

Obecné zastupiteľstvo v Loku na základe § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 13 Štatútu obce Lok vydáva tento

# **ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V LOKU**

## **§ 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. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. V otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. č. 369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

## **§ 2**

### **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. č. 369/1990 Zb., podľa Štatútu obce Lok.
2. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Lok.
3. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútro - organizačnými normami obce Lok  
Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. č. 369/1990 Zb.).

## **ČASŤ I.**

### **ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

## **§ 3**

### **Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období najneskôr do 30 dní od dňa vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
3. Doterajší starosta venuje osobitnú pozornosť príprave návrhu programu, kde spolupracuje s novozvoleným starostom.
4. Po schválení programu požiada doterajší starosta predsedu miestnej volebnej komisie, alebo povereného člena miestnej volebnej komisie o oboznámenie s výsledkami volieb na

- funkciu starostu a poslancov obecného zastupiteľstva.
5. Novozvolený starosta zloží do rúk doterajšieho starostu sľub v súlade s § 13 odst. 2 zák. 369/1990 Zb. Po jeho zložení odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi insignie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva.
  6. Novozvolený starosta následne prečíta znenie sľubu poslanca podľa § 26 zák. č.369/1990 Zb.
  7. Následne novozvolení poslanci zložia sľub do rúk novozvoleného starostu v abecednom poradí. Svoj sľub potvrdia podpisom pod text sľubu.
  8. Po vykonaní sľubu poslancov prednesie novozvolený starosta príhovor.
  9. Po príhovore starosta predloží návrh :
    - a.) na voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie
    - b.) na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie

Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplnňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním a zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

10. Ak prvé zasadanie obecného zastupiteľstva nezvolá starosta zvolený v predchádzajúcom období do 30 dní od od vykonania volieb , zvolá ho zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadanie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
11. Ak bol starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období znovu zvolený za starostu obce, skladá sľub do rúk zástupcovi starostu obce, poverenému v predchádzajúcom volebnom období.
12. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
13. Poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.
14. Zvolený starosta poverí zástupcu starostu zastupovaním starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.
15. Ak zanikne mandát poslanca podľa ustanovenia § 25 ods. 2 zákona o obecnom zriadení nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje primerane podľa § 44 ods. 2 a 3 zákona č. 346/1990 Zb.
16. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní po tom ako zanikne mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Osvedčenie podpisuje starosta obce.
17. Náhradník, ktorý sa stal poslancom skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
18. Pre prvé zasadanie sa primerane použijú ustanovenie tohto rokovacieho poriadku.

## § 4

### Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu obce, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta v súčinnosti s obecnou radou a komisiami obecného zastupiteľstva , so zástupcom starostu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:
  - a. miesto, čas a program rokovania,
  - b. spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Návrh všeobecne záväzného nariadenia obce musí byť zverejnené vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia obce. Návrh nariadenia sa zverejní na internetovej stránke obce v tej istej lehote.

Návrhy obsahujú najmä:

  - a.) názov materiálu, jeho plné znenie

- b.) návrh na uznesenie
  - c.) dôvodovú správu
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi a právom Európskej únie.
  5. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

## **§ 5**

### **Program rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje program a jeho zmeny na začiatku zasadania obecného zastupiteľstva a o jeho schválení sa rozhoduje hlasovaním. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť, alebo zmeniť.
2. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 7 (najneskôr 3 dni) pred zasadnutím Obecného zastupiteľstva, alebo aspoň 24 hodín pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie na úradnej tabuli a internetovej stránke obce Lok.
3. Druhým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania. Na interpelácie poslancov odpovedá starosta písomne do 30 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva,
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, a návrhov jednotlivých poslancov.
  - Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
6. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
7. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## **§ 6**

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace, v súlade s plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Lok v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce pozvánkou spravidla 7 dní pred dňom konania obecného zastupiteľstva, najneskôr však 3 dni pred zasadnutím.
5. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá; v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch podľa § 13a ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb., ak ho nezvolá starosta.

## § 7

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.  
Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.  
V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejné. O návrhu sa hlasuje bez diskusie.
2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.  
Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.  
Po otvorení zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta (predsedajúci) oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, pričom zároveň oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a či je uznášanía schopné. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
  - Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
5. V úvode rokovania starosta, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko, ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
8. Následne predsedajúci otvorí rozpravu k prerokovanému materiálu, do ktorej sa prihlasujú len poslanci zdvihnutím ruky.
9. Starosta udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili. Ak starosta neudelí 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.
10. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta alebo zástupca starostu.
11. O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním.  
Ak na rokovaní požiadá o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí.
12. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie.  
Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 4 minúty.
13. 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 s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
14. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

15. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou.  
Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.  
Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 2 minuty. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odobere hovoriacemu slovo.  
Počet faktických poznámok je neobmedzený.
16. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
17. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór obce, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci mu udelí slovo
18. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže dať i poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.
19. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch (napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie.  
Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

## **ČASŤ II.**

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

#### **§ 8**

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

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich prípravu s dostatočným časovým predstihom zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s pozvánkou na rokovanie obecného zastupiteľstva
2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s termínmi pre ich splnenie.
3. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obecného úradu.
4. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.
5. Návrh na uznesenie zo zasadania obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia , ktorá zapracuje celý priebeh rokovania..

#### **§ 9**

##### **Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá starosta obce, alebo predsedajúci zástupca starostu alebo predseda návrhovej komisie.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu predkladateľa.  
Schválením jedného variantu, alebo alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.

4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa spravidla verejne – zdvihnutím ruky.  
Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.  
Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase, internete.)

## **§ 10**

### **Všeobecne záväzné nariadenia obce**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).  
Nariadenie obce nemôže byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
5. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
6. Nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní. Okrem toho sa zverejní i spôsobom obvyklým. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti
7. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **§ 11**

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

1. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa do troch dní od ich podpísania starostom zverejní a úradnej tabuli a spôsobom v obci obvyklým. Nariadenie a uznesenie podpisuje starosta najneskôr 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
2. Starosta obce v úzkej súčinnosti s radou a komisiami zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesenia obecného zastupiteľstva
3. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

## **ČASŤ III.**

### **§ 12**

#### **DOPYTY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV**

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, zástupcovi starostu obce a hlavnému kontrolórovi obce.
2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

## **ČASŤ IV.**

#### **ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 13**

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, určený overovateľia.  
Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva.
2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby, ktoré prejavia odôvodnený záujem majú k týmto materiálom prístup na obecnom úrade
3. Obecný úrad organizačne a technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.
5. Obecný úrad vedie evidenciu o hlasovaní poslancov k jednotlivým bodom programu zasadania obecného zastupiteľstva. Hlasovanie sa zverejňuje obvyklým spôsobom.

## **Časť V.**

#### **ZRIAĐOVANIE ORGÁNOV OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 14**

#### **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. Obecnú radu a jej členom môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať.
3. Kandidátov na voľbu členov obecnej rady môže navrhovať starosta, poslanec alebo skupina poslancov. V zložení obecnej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov o obecnom zastupiteľstve
4. Zvolený je kandidát na člena rady, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov

## § 15

### Zriadenie komisií

1. Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
2. Komisie sú zložené z poslancov obecného zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom.
3. Zloženie a úlohy komisií vymedzuje obecné zastupiteľstvo.
4. Kandidátov na voľbu predsedu a členov komisie môže navrhnovať starosta, poslanec alebo skupina poslancov
5. Zvolený je kandidát na predsedu a člena komisie, ktorý získal vo verejnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov
6. Komisie hlasujú uznesením. Na schválenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie
7. Komisie majú právo pozývať na svoje schôdze starostu, zamestnancov obce a vyžadovať od nich vysvetlenia, správy a potrebné podklady.
8. Zo schôdze komisií sa vyhotovujú zápisnice, ktoré podpisuje predseda komisie alebo ten, kto ho zastupuje. Zápisnice sa odovzdávajú starostovi na archivovanie.

## § 16

### Zriadenie funkcie hlavného kontrolóra

1. Hlavného kontrolóra volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce.
2. Obecné zastupiteľstvo zariaďuje funkciu hlavného kontrolóra a určuje mu rozsah kontrolnej činnosti. .
3. Hlavný kontrolór má dohodnutý pracovný čas, na ktorý je viazaný jeho plat
4. Postavenie hlavného kontrolóra a predpoklady na výkon jeho funkcie, jeho voľba a zánik výkonu funkcie hlavného kontrolóra, rozsah kontrolnej činnosti a úlohy hlavného kontrolóra upravujú ustanovenia § 18 a až § 18 f zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
5. Hlavného kontrolóra volí obecné zastupiteľstvo na šesť rokov. Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
6. 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 (minimálne úplné stredné vzdelanie)
  - c) profesijný životopis.

## § 17

### Určenie zástupcu 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.
2. Zástupca starostu môže byť len poslanec.
3. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.
4. Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať.



## § 18

### Spoločné a záverečné ustanovenia

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 v Loku dňa 13.12.2011 č. uznesenia 7/2011.
  
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2012.
5. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Loku zo dňa 24.3.2005

V Loku 13.12.2011.

Jozef Szabo  
starosta obce