



**ZÁKLADNÝ DOKUMENT OBCE**

**ROKOVACÍ PORIADOK  
OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA  
OBCE KÓNSKÁ**

Názov a sídlo organizácie	<b>OBEC KÓNSKÁ, Školská ulica 410/2, 013 13 Kónská</b>
IČO	00648876
Vypracovala	Renáta Baránková
Schválilo	Obecné zastupiteľstvo v Kónskej dňa 11.02.2019 Uznesením č. 11/2019
Dátum vyhotovenia	18.01.2019
Účinnosť od	01.03.2019
Ruší sa	Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Obci Kónská bol schválený Obecným zastupiteľstvom dňa 15.10.2010 Uznesením č. 4./2010, bod 1, písm. c.).

Obecné zastupiteľstvo obce Kanská, v zmysle ust. § 11 ods. 4 písm. k) v spojení s ust. § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Kanská (ďalej len „Rokovací poriadok“):

# **ROKOVACÍ PORIADOK OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE KANSKÁ**

## **Čl. I**

### **Základné ustanovenia**

1. Tento Rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v obci Kanská (ďalej len „OZ“) spôsob prípravy, zvolávania a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej len „zastupiteľstvo“), prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, ako aj spôsob uznášania sa zastupiteľstva, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN“), kontrolu plnenia jeho uznesení, zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy, spôsob volieb a menovania orgánov zastupiteľstva.

## **Čl. II**

### **Pôsobnosť obecného zastupiteľstva**

1. OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením ods. 4 § 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

## **Čl. III**

### **Ustanovujúce zasadnutie**

1. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Ustanovujúce zasadnutie vedie do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta.
4. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
5. Pred ustanovujúcim (a posledným zasadnutím) OZ v príslušnom volebnom období sa hrá štátna hymna.
6. Predseda miestnej volebnej komisie oznámi výsledky volieb do orgánov samosprávy obcí.

7. Novozvolený starosta skladá zákonom predpísaný sľub do rúk doterajšieho starostu svojim podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu a prevzatím insígnií sa ujíma svojej funkcie.
8. Novozvolení poslanci skladajú zákonom predpísaný sľub do rúk novozvoleného starostu svojim podpisom pod jeho písomné znenie.
9. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
10. Po zložení zákonom predpísaných sľubov podľa odseku 7. a 8. tohto článku:
  - a) Starosta prednesie slávnostný príhovor.
  - b) OZ schváli návrh ďalšieho program ustanovujúceho rokovania.
  - c) Starosta určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice.
  - d) OZ zvolí mandátovú komisiu. Návrh kandidátov na jej členov z radov poslancov predkladá starosta, voľba členov je verejná.
  - e) Mandátová komisia overí platnosť volieb zvolených predstaviteľov do orgánov samosprávy obce preskúmaním osvedčení o zvolení starostu a poslancov a o výsledku overenia prednesie správu predsedovi komisie.
11. Starosta vymenuje zástupcu starostu, ktorým môže byť len poslanec a poverí ho zastupovaním spravidla na celé funkčné obdobie, ak tak neurobí na ustanovujúcom zasadnutí OZ, zástupcu starostu vymenuje do 60 dní od zloženia sľubu starostu; ak zástupcu nevymenuje ani v tejto zákonom stanovenej lehote, zvolí ho OZ.
12. OZ poverí poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia OZ v prípadoch určených v zákone o obecnom zriadení, keď zasadnutie nezvolá starosta a ani zástupca starostu.
13. OZ môže zriadiť obecnú radu. Obecná rada (ďalej len „OR“) je zložená z poslancov, počet členov OR tvorí najviac tretinu počtu poslancov. OR sa zriaďuje spravidla na celé funkčné obdobie a v jej zložení sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v OZ. Ak je OR zriadená, zástupca starostu je jej členom. Návrh na zriadenie OR a návrh kandidátov na jej členov predkladá starosta, hlasovanie OZ za zriadenie OR ako aj voľba jej členov sú verejné.
14. OZ môže zriadiť komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Starosta predkladá zastupiteľstvu návrh na zriadenie komisií a kandidátov na predsedov, príp. aj na členov komisií (Komisia na ochranu verejného záujmu) z radov poslancov, hlasovanie OZ za zriadenie komisií ako aj voľba predsedov a členov komisií sú verejné.

Komisie, ktoré sa zriaďujú na celé funkčné obdobie:

  - a) Komisie na ochranu verejného záujmu
  - b) Sociálna a bytová komisia
  - c) Stavebná komisia
  - d) Školská a kultúrna komisia
  - e) Športová komisia
  - f) Komisia ochrany verejného poriadku (KOVP)
  - g) Komisia pre vybavovanie sťažností

15. OZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriadi komisiu, ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v OZ zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom hlasov.
16. OZ uloží predsedom komisií predložiť na najbližšom zasadnutí OZ návrhy na ďalších členov komisií z radov poslancov aj občanov.

#### **Čl. IV** **Zvolávanie zasadnutí**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej raz za 3 mesiace. Zasadnutie zvolá starosta obce.
2. Rokovanie zastupiteľstva starosta zvolá aj ak o zvolanie požiadala aspoň 1/3 poslancov zastupiteľstva, a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie podľa odseku 1. tohto článku, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ.
4. Ak starosta nezvolá zasadnutie podľa odseku 2. tohto článku, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
5. Oznam o zasadnutí OZ spolu s návrhom programu musí byť zverejnený na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce najneskôr 3 dni pred jeho konaním. Tieto informácie sa zverejnia spravidla aj v miestnom rozhlase.

#### **Čl. V** **Príprava zasadnutí**

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva pripravuje starosta s určenými zamestnancami obce, hlavným kontrolórom obce v súčinnosti so zástupcom starostu, komisiami v súlade s ich kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom a so štatutárnymi zástupcami organizácií, ktorých je obec zriaďovateľom.
2. Za prípravu zasadnutí zastupiteľstva zodpovedá starosta. Starosta stanoví najneskôr 5 dní pred termínom zasadnutia:
  - a) dátum, čas a miesto rokovania
  - b) program rokovania.
3. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne a odborne správne a terminologicky presne v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva. Musia byť stručné, úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na prijatie uznesení. Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich

vyplývajúcich a s termínom ich splnenia. Rozsiahlejšie tabuľkové údaje a prehľady sa uvádzajú v prílohách predložených materiálov.

4. Materiály sa zasielajú 5 dní pred termínom zasadnutia zastupiteľstva jednotlivým poslancom. Vo výnimočných prípadoch je možné doplniť materiál 3 dni pred zasadnutím. Vo veľmi výnimočných prípadoch je možné rozdať materiál priamo na zasadnutí. Nedodržanie lehoty na predkladanie materiálov sa musí zastupiteľstvu odôvodniť.
5. Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci včasné zaujatie stanoviska poslancov.
6. Obsah materiálov:
  - a) názov materiálu
  - b) predkladateľ materiálu
  - c) spracovateľ materiálu
  - d) dôvodová správa
  - e) stanovisko príslušnej komisie zastupiteľstva, ak jej bolo vypracovanie stanoviska uložené
  - f) stanovisko príslušného úradu, organizácie a pod., ak bolo vyžiadané
  - g) návrh na uznesenie, prípadne návrh všeobecne záväzného nariadenia.
7. Dôvodová správa k jednotlivým materiálom, pokiaľ si to charakter predkladaného materiálu vyžaduje, musí obsahovať:
  - a) vyhodnotenie doterajšieho stavu
  - b) uvedenie dôvodu novej úpravy
  - c) odôvodnenie nových navrhovaných opatrení, spôsob ich realizácie, ekonomický rozbor, resp. dosah na rozpočet, administratívnu náročnosť, pokiaľ opatrenia sú variantné, uviesť ich výhody a nevýhody a návrh, ktorý uprednostňuje spracovateľ, resp. predkladateľ.
8. Starosta môže stanoviť, ku ktorým materiálom nepovažuje za potrebné predložiť dôvodovú správu.
9. Úplné materiály sa spolu s pozvánkou, ktorej súčasťou je aj návrh programu rokovania, zasielajú poslancom v termínoch podľa bodu 4 tohto článku v listinnej podobe aj elektronicky (mailom) na základe požiadavky poslancov.

## **Čl.VI**

### **Rokovanie obecného zastupiteľstva**

1. Zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore a jeho rokovania sú zásadne verejné. Vyhlásiť rokovanie za neverejné možno len, pokiaľ sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov s výnimkou záležitostí uvedených v § 12 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
2. Rokovanie zastupiteľstva vedie a riadi starosta (predseda).
3. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie zvolané zástupcom starostu alebo poslancom povereným OZ podľa bodu 3. článku IV. tohto rokovacieho poriadku, vedie ho ten kto zvolal zasadnutie.

4. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, ktoré sa koná na požiadanie aspoň 1/3 poslancov podľa odseku 4. článku IV. tohto rokovacieho poriadku, vedie ho zástupca starostu; ak nie prítomný alebo ho odmietne viesť, vedie ho poslanec poverený OZ.
5. Rokovanie otvára starosta v určenú hodinu.
6. Na začiatku rokovania starosta konštatuje počet prítomných poslancov.  
**Zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.** V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 15 minút po čase určenom ako začiatok rokovania a OZ z tohto dôvodu nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta môže zvolať nové zasadnutie do 14 dní. Obdobne sa postupuje pri poklese počtu poslancov počas rokovania. Neúčast' poslancov na zasadnutí a rokovaní zastupiteľstva poslanci oznamujú starostovi vopred v dostatočnom časovom predstihu. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
7. Starosta určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
8. Starosta predloží návrh programu zasadnutia.  
Najskôr OZ hlasuje o bodoch návrhu programu, ktorý bol zverejnený.  
Na zmenu návrhu programu zasadnutia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať za o návrhu programu zasadnutia alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho poslanec poverený OZ.
9. Predkladateľom materiálov k jednotlivým bodom rokovania je spravidla starosta. Stručne uvedie predkladaný materiál a oboznámi s jeho obsahom zastupiteľstvo sám alebo prostredníctvom kompetentnej osoby – najčastejšie spracovateľa (určený zamestnanec obce, hlavný kontrolór obce, zástupca starostu, predseda komisie OZ, štatutárny zástupca organizácie zriadenej obcou a pod.), ktorej odovzdá slovo.
10. Predkladateľ môže stiahnuť z rokovania predložený materiál. Materiál, ktorý je zahrnutý v prerokovanom návrhu programu rokovania, ktorý už bol zastupiteľstvom schválený, možno stiahnuť z programu rokovania len so súhlasom zastupiteľstva, a to z dôvodov, o ktorých musí byť zastupiteľstvo oboznámené.
11. Po vystúpení predkladateľa, resp. spracovateľa, starosta otvorí rozpravu k bodu programu. Účastníci zasadnutia zastupiteľstva sa musia zdržať každého, prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im starosta neudelí slovo.
12. Do rozpravy sa poslanci hlásia zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili. Ak o slovo požiadajú v súvislosti s prerokúvaným bodom programu poslanec, slovo sa mu udeľuje. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho poslanec poverený OZ. Poslanec môže v rozprave predkladať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predloženému materiálu spolu s návrhom na uznesenie. Rovnako tak je oprávnený vziať svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh späť až do okamihu, kým nedôjde k hlasovaniu o ňom. Ak poslanec nehovorí k veci prerokúvaného bodu programu, starosta mu môže odňať slovo. Časový rozsah vystúpenia poslanca nesmie

presahovať 5 minút pričom jednému rečníkovi sa udelí slovo spravidla raz, a to v závislosti od časových možností v rámci rokovania.

13. Starosta udeľuje slovo aj ostatným účastníkom zasadnutia, ktorí sa tiež o osovo hlásia zdvihnutím ruky. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Obyvateľ obce má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach OZ a vyjadrovať svoj názor. Ak chce vystúpiť priamo k prerokúvanému bodu programu, starosta mu udelí slovo. V prípade, že obyvateľ obce chce vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, starosta mu udelí slovo v bode „Rôzne“. Časový rozsah vystúpenia nesmie presahovať 5 minút pričom jednému rečníkovi sa udelí slovo spravidla raz, a to v závislosti od časových možností v rámci rokovania. Ostatní účastníci zasadnutia sa zdržiavajú v časti zasadacej miestnosti vyhradenej pre verejnosť a hostí.
14. Ak bola v rozprave uvedená podstatná nepresnosť alebo nesprávnosť, poslanec má právo na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu. Faktická poznámka sa signalizuje zdvihnutím rúk spojených do písmena „T“. Starosta mu udelí slovo po vystúpení rečníka, po ktorom sa poslanec s faktickou poznámkou prihlásil. Časový rozsah faktickej poznámky nesmie presahovať 1 minútu.
15. V prípade, že niekto ruší zasadnutie OZ, môže ho starosta vykázat' zo zasadacej miestnosti.
16. Rozprava končí spravidla vtedy, keď vystúpia všetci prihlásení.

## **Čl. VII**

### **Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva**

1. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Hlasovanie zastupiteľstva je spravidla verejné.
3. Verejné hlasovanie prebieha zdvihnutím ruky.
4. O tajnom spôsobe hlasovania rozhodne zastupiteľstvo uznesením, a to len v prípadoch odôvodňujúcich tajný spôsob hlasovania.
5. Tajné hlasovanie prebieha prostredníctvom použitia hlasovacích lístkov, ktoré sú vydané poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. O výsledku tajného hlasovania sa vyhotoví zápisnica, ktorá je súčasťou zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
6. V prípade tajného hlasovania zastupiteľstvo zvolí komisiu. V prípade tajného hlasovania z dôvodu voľby, zastupiteľstvo zvolí volebnú komisiu. Komisia zabezpečí sčítanie:
  - a) vydaných hlasovacích lístkov
  - b) odovzdaných hlasovacích lístkov
  - c) počet platných odovzdaných hlasovacích lístkov
  - d) počet neplatných odovzdaných hlasovacích lístkov
  - e) počet odovzdaných neoznačených hlasovacích lístkov

- f) počet neodovzdaných lístkov
  - g) počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh
  - h) počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu.
7. Pred začatím hlasovania (verejného aj tajného) starosta oznámi návrh uznesenia, o ktorom sa bude hlasovať a prednesie presné znenie písomného návrhu. Následne, starosta vyzve poslancov na samotné hlasovanie.
  8. Poslanec hlasuje osobne. Hlasovanie prostredníctvom inej osoby, resp. zastúpenie pri hlasovaní je vylúčené.
  9. Hlasovanie nemožno prerušiť.
  10. Prehľad hlasovania poslancov pre platnosť uznesení OZ a prípady, kedy sa vyžaduje osobitná kvalifikovaná väčšina:

#### **Nadpolovičná väčšina prítomných**

- prijatie uznesenia OZ (okrem prípadov uvedených v §12 ods. 7 zák. č. 369/1990 Zb.)

#### **Nadpolovičná väčšina všetkých**

- (OZ je spôsobilé rokovať a uznášať sa (§12 ods. 7 zák. č. 369/1990 Zb.))
- zmena návrhu programu zasadnutia OZ (§12 ods. 5 zák. č. 369/1990 Zb.)
- voľba hlavného kontrolóra (§18a ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb.)
- odvolanie hlavného kontrolóra (§18a ods. 10 zák. č. 369/1990 Zb.)
- na platnosť zmluvy o spolupráci obcí – nadpolovičná väčšina všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy (§20a ods. 4 zák. č. 369/1990 Zb.)
- na platnosť zmluvy o zriadení združenia obcí – nadpolovičná väčšina všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy (§20b ods. 5 zák. č. 369 Zb.)

#### **Trojpäťtinová väčšina prítomných**

- prijatie nariadenia - VZN (§12 ods. 7 zák. č. 369/1990 Zb.)

#### **Trojpäťtinová väčšina všetkých**

- potvrdenie uznesenia, ktorého výkon starosta pozastavil tým, že ho v zákonnej lehote nepodpísal (§13 ods. 8 zák. č. 369/1990 Zb.),
- schválenie koncesnej zmluvy na uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby (§9 ods. 2 písm. g) zák. 138/1991 Zb.)
- schválenie prevodu majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa (§9a ods. 8 písm. e) zák. 138/1991 Zb.)
- schválenie nájmu majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa (§9a ods. 9 písm. c) zák. 138/1991 Zb.).

11. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta.
12. V prípade, že je predložený písomný návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
13. V prípade podania pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov k návrhu uznesenia, zastupiteľstvo hlasuje najprv o týchto podaných návrhoch, a to v poradí v akom boli



podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už nehlasuje.

14. O oprave uznesenia z dôvodu chýb v písaní, počítaní alebo z dôvodu iných zjavných nesprávností je možné uznášať sa kedykoľvek.

## Čl. VIII

### Zápisnica a uznesenia zo zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Z každého rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, uznesenia a zvukový záznam.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, meno zapisovateľa a mená overovateľov, program zasadnutia s doplnkami, rozprava k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. Zápisnicu podpisujú určení dvaja overovatelia zápisnice z radov poslancov a starosta obce najneskôr do 5 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Pripomienky overovateľov k obsahu zápisnice tvoria prílohu zápisnice.
4. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí OZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov zásadného významu, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ a výsledky hlasovania. Každý, kto o to požiada, má právo na prístup k týmto materiálom vrátane možnosti robiť si z nich odpisy alebo kópie.
5. Zápisnica a uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú v zmysle osobitného predpisu (zák. č. 211/2000 Z.z.) vyvesením na úradnej tabuli v obci a zverejnením na webovom sídle obce.
6. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
7. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa odseku 6 tohto článku.
8. Všeobecne záväzné nariadenie sa musí vyhlásiť jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci a na webovom sídle obce najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od 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.
9. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci a zverejnenie na webovom sídle obce je podmienkou jeho platnosti.
10. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce.

## **Čl. IX**

### **Kontrola plnenia uznesení**

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení priebežne zabezpečuje a kontroluje starosta. O výsledku kontroly starosta pravidelne informuje zastupiteľstvo spravidla prehľadom o splnených uzneseniach, priebežne plnených uzneseniach, o uzneseniach s návrhom na predĺženie termínu, o nesplnených uzneseniach a o návrhoch na zrušenie uznesení pre ich neaktuálnosť.
2. Hlavný kontrolór obce kontroluje plnenie uznesení zastupiteľstva obce v zmysle schváleného plánu kontrolnej činnosti na kalendárny polrok. Predkladá zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roka.

## **Čl. X**

### **Interpelácie**

1. Poslanec môže interpelovať starostu, jeho zástupcu, predsedov komisií, zástupcov subjektov, ktoré zriadila alebo založila obec vo veci výkonu ich práce/funkcie. Otázky mimo tejto pôsobnosti sa nepovažujú za využitie práva interpelácie.
2. Interpelácie sú samostatným bodom na každom rokovaní zastupiteľstva za bodom rokovania „Rôzne“ a vedie sa o nich evidencia. Na interpeláciu je interpelovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí zastupiteľstva. Ak obsah interpelácie vyžaduje, aby bola interpelovaným prešetrená alebo aby bolo nutné vykonať niektoré opatrenia, lebo vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť ústna alebo písomná odpoveď najneskôr do 30 dní od podania interpelácie.
3. Interpelovaný žiadosti o písomnú odpoveď v rozsahu možného zverejnenia veci musí vyhovieť.
4. Písomnú interpeláciu môže poslanec podať aj v podateľni obce, kedy v texte interpelácie vyjadrí, či mu postačuje ústna odpoveď alebo či si ju vyžaduje písomne.

## **Čl. XI.**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Obce Korská je základnou vnútornou právnou normou obce Korská.
2. Rokovací poriadok môže obecné zastupiteľstvo meniť formou dodatku alebo schválením nového rokovacieho poriadku.
3. Prílohu č. 1 tohto rokovacieho poriadku tvorí vzor návrhu na uznesenie obecného zastupiteľstva.
4. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Obci Korská schválený Obecným zastupiteľstvom dňa 15.10.2010 Uznesením č. 4/2010, bod 1, písm. c.).

5. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Obce Korská schválilo Obecné zastupiteľstvo v Korskej dňa 11.02.2019 Uznesením č. 11/2019.
6. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Obce Korská nadobúda účinnosť dňom 01.03.2019.

Ing. Janka Stupňanová  
starostka obce

VYVESENÉ: 12.02.2019

ZVESENÉ: 28.02.2019

**OBEC KONSKÁ**

Na zasadnutie  
Obecného zastupiteľstva  
v Kanskej dňa .....

K bodu rokovania číslo: ...

.....  
(názov bodu)

**Názov materiálu:**

.....

**Predkladá:**

.....

(titul, meno a priezvisko predkladateľa)

**NÁVRH na uznesenie:**

Obecné zastupiteľstvo Obce Kanská na zasadnutí  
dňa .....

**Schvaľuje:**

.....

(znenie návrhu uznesenia)

alebo:

**Vypracoval:**

.....

(titul, meno a priezvisko spracovateľa)

**Berie na vedomie:**

**Ukladá:**

**Poveruje:**

**Odporúča:**

**Konštatuje:**

**Volí:**

**Zriadať uje:**

**Nezriadať uje:**

**Ruší:**

**Uznáva sa:**

atď.

**Materiál obsahuje:**

Dôvodovú správu

Stanovisko...

Prílohy:

