutia a následne schválené zmeny programu zasadnutia nie je možné meniť a dopĺňať počas rokovania obecného zastupiteľstva.
4. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia alebo o návrhu zmien programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak je zástupca starostu neprítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Program zasadnutia obecného zastupiteľstva obsahuje najmä tieto veci:
  - otvorenie rokovania, spresnenie programu zasadnutia, schválenie programu, určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice,
  - kontrola plnenia uznesenia z predchádzajúceho zasadnutia, odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne alebo formou elektronickej pošty,
  - základné otázky života obce,
  - žiadosti obyvateľov obce,
  - rôzne návrhy, podnety, pripomienky poslancov a obyvateľov obce,
  - návrh uznesenia,
  - záver.
6. Po vyčerpaní programu zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## § 6

### Zasadnutia Obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce, ak Zákon neustanovuje inak.
2. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ustanovenie § 4 ods. 3, poslednej vety tohto Rokovacieho poriadku sa uplatňuje.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
4. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. V takomto prípade distribuje materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie obecného zastupiteľstva poslanec vymenovaný v žiadosti uvedenej v prvej vete tohto odseku a predkladá ich poslancom najmenej 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, a to písomne alebo elektronickou poštou na e-mail-ové adresy každého jedného poslanca obecného zastupiteľstva. Ak lehota podľa predošlej vety nebola dodržaná, alebo takéto materiály boli dodatočne doplnené, rozhoduje obecné zastupiteľstvo na začiatku jeho zasadnutia o tom, či takéto materiály zohľadní. Ustanovenie § 4 ods. 3, prvej a druhej vety tohto Rokovacieho poriadku sa uplatňuje aj v tomto prípade.
5. Ak starosta nezvolá zasadnutie podľa odseku 4, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupcovia štátnych úradov ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osobitne pozvaných osôb na zasadnutie obecného zastupiteľstva určí obecné zastupiteľstvo na návrh starostu.
7. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
8. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu alebo poverený poslanec (ďalej len predsedajúci).
9. Starosta, resp. predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí

obecného zastupiteľstva, prípadne neskorší príchod, poslanec oznámi vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

10. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov najneskôr pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpätinovú väčšinu všetkých poslancov (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

11. V úvode zasadnutia starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program zasadnutia, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

12. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom. Návrh textu uznesení formuluje ten, kto zasadnutie vedie.

13. Pokiaľ obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný alebo kontrolný orgán k prerokúvanej problematike, vypočuje jeho stanovisko pred prijatím rozhodnutia (ak stanovisko nebolo predložené písomne).

14. Správy, návrhy všeobecne záväzných nariadení a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, uvedie spravidla starosta, alebo predseda príslušného, obecným zastupiteľstvom zriadeného poradného a kontrolného orgánu, alebo príslušný poslanec, ktorý je spracovateľom prerokúvaného materiálu, alebo poverený obyvateľ obce, ak ide o iniciatívu obyvateľov obce, prípadne príslušný zodpovedný pracovník organizácie a podobne.

15. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky (prípadne písomne), starosta, resp. predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa oň prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Okrem poslancov obecného zastupiteľstva a starostu sa na celom zasadnutí povinne zúčastňujú hlavný kontrolór, zamestnanec obce poverený vyhotovením zápisnice o priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, ostatní zamestnanci obce, štatutárne orgány a zamestnanci právnických osôb založených alebo zriadených obcou sa zúčastňujú zasadnutia podľa požiadaviek predkladateľa. Ak je to v záujme veci (napr. odborné vyjadrenie), môže starosta, resp. predsedajúci toto poradie zmeniť.

16. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udeľí.

17. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadajú 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.

18. O slovo sa žiada v rámci rozpravy, ku konkrétnemu bodu programu je možné sa prihlásiť už pred alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení rozpravy. O slovo v rámci rozpravy ku konkrétnemu bodu programu sa môže prihlásť

počas takejto rozpravy obyvateľ obce, ktorý má v čase tejto rozpravy nahlásené prechodné alebo trvalé bydlisko v obci Blatná na Ostrove. Slovo sa mu udelí.

19. Ostatní účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva nesmú rušiť rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo starostom, resp. predsedajúcim. V prípade, že rečník nehovorí k veci, môže mu starosta, resp. predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

20. Poslanec má v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na vystúpenie ostatného rečníka. Nemôže však v nej uplatňovať vecné stanoviská k prerokovanej veci a pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku, nesmie prekročiť čas 1 minúty. V prípade, že nejde o faktickú poznámku alebo faktická poznámka presiahne zhora uvedený časový limit, starosta, resp. predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Poslanci sa hlásia do rozpravy s faktickou poznámkou vopred dohovoreným spôsobom a vyslovia ju až na pokyn starostu, resp. predsedajúceho, spravidla po skončení vystúpenia rečníka, ktorému bolo udelené slovo. Počet faktických poznámok nie je obmedzený.

21. Rozprava sa spravidla skončí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení do rozpravy. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy a mimo poradia.

22. Ak je v programe zasadnutia obecného zastupiteľstva vyhradený bod Diskusia, na jej priebeh sa použijú primerane ustanovenia § 6 tohto rokovacieho poriadku. Obyvateľ obce ako každý iný na zasadnutí prítomný občan môže vyjadriť svoj názor v diskusii ako samostatnom bode programu.

23. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátnych aktoch (napr. uzavretie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

### **ČASŤ III.**

## **VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 7**

#### **Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sú súčasťou materiálov predkladaných obecnému zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu starosta a je upravený podľa pozmeňujúcich návrhov a záverov z rokovania.

3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, zrozumiteľne, jednoznačne a v prípade, že z jednotlivých bodov uznesenia vyplývajú úlohy, musia sa menovite určiť ich nositelia a termíny ich splnenia.

4. Obecné zastupiteľstvo môže uznesením ukladať úlohy len tým subjektom, voči ktorým má riadiace postavenie určené Zákonom, štatútom obce a ostatnými vnútroorganizačnými prepismi obce, t.j. najmä predsedom a členom odborných komisií, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, štatutárom a zamestnancom obcou založených alebo zriadených právnických osôb, zamestnancom obce a pod.

5. Obec môže vo veciach územnej samosprávy alebo vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach, vydávať všeobecne záväzné nariadenia.

6. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení.

7. Obsah návrhu uznesenia a znenie všeobecne záväzného nariadenia obce musí byť v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, Štatútom obce Blatná na Ostrove a ďalšími vnútroorganizačnými predpismi.

## **§ 8**

### **Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Poradie jednotlivých bodov uznesenia je spravidla rovnaké ako poradie prerokúvaných bodov podľa schváleného programu zasadnutia obecného zastupiteľstva.

2. Pokiaľ to povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, obecné zastupiteľstvo hlasuje o jednotlivých bodoch osobitne. Obecné zastupiteľstvo hlasuje osobitne aj o pozmeňujúcich návrhoch poslancov k jednotlivým bodom návrhu uznesenia. Ak bolo k jednému bodu uznesenia vznesených viacej pozmeňujúcich návrhov, ktoré sú vecne alebo formálne odlišné, hlasuje obecné zastupiteľstvo o jednotlivých pozmeňujúcich návrhoch osobitne, pričom sú akceptované tie pozmeňujúce návrhy, za ktoré hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predkladateľom. Schválením jedného variantu alebo modifikácie niektorého variantu sa ostatné varianty považujú za neprijaté.

4. Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných modifikácií, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.



5. Obecné zastupiteľstvo hlasuje spravidla verejne, a to zdvihnutím ruky, prípadne iným vopred dohovorovým spôsobom. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

6. Obecné zastupiteľstvo môže, na návrh niektorého poslancov alebo starostu, hlasovaním rozhodnúť, že sa o určitej záležitosti bude rozhodovať tajným hlasovaním.

7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od schválenia uznesenia obecným zastupiteľstvom. Starosta prerokuje uznesenie obecného zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu v obecnej rade (ak je zriadená). Uznesením obecnej rady však nie je viazaný.

8. Ak starosta uznesenie obecného zastupiteľstva podľa odseku 7 nepodpíše v stanovenej lehote, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie 3/5 hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

9. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia obcou bezodkladne po podpísaní starostom alebo po potvrdení podľa predošlého odseku na webovom sídle obce a na jej úradnej tabuli.

## § 9

### **Postup prijímania všeobecne záväzného nariadenia obce**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenie (najmä § 4 ods.5 Zákona).

2. Na prijímanie všeobecne záväzných nariadení obce sa vzťahuje § 6 Zákona. Návrh všeobecne záväzného nariadenia, o ktorom má obecné zastupiteľstvo rokovať, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli obce, ako aj na webovom sídle obce najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu takéhoto nariadenia.

3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci prekladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne. Pri predkladaní pozmeňovacích návrhov je potrebné prihliadať na stanoviská odborných orgánov.

4. Hlasovanie prebieha obdobným spôsobom ako pri prijímaní uznesenia obecného zastupiteľstva, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch.

5. Všeobecne záväzné nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje 3/5 väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Starosta podpíše všeobecne záväzné nariadenie do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.

6. Vyhlásenie všeobecne záväzného nariadenia obce sa vykoná na úradnej tabuli a na webovom sídle obce najmenej na 15 dní.

7. Všeobecne záväzné nariadenie obce nadobúda účinnosť pätnástym dňom od jeho vyvesenia spôsobom stanoveným v odseku 6. tohto paragrafu, ak v ňom nie je určený neskorší termín. Skorší termín účinnosti možno určiť len v prípadoch uvedených v Zákone

## **§ 10**

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

1. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva a výkon všeobecne záväzných nariadení.

2. Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva sa vykonáva priebežne na nasledujúcich zasadnutiach obecného zastupiteľstva, a to tak, že nositelia úloh, resp. starosta oboznámi obecné zastupiteľstvo a prítomných občanov o spôsobe splnenia úloh alebo dôvode nesplnenia úloh. Pri nesplnených, resp. čiastočne splnených úlohách obecné zastupiteľstvo rozhodne o nových termínoch ich splnenia. Komplexné sledovanie plnenia úloh vyplývajú z uznesení obecného zastupiteľstva zabezpečuje zástupca starostu v úzkej spolupráci so starostom a hlavným kontrolórom obce.

3. Kontrola plnenia všeobecne záväzných nariadení obce sa vykonáva prostredníctvom poslancov, starostu, hlavného kontrolóra obce alebo na základe rozhodnutia obecného zastupiteľstva určenou komisiou, ktorá o výsledku kontroly predloží správu.

## **ČASŤ IV.**

### **DOPYTY / INTERPELÁCIE POSLANCOV**

## **§ 11**

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce a požadovať informácie a vesvetlenia. Interpelovaný subjekt na takéto otázky je povinný odpovedať.

2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie interpelovaného subjektu nie je postačujúce, interpelovaný subjekt je povinný poslancovi odpoveď poskytnúť najneskôr do 10 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

## ČASŤ V.

### ORGANIZAČNO - TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANIA OBCENÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 12

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť bezodkladne do dvoch pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva. Vyhotovená a právoplatne podpísaná zápisnica sa obcou bezodkladne zverejňuje na webovom sídle obce a takisto sa zasiela ako príloha elektronickej pošty poslancom obecného zastupiteľstva.
2. Obecný úrad zabezpečí doručenie uznesenia obecného zastupiteľstva (výpisov uznesenia) poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi po podpísaní zápisnice.
3. Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú. Archivácia sa vykonáva aj elektronicky vo forme PDF dokumentov a musia byť dostupné na alebo cez webové sídlo obce. Poslanci a osoby určené starostom majú k týmto fyzicky archivovaným materiálom neobmedzený prístup, pričom sú povinní dbať na nerušený chod úloh obecného zastupiteľstva..
4. Obecný úrad organizačno – technicky zabezpečuje rokovania obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich
5. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.
6. Zvukové nahrávky, ako aj obrazový záznam zasadnutí obecného zastupiteľstva účastníkmi zasadnutia sú povolené výhradne pre účely vlastného použitia osoby, ktorá nahrávku či záznam vyhotovila a po tom, ako takáto osoba pred začatím zasadnutia vyhotovovanie nahrávky či záznamu prítomným osobám oznámila..

## ČASŤ VI.

### SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

#### § 13

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Blatná na Ostrove, dňa 6. decembra 2018.

4. Rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia.

5. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Blatná na Ostrove zo dňa 2. marca 2011.

V Blatnej na Ostrove, dňa 6. decembra 2018.

.....  
Mgr. Terézia Földvályová

starosta obce