



Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva vo Veľkých Levároch

Obecné zastupiteľstvo obce Veľké Leváre v súlade s § 11 ods. 4) zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schvaľuje tento rokovací poriadok, ktorý upravuje podrobné pravidlá o rokovaní zastupiteľstva a jeho orgánov, o príprave materiálov a podkladov na rokovanie, spôsobe uznášania sa a prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení, spôsobe kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

Článok 1

Základné pojmy

- 1) Spracovateľ je ten, kto spracoval materiál.
- 2) Predkladateľ je ten, kto materiál predkladá na rokovanie zastupiteľstva alebo jeho orgánov. Spracovateľom alebo predkladateľom je spravidla starosta obce, prednosta obecného úradu, poslanec obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór obce, odborný pracovník obce, organizácie zriadenej alebo založenej obcou.
- 3) Komisia je poradný, iniciatívny kontrolný orgán zastupiteľstva.
- 4) Obecné zastupiteľstvo (ďalej len ObZ) obce Veľké Leváre je zastupiteľský zbor obce zložený z 11 poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce, pokiaľ ObZ nerozhodne pred voľbami na celé volebné obdobie inak.
- 5) Interpelácia je zrozumiteľná otázka súvisiaca s výkonom práce starostu.

Článok 2

Zvolanie zasadnutia a návrh programu

- 1) ObZ zasadá vo Veľkých Levároch, spravidla v zasadačke obecného úradu. Zasadnutie ObZ zvoláva:
 - a) starosta tak, aby ObZ zasadalo podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace;
 - b) zástupca starostu alebo iný poslanec poverený ObZ, ak starosta zasadnutie nezvolá podľa písm. a);
 - c) starosta, ak o to požiadajú aspoň tretina poslancov, a to tak, aby sa zasadnutie uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie;
 - d) ak starosta nezvolá zasadnutie podľa písm. c), tak zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie;
 - e) starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, ak ide o ustanovujúce zasadnutie, a to tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb;
 - f) ak starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období nezvolá ustanovujúce zasadnutie podľa písm. e), tak ustanovujúce zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb;
- 2) Ak nie je ustanovené inak tak ten, kto zvoláva zasadnutie navrhuje program, miesto, dátum a čas začiatku zasadnutia. Návrh programu zasadnutia ObZ sa zverejňuje na úradnej tabuli aspoň tri dni pred zasadnutím ObZ.
- 3) Ak ide o zasadnutie zvolané podľa ods. 1) písm. d) a f) a nie je predložený návrh programu, môže návrh predložiť ktorýkoľvek z poslancov. Na úradnej tabuli sa zverejní len miesto, dátum a čas rokovania.
- 4) Obecný úrad (ďalej len OcÚ) zabezpečí distribúciu pozvánky, návrhu programu a materiálov poslancom na nimi označenú adresu aspoň 5 dní pred zasadnutím ObZ. V prípadoch zvolania zasadnutia ObZ z naliehavých dôvodov (tzv. mimoriadne zasadnutie, alebo neplánované) sa táto lehota skracuje na 3 dni.

Článok 3

Príprava materiálov

- 1) Materiály na rokovanie ObZ a jeho orgánov majú písomnú formu. Spracovateľ je povinný odovzdať materiál dva dni pred jeho distribúciou.
- 2) Rozhodnutím starostu alebo ObZ materiál nemusí mať písomnú formu.
- 3) Spracovateľ materiálu, súčasťou ktorého je návrh uznesenia, zodpovedá za súlad s Ústavou SR a platnými právnymi predpismi. Návrh na uznesenie, i v prípade alternatív, je zreteľný a jednoznačný. Ďalšie podrobnosti upresňujúce spracovávanie materiálov určí starosta vnútornou normou.

Článok 4

Predkladanie návrhov poslancami

- 1) Poslanec je oprávnený predkladať ObZ i ostatným orgánom návrhy v súlade s rokovacím poriadkom formou:
 - a) spracovania vlastného materiálu;
 - b) participácie na príprave materiálu so spracovateľom, resp. predkladateľom;
 - c) predloženia písomného návrhu na uznesenie k materiálu na rokovaní ObZ.
- 2) Materiály predkladané na zasadnutie ObZ sa spravidla prerokujú najskôr v komisiách.

Článok 5

Komisie ObZ

- 1) Komisie môže zriadiť ObZ ako svoje stále alebo dočasné orgány. Sú zložené z poslancov a z ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom. ObZ vymedzuje úlohy komisií a spravidla v tajnom hlasovaní volí predsedov a podpredsedov.
- 2) Program rokovania komisie navrhuje, zasadnutie zvoláva a vedie predseda komisie. Ak predseda nemôže plniť svoje úlohy zastupuje ho podpredseda komisie.
- 3) Zápisnicu vyhotovuje tajomník a podpisuje predseda. Povinnou prílohou zápisnice je prezenčná listina s vyznačením neprítomnosti, príchodu a odchodu každého člena komisie. Predseda alebo tajomník odovzdá zápisnicu starostovi do dvoch pracovných dní po rokovaní komisie.
- 4) Komisia je uznášania schopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie. Na prijatie rozhodnutia komisie je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie. Ak komisia prerokuje materiál a nie je uznášania schopná, do zápisnice sa uvedie, že komisia materiál prerokovala bez prijatia uznesenia.
- 5) Činnosť komisií koordinuje starosta. O kompetenčných a iných sporoch komisie rozhoduje ObZ.

Článok 6

Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva

- 1) Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva priebežne zabezpečuje a kontroluje starosta.
- 2) O výsledku kontroly starosta 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.

Článok 7

Rokovanie ObZ

- 1) Zasadnutia ObZ sú zásadne verejné pokiaľ zákon neustanovuje inak. ObZ rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- 2) Ak sa do 30 minút od začiatku zasadnutia ObZ nezíde aspoň 6 poslancov alebo počas rokovania aj po upozornení predsedajúceho klesne počet poslancov pod 6, tak ObZ nie je spôsobilé rokovať. Ak ObZ nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá do 14 dní najsôr však po troch dňoch nové zasadnutie na prerokovanie ešte neprerokovaných bodov programu.
- 3) Zasadnutie ObZ vedie starosta, ak nie je ustanovené inak (ďalej len predsedajúci).
- 4) Predsedajúci otvorí zasadnutie v čase od zvolania zasadnutia do 30 minút, najsôr však, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- 5) Neúčast' na rokovaní ObZ poslanci ospravedlňujú starostovi vopred.
- 6) V úvode rokovania sú poslanci povinní sa zaprezentovať. Predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a povie mená neprítomných poslancov. Predsedajúci určí na predkladanie návrhov na uznesenia spravidla trojčlennú návrhovú komisiu. Ak je potrebné preskúmať mandát starostu alebo poslanca, tak na návrh predsedajúceho ObZ volí spravidla trojčlennú mandátovú komisiu, v prípade tajného hlasovania alebo volieb trojčlennú volebnú komisiu. Ďalej predsedajúci určí dvoch overovateľov a zapisovateľa.
- 7) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci a na webovom sídle obce najmenej tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 8) ObZ najsôr schvaľuje návrh programu zasadnutia tak ako bol zverejnený podľa bodu 7. O tomto návrhu programu hlasuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov. Až po tom, ako je schválený program rokovania, môžu byť predložené návrhy na zmenu programu. O takýchto zmenách, spravidla každej navrhutej zmene samostatne, rozhoduje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov.
- 9) Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie ObZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

Článok 8

Priebeh prerokovávania

- 1) Prerokovanie každého bodu programu má tento postup:
 - a) predkladateľ po udelení slova predsedajúcim stručne uvedie materiál;
 - b) ObZ si vypočuje stanoviská poradných orgánov, ktoré si zriadilo.
 - c) predsedajúci otvorí možnosť prihlásenia sa do diskusie, následne sa poslanci bez priedahov hlásia do diskusie, potom predsedajúci ukončí možnosť prihlásenia sa do diskusie a oznámi poradie diskutujúcich;
 - d) predsedajúci otvorí diskusiu a udeľuje slovo poslancom podľa prihláseného poradia. Diskusný príspevok diskutujúceho môže trvať spravidla tri minúty;
 - e) na každý diskusný príspevok môže reagovať starosta a poslanci, vždy len jednou faktickou poznámkou, každá v trvaní spravidla 30 sekúnd,
 - f) diskusiu ukončuje predsedajúci po vyčerpaní všetkých diskusných príspevkov alebo rozhodnutím ObZ na návrh poslanca alebo predsedajúceho;
 - g) predsedajúci alebo návrhová komisia predkladá návrh na uznesenie, o ktorom poslanci hlasujú.

- 2) Ak starosta alebo iný predsedajúci neudelí v súvislosti s prerokúvaným bodom slovo poslancovi podľa predchádzajúcich ustanovení, stráca právo viesť zasadnutie ObZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu ak nebol predsedajúcim. Ak zástupca starostu nie je prítomný, neudelí v súvislosti s prerokúvaným bodom slovo poslancovi alebo odmietne viesť zasadnutie ObZ, vedie ho iný poslanec poverený ObZ.
- 3) Rozhodnutím ObZ na návrh poslanca alebo rozhodnutím predsedajúceho sa môže znova otvoriť možnosť prihlásenia sa do diskusie,
- 4) O udelení slova ostatným účastníkom rokovania rozhoduje predsedajúci. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, predstaviteľ VÚC alebo štátnej správy, slovo sa mu udelí. Predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
- 5) Účastníci rokovania nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci alebo presiahne stanovený časový limit, môže mu predsedajúci po upozornení slovo odňať.
- 6) Predsedajúci môže prerušiť zasadnutie prestávkou, pričom oznámi dĺžku prestávky a čas pokračovania zasadnutia.
- 7) Počas rokovania v rokovacej sále je dovolené používať mobilné telefóny len v tichom režime.

Článok 9

Návrhy na uznesenia

- 1) Návrh na uznesenie pripravuje predkladateľ materiálu.
- 2) Komisie ObZ môžu svojim stanoviskom podporiť navrhnuté uznesenie alebo navrhnúť jeho doplnenie, prípadne navrhnúť nové uznesenie.
- 3) Na zasadnutí ObZ môžu poslanci písomne predkladať pozmeňujúce, doplňujúce alebo nové návrhy uznesení.
- 4) O uzneseniach sa hlasuje tak, že najskôr sa hlasuje o pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhoch a v prípade, že neboli schválené, hlasuje sa o pôvodnom návrhu uznesenia.
- 5) V prípade, že ObZ neprijme žiadne uznesenie, ďalší postup určuje predsedajúci.

Článok 10

Hlasovanie

- 1) Hlasovanie poslancov o programe zasadnutia, uzneseniach a jednotlivých návrhoch, ako i prihlasovanie sa do diskusie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky. Na návrh predsedajúceho alebo niektorého z poslancov môže ObZ rozhodnúť o tajnom hlasovaní. V tom prípade ObZ zvolí spravidla 3-člennú volebnú komisiu.
- 2) Na platné rozhodnutie ObZ je potrebný najčastejšie súhlas:
 - a) nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov na prijatie uznesenia;
 - b) trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov na prijatie všeobecne záväzného nariadenia;
 - c) nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých poslancov na prijatie návrhu na vyhlásenie miestneho referenda o odvolaní starostu, na zvolenie alebo odvolanie hlavného kontrolóra.
 - d) trojpäťinovej väčšiny hlasov všetkých poslancov na prijatie starostom pozastaveného výkonu uznesenia a na prevod majetku v prípadoch hodných osobitného zreteľa;
 - e) ostatné podrobnosti o kvórach, na prijatie uznesení určuje Zákon o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb. v z. n.p., Zákon o majetku obcí č. 138/1991 Zb. v z.n.p., Zákon 596/2003 Z.z. o štátnej správe

v školstve a školskej samospráve v z.n.p či zákon č. 357/2004 ústavný zákon o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení zákona č. 565/2005 Z.z.

Článok 11

Zápisnica z rokovania ObZ

- 1) Predsedajúci určí zapisovateľa, ktorý zaznamená priebeh rokovania a vypracuje zápisnicu.
- 2) Priebeh rokovania ObZ sa môže nahrávať výhradne pre interné potreby obce. O inom využití rozhoduje starosta.
- 3) Zápisnica ObZ obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia. Súčasťou zápisnice je aj záznam s výsledkom hlasovania a prezenčná listina. O hlasovaní „proti“ a „zdržal sa“ sa v zápisnici uvedie aj menný zoznam v prípade že je výsledok nenulový.
- 4) Zápisnicu podpisuje starosta, prednosta obecného úradu a určený overovateľ.
- 5) Zápisnica sa zverejňuje na webovom sídle obce a uchováva v zmysle platnej legislatívy na obecnom úrade.

Článok 12

Interpelácie

- 1) Poslanci v rámci interpelácie majú právo klást' otázky starostovi, prednostovi OcÚ, hlavnému kontrolórovi, riaditeľom organizácií zriadených alebo založených samosprávou obce vo veciach výkonu ich práce.
- 2) V rámci interpelácie môže poslanec vystúpiť iba raz.
- 3) Na vznesené pripomienky v rámci interpelácie zodpovedajú interpelovaní ústne v rámci diskusie. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, alebo interpelovaný nie je prítomný na rokovaní ObZ zodpovie interpelovaný na vznesenú pripomienku na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

- 1) Vo veciach neupravených týmto Rokovacím poriadkom obecného zastupiteľstva platia príslušné ustanovenia zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ostatných právnych predpisov.
- 2) Tento rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo obce Veľké Leváre uznesením č. 142/2025 na svojom zasadnutí konanom dňa 10. 12. 2025.
- 3) Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 01. 01. 2026. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 30.06.2010.

Vo Veľkých Levároch dňa 16.12.2025

Ing. Richard Nimsch
starosta obce