



Obec Močenok

ROKOVACÍ PORIADOK

**Obecného zastupiteľstva a Obcej rady
v Močenku**

2021

Obecné zastupiteľstvo v Močenku na základe ust. § 11 ods. 4 písm. k) a ust. § 12 ods. 11 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva a Obcej rady v Močenku

§ 1

Úvodné ustanovenie

1. Rokovací poriadok je vydaný v zmysle zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a jeho neskorších noviel a všetky jeho ustanovenia sú v súlade s týmto zákonom.
2. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva a Obcej rady v Močenku (ďalej len OcZ a OcR) upravuje prípravu, obsah rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa obecnej samosprávy.
3. Zásady rokovania OcZ a OcR, ktoré neupravuje zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov, upravuje rokovací poriadok.

§ 2

Postavenie a pôsobnosť obecného zastupiteľstva

1. OcZ je zastupiteľský zbor obce zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce na štyri roky.
2. OcZ je orgánom samosprávy obce.
3. OcZ patrí pôsobnosť, vymedzená zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
4. Funkčné obdobie obecného zastupiteľstva sa končí zložením sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva na štyri roky.

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OcZ, zasadnutie OcZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OcZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OcZ, vedie ho iný poslanec poverený OcZ.
2. Ustanovujúce zasadnutie OcZ otvorí a vedie predchádzajúci starosta resp. osoba podľa bodu 1. Po otvorení oboznámi predseda miestnej volebnej komisie prítomných na zasadnutí s výsledkami volieb na starostu a poslancov OcZ.
3. Novozvolený starosta zloží sľub do rúk predchádzajúceho starostu, resp. osobe, ktorá vedie ustanovujúce zasadnutie OcZ a podpíše ho. Po zložení sľubu preberie insígnie obce.
4. Predchádzajúci starosta resp. osoba, ktorá vedie ustanovujúce zasadnutie OcZ odovzdá vedenie zasadnutia novozvolenému starostovi.
5. Novozvolení poslanci skladajú sľub do rúk novozvoleného starostu (i tí, ktorí boli

poslancami v predchádzajúcom období) na prvom zasadnutí, ktorého sa zúčastnia. Novozvolený starosta určí overovateľov zápisnice a predloží na schválenie program zasadnutia.

6. Novozvolený starosta predloží:

- a) návrh na zloženie volebnej, mandátovej a návrhovej komisie
- b) návrh na predsedov a členov komisií
- c) návrh na určenie sobášiacich

7. Návrh na určenie platu starostu predloží prednosta obecného úradu resp. osoba, ktorá vedie ustanovujúce zasadnutie.

8. Návrh uznesenia predloží predseda návrhovej komisie.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania (OcZ) organizuje starosta v spolupráci s Obecnou radou (ďalej len OcR), poslancami, prípadne ďalšími orgánmi zriadenými OcZ.
2. Materiály určené na rokovanie OcZ sa vypracúvajú vecne (v časovom predstihu) tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie OcZ. Obsahujú najmä názov materiálu, návrh na uznesenie a dôvodovú správu. Ak je na programe rokovania schválenie všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len VZN), predloží sa jeho úplne znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti dôvodov a dopadov na situáciu v obci.
3. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie VZN obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OcZ.
5. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OcZ zabezpečujú zamestnanci obecného úradu (ďalej len OcÚ) a prednosta úradu ich predkladá na zaujatie stanoviska OcR. OcR na návrh OcÚ stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).
6. Pre rokovanie OcZ sa na obdobie kalendárneho roka spracováva plán zasadnutí, ktorý je po schválení obecným zastupiteľstvom záväzný pre všetkých poslancov OcZ.

§ 5

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OcZ zvoláva starosta pozvánkou aspoň 3 dni pred zasadnutím OcZ. Pozvánka sa doručuje všetkým poslancom v elektronickej podobe na ich e-mailové adresy. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. 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.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OcZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OcZ, vedie ho ten, kto zvolal OcZ.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa odseku 1 štvrtej vety, zasadnutie OcZ

sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OcZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OcZ, vedie ho iný poslanec poverený OcZ.

4. Návrh programu zasadnutia OcZ sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci, na webovom sídle obce a v teletexte Kabel TV s.r.o. aspoň 3 dni pred zasadnutím OcZ.
5. Program rokovania OcZ vychádza z potrieb obce z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov orgánov OcZ, poslancov a pod.
6. Pozvánka na zasadnutie OcZ obsahuje popri údajoch o mieste a čase začiatku rokovania aj návrh jednotlivých bodov programu zasadnutia.

§ 6a

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Rokovania OcZ sú zásadne verejné. OcZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania OcZ:
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
2. OcZ rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
3. V úvode rokovania oznámi starosta počet prítomných poslancov, predloží návrh na voľbu návrhovej komisie a dvoch overovateľov zápisnice z radov poslancov a návrh na schválenie programu rokovania. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
5. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko, vypočuje sa stanovisko OcR a komisií. O odborné stanovisko vo veciach patriacich OcÚ požiada o vyjadrenie prednostu úradu.
6. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla stručným referátom, ktorého určí OcR, alebo na základe dohody starosta.
7. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak starosta neudeľí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu.

Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

8. OcZ môže limitovať dĺžku vystúpenia na návrh starostu, alebo niektorého poslanca. O určení limitu sa musí rozhodnúť hlasovaním.
9. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo.
10. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OcZ. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
11. 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. Ak je zriadená obecná rada, starosta prerokuje uznesenie obecného zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu v obecnej rade. Uznesením obecnej rady však nie je viazaný.
Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
12. Na slávnostnom zasadnutí OcZ, pri štátoprávnych alebo slávnostných aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti významných osláv v obci, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) používa starosta obecné insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať obecné insígnie zástupca starostu alebo člen rady poverený OcZ alebo starostom.

§ 6b

Rokovanie obecného zastupiteľstva v čase krízovej situácie

Základné ustanovenia

1. Na účely tejto časti rokovacieho poriadku sa rozumie
 - a) aplikáciou - softvér umožňujúci uskutočnenie rokovania obecného zastupiteľstva prostredníctvom videokonferencie alebo audiokonferencie,
 - b) účastníkom rokovania obecného zastupiteľstva - osoba, ktorá bola na rokovanie obecného zastupiteľstva pozvaná v zmysle ust. Čl. 1. ods. 2.

Čl. 1.

Zvolávanie rokovania obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva (ďalej len „rokovanie“) zvoláva starosta pozvánkou aspoň 3 dni pred zasadnutím OcZ. Pozvánka sa doručuje všetkým poslancom v elektronickej podobe na ich e-mailové adresy alebo prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie. V pozvánke určí deň a hodinu rokovania a návrh programu rokovania.

2. Pozvánku na rokovanie zasiela starosta všetkým poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi. V prípade potreby môže starosta zaslať pozvánku aj ďalším osobám, ktorých účasť na rokovaní považuje za nevyhnutnú.
3. Ustanoveniami odsekov 1 a 2 nie sú dotknuté ostatné ustanovenia rokovacieho poriadku, ktoré umožňujú zvolať rokovanie aj iným osobám; ustanovenia odsekov 1 a 2 sa použijú rovnako.

Čl. 2.

Vedenie rokovania obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie vedie spravidla starosta; tým nie sú dotknuté ostatné ustanovenia o oprávnení iných osôb viesť rokovanie podľa tohto rokovacieho poriadku, pričom ustanovenia odsekov 2 až 5 sa použijú rovnako.
2. Starosta spustí nahrávanie obrazu a zvuku rokovania spravidla ihneď po svojom pripojení k rokovaniu, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie, najneskôr však pred prezentáciou prvého poslanca podľa Čl. 3 ods. 1 druhej vety.
3. Starosta udeľuje slovo účastníkom rokovania v zmysle programu rokovania. Okrem starostu majú všetci účastníci rokovania svoje mikrofóny vypnuté. Mikrofón si, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie, môže zapnúť len účastník rokovania, ktorému bolo v zmysle odsekov 3 alebo 4 udelené slovo. Po dokončení svojho vystúpenia podľa druhej vety, si účastník rokovania, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie, vypne mikrofón; to neplatí ak uplynul časový limit na vystúpenie, v takom prípade vypne funkciu „mikrofón“ účastníkovi rokovania, ktorému bolo udelené slovo, starosta.
4. Starosta, v rámci diskusie k prerokúvaným bodom programu, udeľuje slovo účastníkom rokovania, ktorí o to požiadajú, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie, a to vpísaním textu „*Žiadam o slovo k návrhu ...*“, „*Mám faktickú poznámku k ...*“, „*Mám procedurálny návrh k ...*“, „*Žiadam o vyjadrenie k ...*“, „.....“
5. Ak starosta udeľuje slovo účastníkom rokovania podľa odseku 4, najprv udelí slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.
6. Z rokovania obecného zastupiteľstva obec vyhotoví obrazovo-zvukový alebo zvukový záznam, ktorý do 48 hodín po ukončení rokovania zverejní na webovom sídle obce a do piatich dní po ukončení rokovania v podobe zápisnice na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce. Obrazovo-zvukový alebo zvukový záznam podľa predchádzajúcej vety obec komukoľvek bezodkladne sprístupní po skončení rokovania.

Čl. 3

Uznášaniaschopnosť obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznávať sa vtedy, ak sa k rokovaniu prostredníctvom aplikácie pripojila nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Starosta vyzve každého poslanca, ktorý sa pripojil k rokovaniu prostredníctvom aplikácie, aby sa prezentoval zreteľným vyslovením svojho mena a priezviska.
2. Ak sa do 60 minút po určenom začiatku rokovania k rokovaniu prostredníctvom aplikácie nepripojí nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa nekoná a starosta zvolá do 14 dní nové rokovanie.

3. Ustanoveniami odsekov 1 a 2 nie sú dotknuté ostatné ustanovenia o uznávaniaschopnosti obecného zastupiteľstva podľa tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 4

Hlasovanie obecného zastupiteľstva

1. Hlasovanie je možné uskutočniť
 - a) ústne, alebo
 - b) písomne.
2. Starosta postupuje pri určení poradia predkladania návrhov na hlasovanie obvyklým spôsobom. Pred každým hlasovaním upozorní poslancov, že prikróčí k hlasovaniu a zároveň, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie spustí všetkým účastníkom rokovania zdieľanie návrhu, o ktorom sa bude hlasovať. Po spustení zdieľania návrhu podľa druhej vety, starosta prečíta návrh, o ktorom sa bude hlasovať.
3. Starosta po prečítaní návrhu podľa ods. 2, oznámi či bude hlasovanie uskutočnené spôsobom podľa ods. 1.
4. Ak sa hlasuje spôsobom podľa ods. 1 písm. a), vyzve starosta po prečítaní návrhu menom a priezviskom každého poslanca osobitne, aby zreteľne vyslovil slovom, či je za návrh, alebo je proti návrhu, alebo sa zdržal hlasovania.
5. Ak sa hlasuje spôsobom podľa ods. 1 písm. b), vyzve starosta po prečítaní návrhu, všetkých poslancov, aby hlasovali prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie.
6. Po ukončení hlasovania starosta oznámi výsledok hlasovania.
7. Ustanoveniami odsekov 1 až 6 nie sú dotknuté ostatné ustanovenia o oprávneniach a povinnostiach, ktoré súvisia s hlasovaním obecného zastupiteľstva podľa tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 5

Účasť verejnosti

1. K rokovaniu prostredníctvom aplikácie bude pripojený aj ten, kto obvyklým spôsobom požiadal o možnosť vystúpiť na rokovaní s návrhom k prerokúvaným bodom programu rokovania alebo s interpeláciou na jedného z účastníkov rokovania.

§ 6c

Metóda hlasovania obecného zastupiteľstva formou per rollam

1. Túto metódu hlasovania upravuje novela zákona SNR č. 369/1990 v § 30 f v jednotlivých odsekoch.

§ 7

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Konečné znenie návrhu uznesenia OcZ predkladá predseda návrhovej komisie.
2. Uznesenia OcZ sa formulujú stručne a jednoznačne, v prípade úloh s menovitým určením nositeľov a s termínmi ich splnenia.

3. Uznesením OcZ sa úlohy spravidla ukladajú OcR, komisiám, hlavnému kontrolórovi, poslancom, prednostovi OcÚ, vedúcim odborných útvarov obce a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.
4. Pri príprave nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom, ako pri príprave návrhov uznesení.

§ 8

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

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. Keď zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup riešenia problému predsedajúci. O spôsobe riešenia poslanci hlasujú.
6. Hlasuje sa spravidla verejne a menovite, a to zdvihnutím ruky. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, na prijatie VZN obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
7. Každý poslanec môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne – prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje zastupiteľstvo.
8. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
9. Overenie podpísania schválených uznesení starostom vykoná prednosta, ktorý je zodpovedný za formálnu správnosť uznesení.
10. Uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia na úradnej tabuli obce a jej webovom sídle najneskôr do 10 dní odo dňa ukončeného zasadnutia zastupiteľstva.

§ 9

Všeobecne záväzné nariadenie obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „nariadenie“). Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 Zákona.
2. Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, ústavným zákonom, zákonom a medzinárodným zmluvám, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom a nariadeniam EÚ.

3. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
4. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na webovom sídle obce (www.mocenok.sk) v tej istej lehote.
5. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
6. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované určito, jasne a zrozumiteľne.
7. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
8. Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní. Schválené nariadenie sa zverejní aj na webovom sídle obce (www.mocenok.sk) v tej istej lehote. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.

§ 10

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva priebežne zabezpečuje a kontroluje hlavný kontrolór obce.
2. O výsledku kontroly hlavný kontrolór obce pravidelne informuje zastupiteľstvo spravidla predkladaním materiálu s prehľadom o splnených uzneseniach, o priebežne plnených uzneseniach, o uzneseniach s návrhom na predĺženie termínu, o nesplnených uzneseniach a o návrhoch na zrušenie uznesení pre ich neaktuálnosť.

§ 11

Výpisy uznesení obecného zastupiteľstva

1. Výpisy uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá prednosta obecného úradu.
2. Výpis uznesenia sa vyhotovuje len na jedno uznesenie, okrem uznesení, ktoré spolu navzájom úzko súvisia.
3. Výpis sa vyhotovuje tak, že v spodnej časti výpisu sa uvedie meno a priezvisko starostu obce, funkcia spolu so skratkou „v.r.“
4. Týmto nie je dotknuté právo starostu podpisovať výpis uznesenia.
5. Výpis uznesenia sa opatrí okrúhrou pečiatkou s erbom obce.

§ 12

Interpelácie poslancov

1. Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení obce, rozhodnutí obce, uznesení OcZ, pôsobnosti OcÚ a právnických osôb založených alebo zriadených obcou.

2. Poslanec OcZ môže interpelovať starostu obce, zástupcu starostu obce, členov OcR, prednostu OcÚ, vedúcich odborných útvarov obce, hlavného kontrolóra, náčelníka obecnej polície, vedúcich organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.
3. Interpelácia sa podáva spravidla písomne starostovi obce, ktorý ju postúpi interpelovanému. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia OcZ určeného na interpelácie.

§ 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukovo-obrazový záznam a zápisnica, ktorá obsahuje popis o tom, kto viedol rokovanie, o počte prítomných poslancov, o obsahu rokovania, o prijatých uzneseniach a o výsledku hlasovaní.
2. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta obce, určený overovateľia a prednosta OcÚ.
3. Overenie zápisnice vykonajú overovatelia na vyzvanie zapisovateľa zápisnice. V prípade, že overovateľ má výhrady, doplnky k zneniu zápisnice, alebo odmietne podpísať zápisnicu, musí krátkou správou zdôvodniť svoju výhradu, doplnok, alebo jej nepodpísanie. Odmietnutie podpísania zápisnice zo strany overovateľa nemá za následok jej neplatnosť.
4. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 15 pracovných dní od zasadnutia OcZ.
5. Zápisnicu po overení zverejní OcÚ na webovom sídle obce.
6. Všetky materiály z rokovaní OcZ sa archivujú. Poslanci na požiadanie a osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup.
7. OcÚ organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OcZ, ako aj archivovanie materiálov z nich.
8. Materiály sa poskytujú poslancom 7 dní pred rokovaním okrem zasadnutí, ktoré sa zvolávajú ako mimoriadne.

§ 14

Obecná rada

1. Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť obecnú radu. OcR je zložená z poslancov, ktorých volí OcZ na celé funkčné obdobie. OcR a jej členov môže OcZ kedykoľvek odvolať.
2. Počet členov OcR tvorí najviac tretinu počtu poslancov. V jej zložení sa prihliada na zastúpenie politických strán v OcZ.
3. OcR je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom OcZ. Plní úlohy podľa rozhodnutia OcZ. Zároveň plní funkciu poradného orgánu starostu.
4. OcR sa schádza podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace. Jej zasadnutie zvoláva a vedie starosta alebo zástupca starostu, ak tak neurobí starosta.
5. OcR je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Na prijatie uznesenia obecnej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
6. Voľby členov OcR sa vykonávajú tajným alebo verejným hlasovaním individuálne o každom členovi alebo spoločne o všetkých členoch. O spôsobe hlasovania rozhodnú poslanci OcZ na návrh starostu resp. osoby, ktorá vedie zasadanie OcZ.
7. Všetkých členov OcR alebo individuálneho člena OcR môže OcZ kedykoľvek odvolať na návrh starostu alebo niektorého poslanca.

8. Návrh na zloženie OcR predkladá starosta, pričom prihliada na zastúpenie politických strán v OcZ.
9. Členom OcR s právom hlasovania je po celé svoje funkčné obdobie zástupca starostu, pričom z členstva v OcR nemôže byť odvolaný.
10. Na rokovanie OcR sa nevyhotovujú osobitné písomné materiály.
11. Z rokovania OcR sa vyhotovuje zápis.. Zápisy sú k dispozícii k nahliadnutiu členom OcR.

§ 15

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OcZ.
2. Na tomto znení Rokovacieho poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Močenku uznesením č. dňa
3. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom
4. Týmto rokovacím poriadkom sa ruší platnosť rokovacieho poriadku schváleného dňa 16. 09. 2010 vrátane jeho novelizácií.

V Močenku dňa

PaedDr. Roman Urbánik
starosta obce