

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva a komisií zriadených pri OZ v Nálepkove

Prvá časť

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok v súlade s ods. 12 § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Nálepkove (ďalej len „OZ“), jeho komisií, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN“) a uznesení OZ a jeho komisií, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (v ďalšom texte len „zákon o obecnom zriadení“). V prípade, že zákon o obecnom zriadení uvedenú otázku rovnako neupravuje, rozhoduje o nej obecné zastupiteľstvo priamo na zasadnutí tak, že dáva o nej hlasovať.

Druhá časť

Článok 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, so zákonom č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a so Štatútom obce Nálepkovo

Tretia časť

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb v Nálepkove so začiatkom o 17:00 hod.

2. Ak starosta nie je na zasadnutí konanom z dôvodu jeho nezvolania starostom 30. pracovný deň od vykonania volieb prítomný alebo odmietne viesť jeho priebeh, vedie ho doterajší zástupca starostu a ak ten nie je prítomný alebo odmietne viesť ustanovujúce zasadnutie OZ, vedie ho poslanec doterajšieho OZ, ktorý bol zvolený v obci za poslanca najväčším počtom hlasov alebo iný poslanec poverený vedením zasadnutia OZ.

3. Zvolený starosta obce a zvolení poslanci skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.

4. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta. Doterajší starosta, ktorý bol opakovane zvolený za starostu obce, skladá sľub do rúk predsedu volebnej komisie, alebo jeho zástupcu.

Novozvolení poslanci skladajú sľub do rúk novozvoleného starostu.

5. Starosta obce a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojim podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.

6. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení a členov návrhovej komisie.

7. OZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.

8. Ustanovujúce zasadnutie OZ sa riadi týmto programom:

- otvorenie,
- oboznámenie s výsledkami volieb,
- zloženie sľubu starostu obce,
- zloženie sľubu poslancov OZ,
- príhovor novozvoleného starostu obce.

9. OZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi stále komisie obecného zastupiteľstva a zvolí predsedov týchto komisií.

10. Predsedov komisií obecného zastupiteľstva zvolí OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov. Návrhy na ďalších členov komisií predložia predsedovia komisií obecného zastupiteľstva na najbližšom zasadnutí OZ.

11. OZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriadi komisiu, ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v obecnom zastupiteľstve zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.

Š t v r t á č a s ť

Zmeny v členstve obecného zastupiteľstva a jeho orgánov

Článok 4

Zmeny v členstve obecného zastupiteľstva

1. Mandát poslanca zaniká v prípadoch uvedených v § 25 ods. 2 písm. a) až j) zákona o obecnom zriadení.
2. Ak poslanec:
 - a) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo bol právoplatne odsúdený za trestný čin a výkon trestu odňatia slobody nebol podmiennečne odložený,
 - b) zmenil trvalý pobyt mimo územia obce,
 - c) zastáva funkciu uvedenú v § 11 ods. 2. zákona o obecnom zriadení, ktorá je nezlučiteľná s výkonom funkcie poslanca, je povinný o tom bezodkladne, najneskôr však do 5 dní od vzniku skutočnosti uvedenej pod písm. a), b) alebo c) písomne informovať obec. Doručená informácia musí, okrem presného vymedzenia skutočnosti zakladajúcej zánik poslaneckého mandátu, obsahovať aj uvedenie dátumu jej vzniku.
3. Poslanec obecného zastupiteľstva sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
4. Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne; pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú doručením obecnému úradu. Vzdanie sa mandátu starostu sa musí urobiť písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu starostu jeho účinky nastávajú dňom uvedeným v tomto písomnom úkone, najskôr však dňom doručenia obecnému úradu.
5. Ak sa uprázdni v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje podľa osobitného predpisu (§ 44 ods. 2 a 3 zákona č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších zmien a doplnkov).
6. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní potom, čo sa uvoľnil mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Osvedčenie podpíše starosta.

P i a t a č a s ť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

Článok 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ zvoláva starosta obce. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ.
2. Starosta zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.
3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.
4. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

5. Zasadnutie OZ sa môže uskutočniť aj neplánovane a to:

a/ vtedy, ak požiada o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov, kedy starosta je povinný zvolať zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta v tomto prípade nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Žiadosť sa musí podať starostovi písomne a musí obsahovať návrh programu zasadnutia OZ.

b/ na podnet starostu za účelom prerokovania závažných úloh a mimoriadne dôležitých záležitostí,

c/ na základe uznesenia obecného zastupiteľstva,

d/ na základe petície skupiny obyvateľov obce v pote 30% oprávnených voličov (podľa § 11a ods. 1 písm. c) alebo podľa § 13a ods. 3 písm. a) 1.bod zákona o obecnom zriadení), kedy je starosta povinný zvolať zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 90 dní odo dňa doručenia petície obci.

6. Návrh programu rokovania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím OZ. V rovnakej lehote sa zverejní návrh programu rokovania OZ aj na internetovej stránke obce.

7. OZ zasadá v zmysle § 12 ods. 1 v obci, v ktorej bolo zvolené.

Článok 7

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.

2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ pripravujú starosta, zástupca starostu, prednosta obecného úradu, ak ho obec má, jednotlivé referáty obecného úradu, hlavný kontrolór, obecná polícia a obecné organizácie (ďalej len „spracovateľ“).

3. Každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií obecného zastupiteľstva, obecnej rady, ak ju má obec zriadenú, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča OZ. Vzor titulnej strany písomných materiálov tvorí Prílohu A tohto rokovacieho poriadku.

4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, všeobecne záväznými normami, uzneseniami OZ a je povinný obecné zastupiteľstvo upozorniť, ak by sa materiál v procese prijímania stanovísk, pozmeňujúcich návrhov, prípadne pripomienkovania dostal s nimi do rozporu.

5. Pozvánka a materiály na zasadnutie OZ sa doručia poslancom najneskôr 3 dni pred uskutočnením zasadnutia osobne povereným zamestnancom obce alebo elektronickou poštou, ak si ju poslanci vyžadujú.

6. V písomnej forme sa v súlade s platnou právnou úpravou (§ 6 ods. 7 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia.

Článok 8

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie OZ sa osobitne pozývajú aj poslanci NR SR, zástupcovia vlády SR, predseda samosprávneho kraja, zástupcovia ďalších štátnych úradov, zástupcovia organizácií, ktorých zriaďovateľom je obec a zástupcovia iných právnických osôb obce.
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
4. OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania OZ:
 - 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.

Článok 9

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ vedie starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí zapisovateľa, overovateľov zápisnice. Následne predloží na schválenie návrh na voľbu návrhovej, prípadne aj ďalších pracovných komisií (mandátovej, volebnej a pod.) a návrh programu rokovania.
3. Obecné zastupiteľstvo môže v priebehu zasadnutia hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch programu.
4. Otázkou na overovateľov zápisnice z predchádzajúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci zistí, či bola táto overená, prípadne aké boli proti nej podané námietky. Ak k zápisnici neboli podané námietky, pokladá sa za schválenú. Pokiaľ námietky boli podané, rozhodne o nich obecné zastupiteľstvo po vyjadrení overovateľov hlasovaním.
5. Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva, ďalej dozerajú na hlasovanie, konanie volieb a na výzvu predsedajúceho sčítavajú hlasy.
6. OZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.

7. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.

8. Uznesenie, ktorého výkon pozastavil starosta (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu) môže potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva do dvoch mesiacov od jeho schválenia.

9. Na prijatie uznesenia OZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov obce o odvolaní starostu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva

10. Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, obecné zastupiteľstvo ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví obec uznesením.

11. Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva je potrebná v každej obci, ktorá je účastníkom zmluvy v prípade uzatvárania zmluvy na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti obce a v prípade uzatvárania zmluvy o združení obcí.

12. Poslanci OZ sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí OZ. Neúčast' na rokovaní OZ oznamuje poslanec vopred, spravidla písomne starostovi obce, mailom na sekretariát, alebo ústne.

13. Oneskorený príchod na zasadnutie OZ ako aj predčasný odchod zo zasadnutia oznamuje poslanec pred otvorením zasadnutia OZ starostovi obce a počas zasadnutia OZ predsedajúcemu.

14. Účasť poslancov na zasadnutí OZ sa potvrdzuje podpísaním prezenčnej listiny.

15. Evidenciu neúčasti poslancov na zasadnutiach OZ vedie obecný úrad.

16. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak OZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie OZ.

17. Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie OZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 10

Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. OZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. Na zmenu návrhu programu zasadnutia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

3. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starosta. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

Článok 11

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta, zástupca starostu, poslanec, hlavný kontrolór, náčelník obecnej polície, zástupcovia organizácií, ktorých zriaďovateľom je obec a zástupcovia referátov obecného úradu.
2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí rozpravu.
3. Do rozpravy o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.
4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
6. Predsedajúci môže počas rozpravy udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.
7. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu bezodkladne udelí slovo.
8. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku (reaguje ňou na vystúpenie iného rečníka, nemôže však v nej uplatňovať vecné stanoviská k prerokovávanej veci a pozmeňujúce a doplňujúce návrhy), táto môže trvať maximálne 1 minútu. Počet faktických poznámok je neobmedzený
9. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
10. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
11. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže OZ požiadať o odborné stanovisko zamestnanca obecného úradu, hlavného kontrolóra, alebo predsedu komisie obecného zastupiteľstva.
12. Poslanec má právo pred vystúpením požiadať, aby jeho vystúpenie alebo vystúpenie iného poslanca bolo zapísané doslovne.
13. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór s hlasom poradným, predsedajúci mu musí udeliť slovo.
14. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť počas rozpravy náčelník obecnej polície, zástupca právnickej osoby založenej alebo zriadenej obcou, prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ obce, rozhodne o tom predsedajúci alebo OZ hlasovaním.
15. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci rozpravu ukončí.

Článok 12

Prerušenie zasadnutia, prestávka a ukončenie zasadnutia

1. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Návrh na prerušenie rokovania môže predložiť starosta alebo ktorýkoľvek z poslancov OZ. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o čase, mieste a dátume pokračovania obecného zastupiteľstva.
2. Po každých dvoch hodinách rokovania vyhlási predsedajúci 10 minútovú prestávku, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.
3. Po prerokovaní všetkých bodov programu rokovania OZ vyhlási predsedajúci zasadnutie za skončené.

Článok 13

Určenie miest počas zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Pre starostu, zástupcu starostu, hlavného kontrolóra, zamestnanca obce povereného vyhotovením zápisnice o priebehu zasadnutia OZ a poslancov OZ sú v rokovacej miestnosti vyhradené osobitné miesta.

Článok 14

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
5. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky.
6. Za hlasujúceho poslanca sa považuje ten poslanec, ktorý sa v čase hlasovania zdržiava v miestnosti zasadania OZ.
7. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená OZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
8. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému

kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.

9. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.

Článok 15

Návrhová komisia a jej činnosť

1. Na začiatku zasadnutia obecné zastupiteľstvo volí návrhovú komisiu, ktorá dozerá na hlasovanie o uzneseniach počas celého rokovania.

Článok 16

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica, zvukový záznam a uznesenia.

2. V zápisnici sa uvedie:

- dátum a miesto zasadnutia OZ,
- kto viedol zasadnutie,
- mená prítomných a neprítomných poslancov, mená poslancov, ktorí ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí,
- mená overovateľov,
- meno zapisovateľa,
- schválený program zasadnutia,
- mená poslancov, ktorí vystúpili v rozprave, stručný obsah ich vystúpenia,
- interpelácie poslancov,
- mená tých, ktorí vystúpili v diskusii, stručný obsah ich vystúpenia,
- výsledky hlasovania,
- presné znenia prijatých uznesení.

3. Všeobecné záväzné nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.

4. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica spravidla na základe zvukového záznamu. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ, výsledky hlasovania a zvukový záznam zasadnutia OZ uložený na CD nosiči.

5. Všetky materiály zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa archivujú v zmysle archívneho poriadku.

6. Do zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, môžu kedykoľvek nahliadnúť poslanci obecného zastupiteľstva, starosta obce, hlavný kontrolór, ako aj predkladateľ materiálu.

7. Uznesenie má obsahovať:

a) odvolanie na príslušný bod programu, ku ktorému je uznesenie prijaté spolu s uvedením údajov o tom, či ho obecné zastupiteľstvo prerokovalo,

b) vyjadrenie súhrnného stanoviska obecného zastupiteľstva k prerokovanej problematike alebo materiálu, v ktorom obecné zastupiteľstvo podľa potreby:

- k o n š t a t u j e určité skutočnosti, ktoré charakterizujú situáciu alebo vývoj,
- b e r i e n a v e d o m i e informáciu o situácii, stave a pod.,
- s ú h l a s í / n e s ú h l a s í / s návrhom na vykonanie určitého opatrenia na riešenie určitej problematiky a pod.,
- s c h v a ľ u j e / n e s c h v a ľ u j e / určité návrhy alebo opatrenia, správy o plnení úloh, uznesení a pod.,
- z r i a d ť u j e a z r u š u j e svoje orgány, obecné organizácie a pod.,
- v y m e n o v á v a / u s t a n o v u j e, v o l í / určité osoby do funkcií a odvoláva ich,
- v y h l a s u j e hlasovanie obyvateľov obce a pod.,
- v y d á v a nariadenia,
- u s t a n o v u j e / u r č u j e / určité skutočnosti a pod.,
- u d e ľ u j e čestné občianstvo obce, a pod.,
- s p l n o m o c ň u j e starostu obce, zamestnanca obce a pod.,

c) u k l a d a c i a časť, ktorá obsahuje stanovenie úloh ktoré treba splniť pre riešenie problematiky a realizovanie zámerov, plánov a cieľov uvedených v prerokovaných materiáloch alebo prijatých v záverečnom stanovisku obecného zastupiteľstva. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t. j. ktorému subjektu sa úloha ukladá (meno alebo funkcia), aké úlohy sa ukladajú, termín splnenia.

Článok 17

Interpelácie poslancov

1. Poslanci OZ majú právo interpelovať:

- starostu a jeho zástupcu,
- prednostu obecného úradu, ak je táto funkcia v obci zriadená
- hlavného kontrolóra obce,
- štatutárne orgány obcou zriadených a založených právnických osôb, a to vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.

2. Interpelácie musia byť formulované jasne, konkrétne a výstižne. Poslanec po prednesení interpelácie môže odovzdať jej písomné znenie zapisovateľovi priebehu zasadnutia OZ.

3. Interpelovaní, ktorých sa otázky týkajú, sú povinní zaujať k nim stanovisko. Môžu podať vysvetlenie ústne priamo na zasadnutí OZ v rámci bodu programu, ktorý je na to vyhradený pod názvom Interpelácie alebo písomne. Písomná odpoveď musí byť zaslaná do 30 dní od konania OZ.

4. O odpovedi na interpeláciu sa môže konať rozprava a obecné zastupiteľstvo môže zaujať k nej stanovisko uznesením.

5. Písomné znenia interpelácií poslancov prednesených na zasadnutiach obecného zastupiteľstva sa prikladajú k zápisnici.

Článok 18

Diskusia

1. Obyvateľ obce môže vyjadriť svoj názor v diskusii ako samostatnom bode programu.
2. Obyvateľ obce sa do diskusie prihlási zdvihnutím ruky.
3. O tom, či obyvateľ obce môže vystúpiť v diskusii, rozhoduje na návrh predsedajúceho obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy

Šiesta časť

Článok 19

Kontrola plnenia uznesení

1. Zástupca starostu v súčinnosti so starostom rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení OZ.
2. O plnení uznesení OZ informuje OZ na každom zasadnutí starosta, zástupca starostu, v neprítomnosti starostu a zástupcu obce, poslanec poverený vedením schôdze.
3. Kontrolu plnenia ukladacích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení OZ.

Siedma časť

Rokovací poriadok a náplň práce komisií obecného zastupiteľstva

Článok 20

Úvodné ustanovenia

1. Komisie OZ obce Nálepkovo sú fakultatívne, nepovinné orgány obecného zastupiteľstva, ktoré pomáhajú plniť jeho úlohy.
2. Komisie zriaďuje OZ v zmysle § 15 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle Štatútu obce Nálepkovo, ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány spravidla na celé volebné obdobie, alebo na obdobie do vyriešenia konkrétnej krátkodobej úlohy. OZ môže úlohy jednotlivých komisií rozšíriť a to formou ukladajúceho uznesenia.

3.V súlade s ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriaďuje OZ osobitnú komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

4.Činnosť komisií koordinuje zástupca starostu.

5. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc a nie sú výkonnými orgánmi.

Článok 21

Základné funkcie komisií obecného zastupiteľstva

1.Komisie OZ sú predovšetkým odborným orgánom pre určenú oblasť, ktoré nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc. V oblastiach, pre ktoré boli ustanovené, vypracovávajú odporúčacie stanoviská, iniciatívne návrhy, resp. stanoviská z kontrolných činností pre kvalitnejšiu a efektívnejšiu prácu OZ.

2. Komisie OZ môžu vykonávať kontrolu v oblastiach, pre ktoré boli zriadené a v rozsahu určenom OZ. Vykonaná kontrola sa neriadi osobitnými procesnými predpismi, je naviazaná na rozsah kompetencie obecného zastupiteľstva. Kontrola prostredníctvom komisií nie je oprávnená zasahovať do kompetencií iných orgánov obce a do kompetencie starostu obce. Pri výkone kontroly musia byť rešpektované aj osobitné právne predpisy, ktoré riešia ochranu osobných údajov a utajovaných skutočností.

Článok 22

Pôsobnosť a náplň práce komisií

1. OZ zriadilo tieto stále komisie ako svoje poradné, iniciatívne a kontrolné orgány takto :

- a) komisia finančná a správy obecného majetku, KFaSOM
- b) komisia bytová a sociálna, KBaS
- c) komisia na ochranu verejného poriadku, KOVP
- d) komisia kultúry, mládeže a športu, KKMaŠ
- e) komisia stavebná, územného plánu a životného prostredia, KSUPaŽP
- f) komisia na ochranu verejného záujmu, KOVZ.
- g) komisia pre vybavovanie sťažností, KVS

2. Hlavné oblasti náplne a činnosti stálych komisií OZ :

a) komisia finančná a správy obecného majetku

- prerokováva návrh rozpočtu obce, jeho zmien, správy o čerpaní rozpočtu a záverečný účet obce a predkladá písomné stanoviská pre rokovanie obecného zastupiteľstva,

- prerokováva návrh všeobecne záväzného nariadenia o miestnych daniach a poplatkoch, • prerokováva prijatia úverov a pôžičiek obce,
- dohliada na hospodárenie a nakladanie s majetkom obce a majetkom vo vlastníctve štátu prenechanom na dočasné hospodárenie, ak to určujú zásady hospodárenia s majetkom obce;
- prioritnou úlohou komisie je usmerňovať celkový rozvoj obce smerujúci k zvýšeniu kvality života občanov,
- posudzuje koncepcie z hľadiska rozvoja obce,
- pracuje na zostavení Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce
- spolupracuje pri návrhu obsahu Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce s ostatnými komisiami OZ, požaduje si od nich stanoviská a odborné vyjadrenia k strategickým cieľom,
- posudzuje projekty na čerpanie štátnych fondov a fondov EÚ,
- spolupôsobí pri príprave vlastnej investičnej a podnikateľskej činnosti obce v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov obce a rozvoja obce,
- posudzuje investičnú činnosť právnických a fyzických osôb v obci v záujme rozvoja obce,
- posudzuje územnoplánovaciú dokumentáciu obce – jej obstarávanie, schvaľovanie a zmeny,
- predkladá iniciatívne návrhy, námety a projektové zámery v súlade s platnými rozvojovými dokumentmi, finančnými dopadmi na ekonomiku obce, hospodárení s majetkom obce,
- navrhuje plán aktivít týkajúci sa rozvojových zámerov obce, ktoré sa majú uskutočniť v priebehu nasledujúceho rozpočtového obdobia,
- monitoruje realizáciu a priebeh plnenia rozvojových zámerov, ktoré boli stanovené,
- v prípade nedodržania stanovených termínov pri realizácii rozvoj. zámerov navrhuje prijímanie opatrení na nápravu,
- vypracováva stanoviská k základným otázkam rozvoja obce predkladaných do OZ,
- navrhuje a iniciuje projekty zamerané na všestranný rozvoj obce a realizáciu pozitívnych zmien v živote obce;

b) komisia bytová a sociálna

- posudzuje stav pridelených bytov
- vedie zoznam žiadateľov o pridelenie nájomného bytu, skúma podmienky v zmysle platnej legislatívy a pripravuje odporúčania a návrhy na prideľovanie bytov v zmysle VZN 12/2012
- vedie evidenciu dlhov a nedoplatkov a pripravuje návrhy na riešenie
- posudzuje žiadosti o poskytnutie jednorazovej dávky sociálnej pomoci a predkladá návrh na rokovanie obecného zastupiteľstva,
- posudzuje návrhy na zabezpečenie sociálnej starostlivosti v obci o starých a ťažko zdravotne postihnutých občanov, rodiny s deťmi a neprispôsobivých občanov,

- posudzuje návrhy na starostlivosť o osamelých, chorých, sociálne slabších občanov, ktorí potrebujú pomoc z pohľadu prenesenia kompetencií štátnej správy – opatrovateľská služba,
- posudzuje návrhy na sociálno-právnu ochranu detí a mládeže

c) komisia na ochranu verejného poriadku

- predkladá podnety na zabezpečenie verejného poriadku,
- spolupôsobí pri riešení susedských sporov alebo priestupkov proti spolunažívaniu,
- podáva podnety na ochranu majetku obce a majetku občanov,
- podáva podnety na zabezpečenie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach, verejných priestranstvách obce a verejne prístupných miestach;

d) komisia kultúry, mládeže a športu

- prerokováva žiadosti o dotáciu z rozpočtu obce a zaujíma k nim stanovisko,
- spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých kolektívov záujmovo-umeleckej činnosti, škôl, školských zariadení a organizácií na území obce pri zabezpečovaní rozvoja kultúry v obci,
- posudzuje návrhy na ochranu kultúrnych pamiatok, správu a údržbu miestnych historických pamiatok,
- spolupôsobí pri tvorbe a naplňaní koncepcie kultúry v obci,
- spolupôsobí pri tvorbe kalendára kultúrnych a spoločenských podujatí v obci,
- pomáha pri rozvoji kultúrnych a osvetových aktivít v obci,
- podporuje činnosť miestnych spolkov a záujmových združení občanov,
- podporuje a podieľa sa na ochrane tradícií, kultúrnych a historických pamiatok a hodnôt obce, • spoluorganizuje obecné oslavy významných sviatkov v roku,
- navrhuje a spracúva koncepcie rozvoja života v obci z hľadiska kultúry,
- vyjadruje sa k návrhom o pomenovaní ulíc a iných verejných priestranstiev,
- vyjadruje sa k návrhom na čestné občianstvo obce a na oficiálne výročia obce,
- posudzuje návrhy na rozvoj telesnej kultúry a športu v obci,
- spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých športových klubov, škôl, školských zariadení a organizácií na území obce pri zabezpečovaní rozvoja telesnej kultúry a športu v obci,
- posudzuje návrhy na financovanie jednotlivých športových klubov,
- posudzuje návrhy na vytváranie rekreačných oblastí,
- spolupôsobí pri tvorbe a naplňaní koncepcií rozvoja športu,

- spolupôsobí pri príprave kalendára športových podujatí v obci;
- organizuje kultúrne a športové aktivity v obci

e) komisia stavebná, územného plánu a životného prostredia

- posudzuje územnoplánovaciú dokumentáciu obce, jej obstarávanie, schvaľovanie a zmeny,
- spolupôsobí pri príprave vlastnej investičnej a podnikateľskej činnosti obce z územnoplánovacieho hľadiska,
- predkladá iniciatívne návrhy na rozvoj dopravy a miestnych komunikácií,
- spolupôsobí pri tvorbe a ochrane životného prostredia,
- spolupôsobí pri správe a údržbe verejnej zelene,
- pripravuje stanoviská k výstavbe, k investičným zámerom, k žiadostiam
- posudzuje koncepcie výstavby a bývania z hľadiska rozvoja obce,
- posudzuje projekty na čerpanie štátnych fondov a fondov EÚ v oblasti svojej pôsobnosti,
- posudzuje vlastnú investičnú činnosť obce v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov obce a rozvoja obce,
- usmerňuje investičnú činnosť právnických a fyzických osôb v obci,
- kontroluje nakladanie s komunálnym odpadom;

f) komisia na ochranu verejného záujmu

- komisia sa zriaďuje a plní úlohy podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a plní najmä tieto úlohy:
- prijíma každoročne písomné oznámenia starostu podľa ústavného zákona, vedie ich evidenciu;
- posudzuje nezlučiteľnosť funkcie verejného funkcionára s výkonom iných funkcií, zamestnaní alebo činností,
- požaduje v prípade pochybnosti o úplnosti a pravdivosti údajov uvádzaných v oznámení od dotknutých funkcionárov vysvetlenia podľa ústavného zákona,
- podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení v prípade, ak nepovažuje podané vysvetlenie verejného funkcionára za dostatočné,
- poskytuje informácie o prijatých písomných oznámeniach a o údajoch nachádzajúcich sa v nich každej osobe v rozsahu a spôsobom ustanoveným osobitným predpisom, rešpektujúc pritom limity ustanovené ústavným zákonom a zákonom o ochrane osobných údajov,
- predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,

- preskúmava podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu, najmä skúma či obsahujú náležitosti ustanovené ústavným zákonom a v prípade ich splnenia predkladá zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,
- udeľuje výnimky do jedného roka od ukončenia funkcie zo zákazov uvedených ústavným zákonom. Výnimku komisia udeľí, ak je zrejmé, že zákaz je neprimeraný vzhľadom na povahu konania.
- kontroluje dodržiavanie ústavného zákona a príslušných ustanovení zákona o obecnom zriadení a v prípade potreby predkladá príslušné návrhy obecnému zastupiteľstvu.

g) komisia pre vybavovanie sťažností

- skúma a preveruje náležitosti a opodstatnenosti sťažností na starostu obce
- svoje závery predkladá OZ

Článok 23

Zloženie komisií

1. Komisie sa skladajú z poslancov OZ a občanov, ktorých volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.

2. Komisiu tvorí predseda komisie, tajomník a členovia komisie.

3. Povinnosti zložiek komisie :

a) predsedom komisie je poslanec OZ a má nasledovné povinnosti :

- riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva a vedie zasadnutia komisie,
- spoločne s tajomníkom komisie pripravuje program zasadnutia komisie,
- zostavuje spolu s členmi komisie návrh plánu činnosti komisie,
- organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami OZ,
- zastupuje komisiu navonok,
- podpisuje zápisnicu z rokovania komisie a jej uznesenia a stanoviská,
- ak sa člen komisie tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, alebo sa po dobu dlhšiu ako 1/2 roka nezúčastňuje na činnosti komisie, predseda komisie podáva OZ návrh na odvolanie takéhoto člena komisie. Súčasne predseda komisie podá OZ návrh na voľbu nového člena.

b) tajomník komisie :

- zodpovedá za administratívne a materiálno–technické zabezpečenie činnosti komisie, • vyhotovuje do 10 pracovných dní od zasadnutia komisie zápisnicu a uznesenia, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zápisnice a zodpovedá za doručenie materiálov súvisiacich s činnosťou komisie na obecný úrad,
- plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie;

c) členovia komisie :

- majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie,
- predkladajú návrhy a pripomienky k predkladaným materiálom,
- predkladajú podnetné návrhy v súvislosti s činnosťou komisie,

- uplatňujú svoje poznatky a skúsenosti a obhajujú oprávnené požiadavky obyvateľov obce,
- neúčast' na zasadnutí komisie ospravedlňuje člen komisie vopred priamo predsedovi komisie, alebo prostredníctvom podpredsedu komisie, v opačnom prípade sa považuje jeho neúčast' za neospravedlnenú,
- členovia komisie môžu byť poverení predsedom komisie alebo komisiou osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie,
- komisia poveruje člena komisie osobitými úlohami len formou uznesenia.

Článok 24 **Zasadnutia komisie**

1. Komisia zasadá minimálne raz za 3 mesiace a to v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, prípadne podľa potreby na prerokovanie požiadaviek, podnetov a návrhov, ktoré patria do pôsobnosti komisie.
2. Komisia pracuje formou zasadnutí, ktoré sú verejné. Komisia môže na svoje zasadnutie prizvať aj ďalšie osoby, účasť ktorých je na prerokúvanej veci nevyhnutná. Prizvané osoby sa nezúčastňujú celého rokovania, ale len po dobu, po ktorú od nich členovia požadujú vysvetlenia, vyjadrenia alebo doplnenia k oznámeniam, žiadostiam alebo podnetom.
3. Plán činnosti komisie a finančný rozpočet predloží predseda komisie na OZ na schválenie minimálne raz ročne.
4. Zasadnutia komisie zvoľáva a vedie jej predseda. V prípade neprítomnosti predsedu môže zvolať komisiu predsedom písomne poverený člen komisie.
5. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú :
 - členovia komisie jednotlivo alebo v skupine na základe vlastných poznatkov,
 - pracovníci obecného úradu,
 - príspevkové organizácie zriadené obcou,
 - rozpočtové organizácie zriadené obcou,
 - organizácie na území obce, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté alebo bol od nich materiál vyžiadany.
6. S materiálom predkladaným na zasadnutie OZ oboznámi komisiu predkladateľ materiálu, prípadne ním poverený pracovník.
7. Zasadnutia komisie sa môže zúčastniť aj starosta obce.

Článok 25 **Zápisnica a uznesenia komisie**

1. Uznesenia komisia spravidla prijíma, ak ide o :
 - požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre starostu obce, obecné zastupiteľstvo, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciuje,

- úlohu pre člena alebo členov komisie.

2. Komisia je spôsobilá uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.

3. Uznesenie je prijaté, ak za neho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

4. Uznesenie tvorí neoddeliteľnú súčasť zápisnice zo zasadnutia a má pre orgány obce odporúčací charakter.

5. Z každého zasadnutia komisie sa vypracuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda a tajomník. Zápisnica sa doručuje starostovi obce. K zápisnici sa prikladá prezenčná listina, v ktorej je uvedený dátum konania zasadnutia komisie. Vzor zápisnice komisie OZ tvorí Prílohu B rokovacieho poriadku.

6. Za písomné vyhotovenia uznesení a stanovísk zo zasadnutia komisie zodpovedá predseda komisie.

7. Za uloženie originálov zápisníc, uznesení a stanovísk komisie spolu s podkladovým materiálom z jednotlivých zasadnutí komisie zodpovedá tajomník.

Článok 26

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Nálepkove bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Nálepkove dňa 07.06.2019 uznesením č. 117/2019-OZ.

2. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Nálepkove nadobúda účinnosť dňom podpísania uznesenia o jeho schválení.

3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku OZ a Rokovacieho poriadku komisií pri OZ sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Nálepkove zo dňa 13.4.2011 uznesením č.46/2011 a Rokovací poriadok komisií zo dňa 29.1.2007.

4. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku OZ v Nálepkove schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Nálepkove.

V Nálepkove 28.05.2019



Ondrej Klekner
Starosta obce

Prílohy:

Príloha A

Obec Nálepkovo

Na zasadnutie Obecného zastupiteľstva

V..... Dňa.....

K bodu rokovania číslo:

Názov materiálu:

Predkladá:

Návrh na uznesenie:

Obecné zastupiteľstvo

berie na vedomie

uznáša sa

schvaľuje

ukladá

odporúča

konštatuje

.....

Meno, priezvisko, funkcia, podpis predkladateľa

Spracoval:

meno, priezvisko, funkcia, podpis spracovateľa

Materiál obsahuje:

Dôvodovú správu

Príloha

Prizvaný:

meno prizvaného

Príloha B

**Zápisnica zo zasadnutia finančnej komisie Obecného zastupiteľstva
Obce.....,
konaného dňa 201..**

Prítomní:

.....

Nepřítomní:

.....

Ďalší prítomní - hostia: /starosta obce/

..... /hlavný kontrolór obce/

.....

.....

PROGRAM :

1. Otvorenie zasadnutia
2. Návrh záverečného účtu obceza rok 20...
3. Návrh na rozdelenie prebytku hospodárenia obce.....za r. 20...
4. Rôzne
5. Záver

K bodu 1. Otvorenie zasadnutia Rokovanie komisie OZ otvoril/a....., preds.
komisie.

.....

.....

Konštatoval/a, že počet prítomných členov je a komisia je uznášaniaschopná.

K bodu 2. Návrh záverečného účtu obceza rok 20...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
UZNESENIE: Finančná komisia odporúča OZ schváliť záverečný účet obce:

- s výhradami (pomenovať výhrady - dôvody)

- bez výhrad

Hlasovanie: za: počet (mená)

proti : počet (mená)

zdržal sa: počet (mená)

Návrh na rozdelenie prebytku hospodárenia obce.....za r. 20...

.....
.....
UZNESENIE:

Finančná komisia odporúča OZ schváliť prevod prebytku hospodárenia obce..... za rok 20... v sume € do rezervného fondu.

Hlasovanie: za: počet (mená)

proti : počet (mená)

zdržal sa: počet (mená)

K bodu 3. Rôzne

.....
.....
Hlasovanie: za: počet (mená)

proti : počet (mená)

zdržal sa: počet (mená)

K bodu 4. Záver

.....
Zasadnutie finančnej komisie OZ bolo ukončené o h.

Zapísal/(a):

Predseda komisie:..... podpis