

Obecné zastupiteľstvo obce Lukavica v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva tento



ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva obce Lukavica

PRVÁ ČASŤ

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Lukavica upravuje pravidlá o rokovaní zastupiteľstva, o príprave materiálov a podkladov na rokovanie, spôsobe uznášania sa a prijímania všeobecne záväzných nariadení, spôsobe kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

Článok 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradená pôsobnosť ustanovená v ustanovení § 11 ods. 4, § 11a, § 11b, § 12, § 13b ods. 1, § 14 ods. 1, § 15 ods. 1 a 3, § 18 ods. 1, § 18a ods. 2, 3, 4, 5, a 9, § 20, § 20a, § 20b, § 21 zákona o obecnom zriadení.

DRUHÁ ČASŤ

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

Článok 3

Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
- 2) Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 1, zasadnutie sa obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
- 3) Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvoleným poslancom a novozvolenému starostovi obce najneskôr 7 dní pred jeho konaním.
- 4) Do zloženia sľubu novým starostom riadi prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
- 5) Novozvolený starosta obce skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku starostovi obce zvoleného v predchádzajúcom volebnom období. Starosta svojím podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- 6) Ak bol starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období znovu zvolený za starostu obce skladá sľub do rúk zástupcovi starostu obce zvolenému v predchádzajúcom volebnom období.
- 7) Starosta sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

Článok 4

Skladanie sľubu poslanca obecného zastupiteľstva

- 1) Poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva do rúk novozvoleného starostu obce.
- 2) Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
- 3) Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku starostovi obce. Poslanec svojím podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- 4) Poslanec ja ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

Článok 5

Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice

- 1) Po zložení sľubu poslancov a po schválení programu rokovania obecné zastupiteľstvo určí zapisovateľa zápisnice (zapisovateľom môže byť zamestnanec obce alebo niektorý poslanec) a z poslancov určí dvoch overovateľov zápisnice, ktorí skontrolujú jej správnosť a úplnosť.
- 2) Overovatelia zápisnice dozerajú na správnosť hlasovania a na konanie volieb na zasadnutí obecného zastupiteľstva. Na návrh starostu môže obecné zastupiteľstvo bez diskusie rozhodnúť, že v prípade pochybností o výsledku hlasovania overovatelia zápisnice spočítajú hlasy.

- 3) Overovatelia zápisnice zodpovedajú aj za správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- 4) Návrh zapisovateľa zápisnice a overovateľov zápisnice predkladá starosta.

Článok 6

Pracovné komisie

- 1) Obecné zastupiteľstvo pre svoju činnosť vytvára pracovné komisie
 - a) Mandátovú komisiu,
 - b) Volebnú komisiu,
 - c) Návrhovú komisiu.
- 2) Na návrh starostu obecné zastupiteľstvo zvolí z poslancov predsedu a členov komisií uvedených v ods. 1).
- 3) Na predsedu a člena komisie je zvolený kandidát, ktorý získal vo verejnom hlasovaní obecného zastupiteľstva nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.
- 4) Mandátová komisia overuje, či
 - a) starosta a poslanci dostali na základe preukazu totožnosti osvedčenie o zvolení vydané na miestnu volebnú komisiu,
 - b) starosta a poslanci zložili zákonom predpísaný sľub.
- 5) Volebná komisia
 - a) zabezpečuje priebeh tajného hlasovania,
 - b) sčítava hlasy a vyhotovuje zápisnice o výsledku volieb.
- 6) Návrhová komisia pripravuje návrh konečného znenia uznesení zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 7

Overovanie platnosti voľby poslancov a starostu

- 1) Predseda miestnej volebnej komisie informuje na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva o priebehu a výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce a informuje o odovzdaní osvedčení o zvolení za starostu a poslanca vydaných miestnou volebnou komisiou.

Článok 8

Zamedzenie rozporu záujmov

- 1) Mandátová komisia preverí nezlučiteľnosť funkcie poslanca v zmysle ustanovenia § 11 ods. 2, nezlučiteľnosť funkcie starostu v zmysle ustanovenia § 13 ods. 3 písm. a) až f) a nezlučiteľnosť funkcie hlavného kontrolóra v zmysle ustanovenia § 18 ods. 2 písm. a) až e) zákona o obecnom zriadení.

Článok 9

Nastúpenie náhradníka

- 1) Ak mandát poslanca zanikne podľa ustanovenia § 25 ods. 2 zákona o obecnom zriadení pred skončením ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva, starosta vyhlási nastúpenie náhradníka.
- 2) Ak sa uprázdni v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov vo volebnom obvode, v ktorom sa uprázdnil mandát, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje primerane podľa § 44 ods. 2 a 3 Zákona č. 346/1990 Z.z o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov.
- 3) Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo sa uprázdni mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Osvedčenie podpíše starosta obce.
- 4) Náhradník, ktorý sa stal poslancom skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

TRETIA ČASŤ

Rokovanie obecného zastupiteľstva

Článok 10

Príprava zasadnutí zastupiteľstva

- 1) Zasadnutie obecného zastupiteľstva (ďalej len „zastupiteľstvo“) pripravuje starosta obce, v spolupráci so zástupcom starostu v súčinnosti s komisiami a určenými zamestnancami obce. Rokovanie obecného zastupiteľstva a jeho zasadanie sa pripravuje tak, aby malo logickú a časovo efektívnu štruktúru.
- 2) Za prípravu zasadnutí zastupiteľstva zodpovedá starosta obce. Podľa časového harmonogramu a rámcového plánu činnosti 1 kalendárny týždeň pred termínom zasadnutia stanoví:
 - a) dátum, hodinu a miesto rokovania,
 - b) program rokovania.
- 3) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne a odborne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na prijatie uznesení. Materiály budú zaslané poslancom v elektronickej podobe minimálne 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.
- 4) Rozsiahlejšie tabuľkové údaje a prehľady sa uvádzajú v prílohách predložených materiálov.

- 5) Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci včasné zaujatie stanoviska príslušných komisií zastupiteľstva a pripomienky k nim boli známe min 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva.
- 6) Obsah predkladaných materiálov:
 - a) názov materiálu,
 - b) predkladateľ a spracovateľ materiálu,
 - c) dôvodová správa,
 - d) stanovisko príslušnej komisie, ktoré komisia predloží starostovi spravidla do 3 pracovných dní pred zasadnutím zastupiteľstva alebo v opodstatnených prípadoch na rokovaní zastupiteľstva,
 - e) návrh na uznesenie, prípadne návrh všeobecne záväzného nariadenia.
- 7) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými predpismi.
- 8) Dôvodová správa k jednotlivým materiálom, pokiaľ si to charakter predkladaného materiálu vyžaduje, musí obsahovať:
 - a) uvedenie dôvodu novej úpravy,
 - b) odôvodnenie nových navrhovaných opatrení, spôsob ich realizácie, dosah na rozpočet, administratívnu náročnosť, pokiaľ opatrenia sú variantné, uviesť ich výhody a nevýhody a návrh, ktorý uprednostňuje spracovateľ, resp. predkladateľ.
- 9) Starosta môže stanoviť, ku ktorým materiálom nepovažuje za potrebné predložiť stanovisko komisie a dôvodovú správu.
- 10) Úplné materiály budú spolu s pozvánkou zaslané poslancom v termínoch podľa bodu 3 tohto článku Rokovacieho poriadku.

Článok 11

Zvolávanie zasadnutí zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia zastupiteľstva sa konajú podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zvolá ho zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
- 2) Zasadanie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta pozvánkou, v ktorej určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program rokovania a to spravidla 7 dní, v naliehavých resp. mimoriadnych prípadoch 3 dni pred jeho konaním.
- 3) Rokovanie zastupiteľstva starosta obce zvolá aj:
 - a) ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov zastupiteľstva, a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je prítomný zástupca starostu, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom,
 - b) ak o to požiada viac ako 20 % všetkých oprávnených voličov obce,

- c) v prípade slávnostných príležitostí,
 - d) v prípade prerokovania závažných úloh, ktoré nebolo možné naplánovať vopred.
- 4) Oznam o zasadnutí zastupiteľstva spolu s navrhovaným programom musí byť zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

Článok 12

Verejné zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Účasť verejnosti na rokovaní sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť.
- 2) Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci, chránené podľa osobitých zákonov (§17 až 20 z. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka, § 91 z. č. 483/2001 Z. z. o bankách, § 23 zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Článok 13

Účasť ústavných a ďalších činiteľov a iných osôb na zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Na rokovaní obecného zastupiteľstva sa môže zúčastniť poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, alebo zástupca orgánu samosprávneho kraja. Ak na rokovaní požiadajú o slovo, slovo sa im udelí. Môže sa udeliť aj konkrétnemu obyvateľovi obce.
- 2) Na rokovaní obecného zastupiteľstva sa môžu zúčastniť aj iné významné osobnosti hospodárskeho a spoločenského života a predstavitelia iných štátov alebo medzinárodných organizácií, prizvaných obecným zastupiteľstvom alebo starostom obce a ak požiadajú o slovo, slovo sa im udelí.
- 3) Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby a obyvatelia obce, ktorí sú na rokovaní obecného zastupiteľstva prítomní, môžu sa zdržiavať len na miestach určených pre verejnosť a nesmú rušiť priebeh rokovania. V prípade ich nevhodného správania alebo rušenia poriadku, môže starosta rušiteľ'a poriadku vykázat' alebo nechať vyvieš' z budovy. Ak rušenie rokovania pokračuje, starosta môže nariadiť vypratať miesta určeného pre verejnosť.

Článok 14

Priebeh rokovania

- 1) Rokovania zastupiteľstva vedie a riadi starosta obce, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca alebo poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“). Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný a účelovo zameraný priebeh, bez zbytočných formalít, v súlade so schváleným programom.

- 2) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 15 minút po čase určenom na začiatok rokovania a zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne sa postupuje pri poklese počtu poslancov počas rokovania, pokiaľ sa potrebný počet poslancov neupraví, resp. je zřejmé, že sa neupraví ani v lehote 15 minút.
- 3) Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na rokovaní zastupiteľstva písomne, ústne alebo telefonicky priamo starostovi alebo predsedajúcemu vopred pred rokovaním zastupiteľstva.
- 4) V úvode rokovania oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, návrh 3 členov návrhovej komisie, 2 overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa predloží na schválenie program rokovania.
- 5) Predsedajúci a poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu zasadnutia. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním.
- 6) Zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia alebo jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak nie je prítomný zástupca starostu, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- 7) Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom. V prípade rozdielnych návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania navrhuje ďalší postup návrhová komisia.
- 8) Pokiaľ obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak, tak jednotlivé body programu nemožno začať prerokovávať, ak neboli poslancom najneskôr do 24 hodín pred začatím rokovania odovzdané písomné materiály v elektronickej alebo tlačenej podobe, ktoré slúžia ako podklad na rokovanie.
- 9) Jednotlivé body programu predkladajú zastupiteľstvu spracovatelia materiálov. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci rozpravu k prerokúvanému bodu programu a predloženým materiálom.
- 10) Pokiaľ je potrebné k prerokovávanej problematike predložiť stanovisko príslušnej komisie, vypočuje zastupiteľstvo jej stanovisko. Ak je potrebné k danej problematike odborné stanovisko z externého prostredia, zabezpečí ho obecný úrad pred rokovaním obecného zastupiteľstva.
- 11) Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak nie je prítomný zástupca starostu, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- 12) Poslanec môže v rozprave podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ktoré musia byť vyhotovené písomne a riadne sformulované.
- 13) Poslanec alebo navrhovateľ môže po podaní pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu navrhnúť prerušenie prerokovania veci až dovtedy, kým nezaujme stanovisko príslušná komisia obecného zastupiteľstva. O návrhu na prerušenie prerokovania bodu programu rokovania rozhodne obecné zastupiteľstvo bez diskusie. Obecné zastupiteľstvo môže

súčasne určiť lehotu, dokedy mu komisia predloží k podanému pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu stanovisko.

- 14) Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, až kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
- 15) Ak bola v rozprave uvedená podstatná nepresnosť alebo nesprávnosť, má poslanec právo na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu. Predsedajúci mu udelí slovo po vystúpení rečníka, po ktorom sa poslanec s faktickou poznámkou prihlásil. Faktická poznámka sa signalizuje zdvihnutím rúk spojených do písmena T. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu rokovania, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ani návrhy uznesení obecného zastupiteľstva.
- 16) Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako dve minúty. Ak nejde o faktickú poznámku podľa ods. 15) alebo ak poslanec prekročí ustanovený čas, starosta mu odoberie slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.
- 17) Rozprava končí spravidla vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Každý poslanec zastupiteľstva má právo predložiť návrh na ukončenie rozpravy; o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie. Po prijatí tohto návrhu majú ešte právo vystúpiť do rozpravy len tí poslanci, ktorí ešte pred predložením návrhu na ukončenie rozpravy boli do tejto prihlásení.
- 18) Po skončení rozpravy môže k jej výsledkom zaujať stanovisko navrhovateľ.
- 19) Obyvateľ obce má právo zúčastňovať sa zasadnutí zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor. Ak chce v rozprave vystúpiť priamo k prerokúvanému bodu programu, predsedajúci mu udelí slovo, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. V prípade, že obyvateľ obce chce vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, predsedajúci mu udelí slovo po odsúhlasení nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov v bode „Rôzne“, pričom časový rozsah vystúpenia nesmie presahovať 5 minút.
- 20) V rámci bodu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva „Rôzne“ sa vymedzí časový priestor pre vystúpenie obyvateľov obce a osôb, ktorých práva môžu byť rozhodnutím obce dotknuté, pričom časový rozsah vystúpenia nesmie presahovať 5 minút.

Článok 15

Pravidlá rokovania

- 1) Na zasadnutí zastupiteľstva sa môže ujať slova len ten, komu ho predsedajúci udelil.
- 2) Účastníci zasadnutia zastupiteľstva sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo.
- 3) Účastníci zasadnutia zastupiteľstva, ktorí nie sú poslanci, sa zdržujú vo vyhradených priestoroch pre verejnosť a hostí.
- 4) V prípade, ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokúvanej veci predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu predsedajúci slovo. Ak diskutujúci prekročil časový limit, predsedajúci ho na to upozorní a ak okamžite neskončí, odoberie mu slovo.
- 5) Poslanca, ktorý neposlúchne výzvu, ktorou sa mu odobralo slovo alebo ktorý svojimi prejavmi alebo činmi v rokovacej miestnosti prekročil hranice slušnosti, predsedajúci

výzve zachovávať poriadok. Ak výzva na zachovanie poriadku nevedie u poslanca k náprave, môže predsedajúci vykázat' poslanca až do skončenia rokovania z rokovacej miestnosti.

- 6) Do rokovacej miestnosti je zakázané vnášať zbrane, výbušniny, paralyzujúce prístroje a látky. Voči osobe, ktorá poruší tento zákaz, starosta postupuje podľa odseku 5.
- 7) Proti opatreniam starostu vykonaných podľa odsekov 4 až 6 môže poslanec, ktorého sa opatrenia týkajú podať námietku hneď po ich uložení. O námietke rozhodne obecné zastupiteľstvo bez diskusie.

Článok 16

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
- 2) Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov.
- 3) Pred každým hlasovaním starosta oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne. predsedajúci potom prikróčí k riadnemu hlasovaniu.
- 4) Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť a počas hlasovania predsedajúci nikomu nemôže udeliť slovo.
- 5) Poslanci hlasujú z miesta na ktorom sa nachádzajú v rokovacej miestnosti.

Článok 17

Hlasovanie o pozmeňujúcich návrhoch

- 1) Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí akom boli podané.
- 2) Hlasovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch komisie obecného zastupiteľstva má prednosť pred ostatnými návrhmi podanými v rozprave.
- 3) Ak je na platné uznesenie obecného zastupiteľstva potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov alebo ak je v prípadoch ustanovených zákonom potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov, obecné zastupiteľstvo môže schváliť pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy len takouto väčšinou.
- 4) Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.

Článok 18

Spôsohy hlasovania

- 1) Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, ak sa obecné zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.
- 2) Výsledky hlasovania oznámi predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
- 3) Pri hlasovaní podľa mien sú poslanci vyzývaní starostom. Vyzvaný poslanec hlasuje tak, že vysloví „hlasujem za návrh“ alebo „hlasujem proti návrhu“ alebo „zdržiavam sa hlasovania“. Starosta hlasovanie poslancov zopakuje. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie hlasovania. Hlasovanie podľa mien môže navrhnúť nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. O návrhu rozhodne obecné zastupiteľstvo bez diskusie.
- 4) Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
- 5) Tajne sa hlasuje v prípadoch, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov ustanovené v tomto rokovacom poriadku alebo ak sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo bez diskusie.
- 6) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na priebeh tajného hlasovania dozerá volebná komisia, ktorá spočíta hlasy a vyhotoví zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
- 7) Predseda volebnej komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov.
- 8) Predsedajúci obecného zastupiteľstva ohlásí výsledok hlasovania.

Článok 19

Hlasovanie o uzneseniach obecného zastupiteľstva

- 1) Návrhy uznesení zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými zastupiteľstvu. Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich a s termínom ich splnenia.
- 2) V prípade, že je predložený písomný návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje zastupiteľstvo najprv o alternatíve navrhutej návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
- 3) Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
- 4) Ak sú navrhnuté zmeny k predloženému návrhu uznesenia, návrhová komisia dá hlasovať najprv o týchto zmenách, a to v poradí, v akom boli prednesené, pokiaľ návrhová komisia z hľadiska účelu nenavrhne inak. Pri rozsiahlejšej formulácii sa vyžaduje, aby návrhy zmien uznesenia boli odovzdané návrhovej komisii aj písomne. Písomne odovzdané návrhy musia byť najprv v rozprave ústne prednesené.

- 5) Konečné znenie návrhov uznesení predložených na obecnom zastupiteľstve a tých uznesení do ktorých sa zapracujú schválené pripomienky poslancov pripravuje a predkladá návrhová komisia.
- 6) Keď zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup riešenia problému predsedajúci. O spôsobe riešenia poslanci hlasujú.
- 7) Hlasuje sa spravidla verejne a to zdvihnutím ruky.
- 8) Každý poslanec môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje zastupiteľstvo.
- 9) Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 10) Prijaté uznesenia sa zverejnia spôsobom v obci obvyklým (na úradnej tabuli a internetovej stránke obce).
- 11) Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu, ohrozuje verejný záujem alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote uvedenej v odseku 9.
- 12) Uznesenie podľa ods. 10 sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
- 13) Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený podľa ods. 11, môže zastupiteľstvo toto uznesenie 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

Článok 20

Ukončenie zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo ukončí svoje zasadanie po vyčerpaní programu rokovania.
- 2) Rozhodnutie starostu obce o ukončení zasadnutia obecného zastupiteľstva je konečné.

Článok 21

Technicko-organizačné zabezpečenia rokovania zastupiteľstva

- 1) Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový/zvukovo-obrazový záznam a do 15 pracovných dní sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje popis o tom, kto viedol rokovanie (menovite), o počte prítomných poslancov (menovite), o obsahu rokovania, o prijatých uzneseniach a o výsledkoch hlasovaní s menovite uvedeným zoznamom poslancov, kto hlasoval za návrh, kto proti, kto sa zdržal hlasovania a kto nehlasoval.
- 2) Zápisnicu z rokovania zastupiteľstva overujú a podpisujú 2 overovatelia z radov poslancov zastupiteľstva. Overená zápisnica je záznamom o zasadaní obecného zastupiteľstva a odovzdáva sa starostovi s predĺženými podkladmi, prílohami a uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty podaných návrhov, schválených uznesení

a iných materiálov, ktoré sa prerokovali na zasadnutí obecného zastupiteľstva a prezenčná listina o účasti poslancov, hostí a prísediacich na zasadaní.

- 3) Zápisnica zo zasadania obecného zastupiteľstva je podkladom na zverejňovanie informácií obecným zastupiteľstvom v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 22

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Úlohy vyplývajúce z uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce vykonáva obecný úrad, obecná rada (ak je zriadená) a komisie obecného zastupiteľstva.
- 2) Kontrolu plnenia z uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór obce. O plnení uznesení obecného zastupiteľstva a správu o výsledku kontroly podáva min 2 krát ročne hlavný kontrolór obce na zasadaní obecného zastupiteľstva.
- 3) Kontrolu plnenia nariadení obce vykonáva obecná rada (ak je zriadená), komisie obecného zastupiteľstva a poslanci obecného zastupiteľstva. Správu o kontrole plnenia nariadení obce podáva komisia a poslanci obecného zastupiteľstva na jeho zasadaní.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Článok 23

Účasť poslancov na zasadaní obecného zastupiteľstva a jeho komisií

- 1) Poslanec má právo
 - a) (zároveň aj povinnosť) zúčastňovať sa na zasadnutí obecného zastupiteľstva a jeho komisií, do ktorých bol zvolený,
 - b) predkladať obecnému zastupiteľstvu a jeho orgánom návrhy,
 - c) vystúpiť v diskusii k prerokúvanej veci, predniesť faktickú poznámku, pozmeňujúci alebo dopĺňujúci návrh,
 - d) interpelovať starostu, členov obecnej rady, predsedov komisií, hlavného kontrolóra vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Interpelovaný je povinný odpovedať priamo (ústne) alebo písomne v prípade, že obsah vznesenej požiadavky vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, prípadne ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť písomne do 15 dní odo dňa vznesenia požiadavky v lehote do 15 dní. Na interpelácie poslancov sa vyhradí bod v programe zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- 2) Na každé zasadnutie obecného zastupiteľstva a jeho komisie sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci a členovia komisií.
- 3) Evidencia o účasti poslancov na zasadnutiach vedie a uschováva obecný úrad.
- 4) Ak poslanec svoju neúčasť na zasadnutí vôbec neospravedlnil, považuje sa jeho neúčasť za neospravedlnenú.

PIATA ČASŤ

Rokovanie o nariadeniach

Článok 24

Návrh nariadenia

- 1) Návrh nariadenia môžu podávať poslanci, starosta a predsedovia komisií obecného zastupiteľstva.
- 2) Návrh nariadenia sa podáva starostovi písomne.
- 3) Návrh nariadenia obsahuje jeho paragrafované znenie a dôvodovú správu.
- 4) Znenie návrhu nariadenia musí byť zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, čo sa má nariadením dosiahnuť.
- 5) Dôvodová správa musí obsahovať zhodnotenie súčasného stavu najmä zo spoločenskej, ekonomickej a právnej stránky, s uvedením dôvodov potreby novej právnej úpravy, spôsobu jej vykonávania, jej finančného dosahu, najmä vplyvu na rozpočet obce, nároku na pracovné sily. V dôvodovej správe sa musí uviesť súlad návrhu nariadenia s Ústavou SR a inými zákonmi.
- 6) Navrhované nariadenie musí byť zverejnené spravidla najneskôr 15 dní pred jeho schválením na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce.

ŠIESTA ČASŤ

Zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva

Článok 25

Zástupca starostu

- 1) Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu; ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zvolený je kandidát na zástupcu starostu, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu prítomných poslancov.

Článok 26

Zriadenie obecnej rady

- 1) Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť obecnú radu. Obecná rada je zložená z poslancov obecného zastupiteľstva, ktorých volí obecné zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie.
- 2) Kandidátov na voľbu členov obecnej rady môže navrhovať starosta, poslanec alebo skupina poslancov.

- 3) Zvolený je kandidát na člena rady, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov.

Článok 27

Zriadenie komisií

1. Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány, ktorých rozsah činnosti vymedzuje štatút komisie schválený obecným zastupiteľstvom.
2. Komisia pozostáva z poslancov obecného zastupiteľstva a z odborníkov v príslušnej oblasti z radov občanov obce, ktorých volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
3. Návrhy na predsedu a členov komisie môže navrhovať starosta obce, poslanec alebo skupina poslancov obecného zastupiteľstva.
4. Predsedu komisie volí obecné zastupiteľstvo z radov poslancov obecného zastupiteľstva. Za predsedu komisie je zvolený kandidát, ktorý v hlasovaní získa nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov.
5. Členov komisie volí obecné zastupiteľstvo. Za členov komisie sú zvolení kandidáti, ktorí získali v hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov.
6. Komisia má minimálne 3 členov, pričom poslanci obecného zastupiteľstva môžu byť členmi viacerých komisií. Komisie pri plnení úloh navzájom medzi sebou spolupracujú.
7. Vnútorňa štruktúra komisie, rozdelenie ďalších funkcií je v kompetencii samotnej komisie.
8. Komisie hlasujú uznesením. Na schválenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie.
9. Komisie majú právo pozývať na svoje schôdze starostu, zamestnancov obce alebo externých odborníkov z danej oblasti a požiadať ich o vysvetlenie problematiky, podanie správy alebo o potrebné podklady.
10. Zo schôdze komisií sa vyhotovujú zápisnice, ktoré podpisuje predseda komisie alebo ten, kto ho zastupuje. Zápisnice sa odovzdávajú starostovi na archivovanie.

Článok 28

Hlavný kontrolór

- 1) Obecné zastupiteľstvo volí a odvoláva hlavného kontrolóra obce.
- 2) Postavenie hlavného kontrolóra a predpoklady na výkon jeho funkcie, jeho voľbu a zánik výkonu funkcie hlavného kontrolóra, rozsah kontrolnej činnosti a úlohy hlavného kontrolóra upravujú ustanovenia § 18 až 18f Zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- 3) Kandidát na funkciu hlavného kontrolóra je povinný k prihláške na voľbu hlavného kontrolóra priložiť:
 - a) výpis z registra trestov, nie starší ako tri mesiace,
 - b) doklad o vzdelaní,

c) profesijný životopis.

SIEDMA ČASŤ

Spoločné a záverečné ustanovenia

Článok 29

- 1) Ustanovenia Čl. 5 Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice a Čl. 6 Pracovné komisie tohto rokovacieho poriadku sa použijú aj pri ostatných zasadnutiach obecného zastupiteľstva.

Článok 30

- 1) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2) Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3) Zrušuje sa Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Lukavica schválený uznesením obecného zastupiteľstva č. 5/2010 z 22. septembra 2010.
- 4) Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Lukavica uznesením č. 7/14/01/2019 dňa 14. januára 2019.
- 5) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Lukavica nadobúda účinnosť dňom 15. januára 2019.

V Lukavici, dňa 14. januára 2019



.....
Ing. Michal Bartko, PhD.
starosta obce Lukavica

