



## **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Mníchovej Lehote**

### **Článok I**

#### **Predmet úpravy, právny základ a záväznosť**

1. Tento rokovací poriadok upravuje prípravu, zvolávanie a priebeh zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Mníchovej Lehote (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“ alebo „OZ“), spôsob jeho uznášania sa a hlasovania, prijímanie uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN“), vyhotovovanie a sprístupňovanie zápisnice, ako aj základné pravidlá účasti verejnosti na zasadnutiach OZ.
2. Rokovací poriadok je vnútorným predpisom OZ. Vo vzťahu k verejnosti upravuje organizačné pravidlá účasti verejnosti na zasadnutí OZ a udržiavanie poriadku počas rokovania.
3. V otázkach neupravených týmto rokovacím poriadkom sa postupuje podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.

### **Článok II**

#### **Základné zásady rokovania a verejnosť**

1. OZ rokuje vždy v zbore.
2. OZ zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené; zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Verejnosť je oprávnená byť prítomná na zasadnutí OZ do naplnenia kapacity rokovacej miestnosti; ak kapacita nepostačuje, vstup sa umožní v poradí príchodu.
3. OZ vyhlási rokovanie alebo jeho časť vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania
  - 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 v rozsahu ustanovenom zákonom.
4. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí.

5. Predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce. Vystúpenie verejnosti je najviac 5 minút na osobu k jednému bodu programu; predĺženie alebo skrátenie je možné len uznesením OZ.
6. Ak prítomná osoba ruší rokovanie OZ, predsedajúci ju vyzve na zachovanie poriadku. Ak rušenie pokračuje, môže predsedajúci predložiť OZ návrh na vykázanie rušiacej osoby; o vykázaní rozhodne OZ procedurálnym uznesením bez rozpravy.

### **Článok III**

#### **Zvolanie zasadnutia**

1. Zasadnutie OZ zvoláva starosta, ak zákon neustanovuje inak.
2. Ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň tretina poslancov OZ, starosta zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta zasadnutie nezvolá, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti.
3. Ustanovujúce zasadnutie OZ po vykonaní volieb zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta ustanovujúce zasadnutie nezvolá, ustanovujúce zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
4. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie zvolané podľa odseku 2 prvej vety, vedie ho ten, kto zasadnutie zvolal. Ak ide o zasadnutie, ktoré sa uskutoční podľa odseku 2 druhej vety alebo odseku 3 druhej vety, a starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho zástupca starostu; ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
5. Ak sa zasadnutie uskutoční podľa odseku 2 druhej vety alebo odseku 3 druhej vety, návrh programu a organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia zabezpečí obecný úrad. Obecný úrad zároveň zverejní návrh programu podľa článku IV ods. 1 a doručí poslancom pozvánku podľa článku IV ods. 2.

### **Článok IV**

#### **Návrh programu, pozvánka a materiály**

1. Návrh programu zasadnutia OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce, ak ho obec má zriadené, aspoň tri dni pred zasadnutím OZ.
2. Pozvánka sa poslancom doručuje aspoň tri dni pred zasadnutím spravidla elektronicky; na žiadosť poslanca aj v listinnej forme.
3. Materiály určené na rokovanie OZ sa poslancom doručia spolu s pozvánkou; ak to povaha veci alebo časová naliehavosť neumožňuje, môžu byť predložené aj priamo na zasadnutí.
4. Materiál predkladaný na rokovanie OZ má obsahovať aspoň označenie veci, stručné odôvodnenie a návrh uznesenia; pri návrhu VZN aj návrh textu VZN.

5. Pri návrhu VZN sa postupuje takto:
  - a) návrh VZN sa zverejní vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej 15 dní pred rokovaním OZ o návrhu VZN; návrh VZN sa zverejní aj na webovom sídle obce, ak ho má obec zriadené, v tej istej lehote,
  - b) dňom vyvesenia začína plynúť najmenej 10-dňová lehota na uplatnenie pripomienok; pripomienky možno uplatniť písomne, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade,
  - c) vyhodnotenie pripomienok sa predloží poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním OZ o návrhu VZN,
  - d) v prípadoch ustanovených zákonom (najmä ohrozenie, mimoriadna udalosť, odstraňovanie následkov, potreba zabrániť škodám na majetku) sa postup podľa písm. a) a b) nepoužije.
6. Schválené VZN sa vyhlási vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní; vyvesenie je podmienkou platnosti VZN. VZN nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je určený neskorší začiatok účinnosti. Ak obec má zriadené webové sídlo, VZN sa zverejní aj na webovom sídle obce.

## **Článok V**

### **Otvorenie zasadnutia, vedenie a uznášaniaschopnosť**

1. Zasadnutie OZ vedie starosta; v prípadoch podľa článku III ods. 4 ho vedie predsedajúci.
2. Predsedajúci otvorí zasadnutie, zistí počet prítomných poslancov a skonštatuje uznášaniaschopnosť OZ.
3. OZ je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
4. Ak OZ nie je uznášaniaschopné ani do 30 minút od určeného začiatku zasadnutia, predsedajúci zasadnutie ukončí. Ak OZ počas rokovania prestane byť uznášaniaschopné, predsedajúci môže vyhlásiť prestávku; ak uznášaniaschopnosť ani po prestávke nie je obnovená, zasadnutie ukončí.

## **Článok VI**

### **Program zasadnutia a jeho zmena**

1. OZ schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia.
2. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu zverejneného podľa článku IV ods. 1.
3. Poslanec môže navrhnúť doplnenie, vypustenie alebo zmenu poradia bodov programu.
4. Na zmenu návrhu programu zasadnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
5. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ; zasadnutie ďalej vedie zástupca starostu, a ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

## **Článok VII**

### **Rozprava**

1. Po uvedení bodu programu predkladateľom predsedajúci otvorí rozpravu.
2. Poslanci sa do rozpravy hlásia spravidla zdvihnutím ruky; predsedajúci udeľuje slovo v poradí prihlásenia.
3. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak starosta neudeľí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ; ďalej sa postupuje podľa článku VI ods. 5.
4. Predsedajúci je oprávnený vyzvať rečníka, aby hovoril k veci. Ak rečník ani po opakovanej výzve nehovorí k veci alebo ruší poriadok, predsedajúci mu môže odňať slovo.
5. Časové limity vystúpení poslancov:
  - a) prvé vystúpenie k bodu programu najviac 5 minút,
  - b) ďalšie vystúpenie najviac 3 minúty.
6. OZ môže procedurálnym uznesením čas primerane upraviť. O procedurálnych návrhoch (najmä prestávka, ukončenie rozpravy, spôsob hlasovania, hlasovanie po častiach) sa hlasuje bez rozpravy.

## **Článok VIII**

### **Hlasovanie a potrebné väčšiny**

1. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon alebo osobitný zákon neustanovuje inak.
3. Na prijatie VZN je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
4. Hlasovanie je spravidla verejné, zdvihnutím ruky. O tajnom hlasovaní môže OZ rozhodnúť procedurálnym uznesením, ak osobitný zákon neustanovuje povinný spôsob hlasovania.
5. Predsedajúci oznámi výsledok hlasovania uvedením počtu prítomných poslancov, počtu hlasov „za“, „proti“, „zdržal sa“ a prípadne počtu nehlasujúcich.

## **Článok IX**

### **Uznesenia, VZN, podpisovanie a pozastavenie výkonu uznesenia**

1. Uznesenia OZ a VZN podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
2. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, a to tak, že ho nepodpíše v lehote podľa odseku 1; to neplatí pri uznesení o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a pri uznesení o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.

3. Ak bol výkon uznesenia pozastavený, OZ môže uznesenie potvrdiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov; ak OZ uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

## **Článok X**

### **Interpelácie a otázky poslancov**

1. Poslanec je oprávnený interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce.
2. Interpelácie a otázky možno uplatniť ústne na zasadnutí OZ alebo písomne (listinne alebo elektronicky).
3. Odpoveď sa poskytne spravidla priamo na zasadnutí. Ak odpoveď nemožno poskytnúť na zasadnutí, poskytne sa písomne do 30 dní; v odôvodnených prípadoch možno lehotu predĺžiť najviac o ďalších 30 dní.
4. Interpelácie a otázky sú samostatným bodom programu na každom riadnom zasadnutí OZ, spravidla v závere rokovania, ak OZ nerozhodne inak.

## **Článok XI**

### **Zápisnica a sprístupňovanie**

1. O zasadnutí OZ sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä dátum a miesto zasadnutia, kto zasadnutie viedol, počet prítomných a neprítomných poslancov, schválený program, prijaté uznesenia a výsledky hlasovaní a podstatný priebeh rokovania.
2. Zápisnicu podpisuje predsedajúci, overovatelia zápisnice a zapisovateľ.
3. Uznesenia OZ a zápisnica sa sprístupňujú verejnosti spôsobom v obci obvyklým; spravidla zverejnením na webovom sídle obce, ak ho obec má zriadené, a súčasne sprístupnením na obecnom úrade.

## **Článok XII**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Tento rokovací poriadok a jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ uznesením.
2. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa zrušuje Rokovací poriadok OZ schválený dňa 12.12.2014 uznesením č. 27/2014 a všetky jeho dodatky.
3. Tento rokovací poriadok bol schválený uznesením OZ č. 494/2026 zo dňa 28.01.2026 a nadobúda účinnosť dňom 28.01.2026.

Mgr. Jozef Kováč  
starosta obce