

V súlade s § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov Obecné zastupiteľstvo v Ochodnici vydáva tento

## **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ochodnici**

Prvá časť

§ 1

### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva (ďalej len OZ) v Ochodnici (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho unášania sa, prijímanie uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce ako aj ďalších rozhodnutí obecného zastupiteľstva. Určuje spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovanie plnenia úloh obecnej samosprávy vyplývajúce jej zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti aplikuje zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení (ďalej len „zákon“) v znení neskorších predpisov a riadi sa aj ostatnými zákonmi upravujúcimi dôležité ekonomicko-spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. Obecné zastupiteľstvo hlasovaním rozhoduje o svojich vnútorných veciach, zásadách a podmienkach rokovania a o ďalších otázkach, ktoré tento rokovací poriadok neupravuje.

§ 2

### **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo plní funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci, ktoré mu ustanovuje zákon o obecnom zriadení a Štatút Obce Ochodnica, ako aj funkcie spojené s prenesením výkonu štátnej správy na obec podľa osobitného predpisu.
2. Obecné zastupiteľstvo prerokováva a rozhoduje o dôležitých otázkach rozvoja obce, obecného prípadne regionálneho významu, ak to vyžaduje právny záujem orgánov samosprávy alebo jej obyvateľov upravený osobitnými predpismi.
3. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie kompetencií ustanovených organizačným poriadkom alebo inými vnútroorganizačnými normami Obce Ochodnica.

Prvá časť  
ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA  
§ 3

**Prvé 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 ho starosta nezvolá, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané obecné zastupiteľstvo, vedie ho zástupca starostu; v prípade odmietnutia vedenia zasadnutia alebo neprítomnosti zástupcu starostu, vedie rokovanie spravidla najstarší poslanec poverený OZ.
2. Pri príprave programu rokovania ustanovujúceho zastupiteľstva doterajší starosta úzko spolupracuje s novozvoleným starostom. Návrh programu zasadnutia sa zverejňuje na úradnej tabuli a na internetovej stránke obce aspoň 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva.
3. Po otvorení ustanovujúcej schôdze OZ predseda alebo poverený člen volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb na funkciu starostu obce a na poslancov obecného zastupiteľstva.
4. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období až do zloženia sľubu novozvoleného starostu podľa § 13 ods. 2 zákona. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie ustanovujúceho obecného zastupiteľstva.
5. Starosta prečíta znenie sľubu poslanca podľa § 26 zákona. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam zvolených poslancov na všetkých 7 mandátov zastupiteľstva v abecednom poradí. Po zložení sľubu novozvolený starosta prednesie príhovor. V prípade ospravedlnenej neprítomnosti novozvoleného poslanca tento poslanec zloží sľub na najbližšom ďalšom zasadnutí OZ.
6. Na návrh starostu a po pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch poslancov zastupiteľstva obecné zastupiteľstvo volí:
  - pracovné komisie (mandátovú, volebnú a návrhovú),
  - zástupcu starostu,
  - komisie obecného zastupiteľstva a ich zloženie,
  - poslancov, ktorým OZ deleguje právomoc vykonávať sobášny akt pred matričným úradom v Ochodnici.

**Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu zasadnutia OZ organizuje starosta obce v súčinnosti s vedúcimi referátov OÚ a poslancami OZ, príp. s ďalšími zodpovednými osobami ním určenými.
2. Písomné materiály určené na rokovanie OZ k jednotlivým bodom programu sa vypracúvajú vecne, zrozumiteľne a jednoznačne tak, aby boli doručené poslancom najneskôr 3 dni pred rokovaním OZ. V odôvodnených prípadoch môžu poslanci obdržať materiál aj priamo pred rokovaním. Doručenie môže byť vykonané mailovou poštou (poslancom, ktorí majú vytvorenú mailovú adresu), alebo poštou na adresu trvalého bydliska poslanca.
3. Materiály na rokovanie sa doručujú:
  - poslancom OZ,
  - starostovi obce,
  - hlavnému kontrolórovi,a môžu byť doručené ďalším osobám, ktoré určí starosta obce. Za obsah materiálu, jeho správnosť a súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi zodpovedá spracovateľ materiálu. Technické materiály, odborné podklady a potrebné písomnosti k vypracovaniu zabezpečuje OÚ.
4. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a s časovým predstihom, aby umožnili prijať uznesenie zastupiteľstva podľa povahy prerokovávaného materiálu a určenia účinnosti nariadení. Obsahujú najmä:
  - názov materiálu,
  - návrh na uznesenie,
  - dôvodovú správu.V prípade prerokovania všeobecne záväzného nariadenia obce predloží sa jeho úplné znenie vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na život v obci, na obecný rozpočet a pod.
5. Spracovateľ materiálu spolu s predkladateľom zodpovedajú za jeho obsah, za návrh na uznesenie, príp. za znenie nariadenia, ktoré musí byť v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Komisie zriadené zastupiteľstvom ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány, sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.
7. Materiály na rokovanie OZ, resp. odborné podklady a iné písomnosti zabezpečuje obecný úrad.

## § 5

### Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Pre ustanovujúce zasadnutie OZ sa odporúča program:
  - 1/ Otvorenie ustanovujúceho OZ
  - 2/ Oboznámenie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce a overenie platnosti voľby starostu a poslancov s ohľadom na nezlučiteľnosť funkcií (osvedčenia o zvolení)
  - 3/ Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce
  - 4/ Zloženie sľubu poslancov OZ
  - 5/ Schválenie programu rokovania
  - 6/ Určenie overovateľov zápisnice a zapisovateľa
  - 7/ Príhovor novozvoleného starostu obce
  - 8/ Voľba zástupcu starostu a komisií OZ
  - 9/ Poverenie sobášiacich z radov poslancov
2. Program rokovania OZ, termín a miesto konania zasadnutia sa zverejňuje na úradnej tabuli a na internetovej stránke obce aspoň 3 dni pred jeho konaním.
3. Ak ide o mimoriadne zasadnutie OZ, zverejňuje sa bod programu mimoriadneho rokovania 24 hodín pred jeho konaním.
4. Rozsah programu (počet prerokovávaných bodov programu) zasadnutia OZ môže obmedziť obecné zastupiteľstvo stanovením počtu prerokovávaných bodov programu.
5. Prvým bodom programu je vždy schválenie návrhu programu rokovania OZ prípadne jeho zmena. O navrhovanom doplnení programu, prípadne jeho zmene dáva predsedajúci (starosta) hlasovať bez rozpravy. Program nemožno doplniť o bod, v ktorom by mohlo dôjsť k zmene vlastníckych vzťahov (kúpa majetku, predaj majetku obce). Pre postup schvaľovania programu platia ustanovenia § 12 ods. 5 a 6 zákona o obecnom zriadení.
6. Poradie jednotlivých bodov programu možno zmeniť na základe zdôvodneného procedurálneho návrhu poslanca OZ. Zastupiteľstvo o návrhu hlasuje bez rozpravy.
7. Po otvorení, schválení programu, prípadne ustanovení návrhovej, mandátovej komisie, overovateľov a pracovného predsedníctva nasleduje spravidla kontrola plnenia uznesení a odpovede na interpelácie poslancov z predošlého zasadnutia OZ, pokiaľ im nebolo odpovedané priamo na predchádzajúcom rokovaní OZ.
8. Rokovanie OZ možno prerušiť na základe zdôvodneného návrhu starostu alebo ktoréhokoľvek poslanca uznesením OZ, ktoré obsahuje termín, miesto a hodinu pokračovania zasadnutia OZ.
9. V priebehu rokovania po ukončení rozpravy môže predsedajúci vyhlásiť časovo obmedzenú prestávku. Tento procedurálny návrh môže taktiež predložiť aj poslanec OZ. Hlasuje sa o ňom bez rozpravy.

10. Po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutia OZ starosta ukončí rokovanie. Ak OZ rozhodne o ukončení zasadnutia pred prerokovaním celého programu, použije sa primerane § 5 ods. 8 Rokovacieho poriadku.

## § 6

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
2. Zasadnutie OZ zvoláva starosta obce podľa predchádzajúceho odseku. Ak starosta odmietne viesť zasadnutie zvolané skupinou poslancov, vedie ho ten poslanec, ktorý inicioval zvolanie zasadnutia.
3. Rokovacím dňom OZ je spravidla posledný piatok v mesiaci, v ktorom prípadne konanie schôdze OZ podľa § 6 ods. 1 Rokovacieho poriadku, ak sa orgány obce nedohodnú inak.

## § 7

### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. OZ rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťnovej väčšiny prítomných poslancov.
2. Ak OZ nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa (prítomných poslancov je menej ako 7), starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
3. Rokovanie OZ je zásadne verejné. Zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné vtedy, ak sú predmetom rokovania veci chránené podľa osobitných zákonov (napr. § 23 zák. č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov, § 17 až 20 Obchodného zákonníka, § 91 zák. č. 483/2001 Z.z. o bankách, zák. č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov).
4. Rokovania OZ sa zúčastňujú aj hlavný kontrolór s hlasom poradným. O pozvaní ďalších účastníkov rozhodne starosta obce v spolupráci s OZ.
5. Starosta otvorí rokovanie OZ v určenú hodinu, najneskôr v čase, kedy je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov podľa prezenčnej listiny.
6. V prípade, že dostatočný počet poslancov sa nezíde ani po polhodine od plánovaného začiatku zasadnutia OZ, alebo keď počas zasadnutia klesne počet poslancov pod nadpolovičnú väčšinu, starosta zasadnutie ukončí a zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie nedokončeného programu.
7. Neúčast' na zasadnutí ospravedľňuje vopred starosta obce na základe iniciatívy

príslušného poslanca. Dôvod neúčasti sa uvedie v prezenčnej listine z príslušného zasadnutia OZ. Predčasný odchod z rokovania sa oznamuje predsedajúcemu spolu s uvedením dôvodu.

8. Na začiatku rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží program rokovania na schválenie a určí overovateľov zápisnice a zapisovateľa.
9. Zasadnutie OZ musí byť vedené predsedajúcim tak, aby boli prerokované všetky body programu spolu s prijatím uznesení ku každému prerokovávanému bodu s rozpravou. V diskusii a v rôznom sa uznesenia neprijímajú.
10. Do rozpravy sa poslanec prihlasuje zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo postupne podľa poradia prihlásených poslancov. Keď poslanec nehovorí k prerokovávanému bodu programu, predsedajúci mu môže odňať slovo. Rozprava môže byť ukončená uznesením OZ na návrh ktoréhokoľvek poslanca bez diskusie aj pred vyčerpaním všetkých príspevkov prihlásených poslancov.
11. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo prednostne.
12. Ak o slovo požiada ktorýkoľvek obyvateľ obce, môže mu predsedajúci udeliť slovo. Predsedajúci mu môže slovo odňať, ak sa nevyjadruje k prerokovávanému bodu programu.
13. Ak sa hlási poslanec s faktickou poznámkou na predrečníka nie dlhšou ako 2 minúty, predsedajúci mu udelí slovo.
14. Rozprava sa spravidla skončí vtedy, keď vystúpili všetky prihlásení poslanci, resp. ak bola ukončená rozprava k prerokovávanému bodu uznesením na návrh ktoréhokoľvek poslanca podľa § 7 ods. 10 Rokovacieho poriadku.
15. Ak niekto ruší rokovanie OZ nevhodným správaním alebo porušovaním rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci po predchádzajúcom upozornení vykázať z rokovacej miestnosti.
16. Rokovacím jazykom na zasadnutiach OZ je štátny jazyk.
17. Na slávnostnom zasadnutí OZ, na ustanovujúcom zasadnutí OZ a pri významných udalostiach a aktoch môže starosta obce používať insígnie.

Druhá časť  
VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA  
OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

§ 8

**Príprava uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Prerokované materiály obsahujú spravidla aj návrh na uznesenie vypracovaný predkladateľom, ktorý môžu poslanci doplniť, zmeniť alebo inak upraviť. Konečné schválené znenie návrhu zaznamenáva predsedajúci do diktafónu, ktorý slúži ako exaktný podklad k vypracovaniu zápisnice zo zasadnutia OZ.
2. Uznesenia OZ sa formulujú stručne, jednoznačne, presne a zrozumiteľne. Ukladajú sa nimi úlohy komisiám OZ, hlavnému kontrolórovi, prednostovi, prípadne ďalším subjektom, ak to umožňujú príslušné právne predpisy. Starostovi obce nemôže OZ uložiť plnenie uznesenia z dôvodu rovnocennosti oboch orgánov obce.
3. Pre zabezpečenie samosprávy obce vydáva Obec Ochodnica všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len VZN), ktoré nesmú byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a s ratifikovanými medzinárodnými zmluvami vyhlásenými spôsobom ustanoveným zákonom. Na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach obec môže vydávať nariadenia pre plnenie úloh štátnej správy podľa osobitných zákonov, ktoré musia byť v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi SR, nariadeniami vlády SR a so všeobecne záväznými právnymi predpismi príslušných ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy. Vydávanie VZN upravuje § 6, § 6a a § 6b zákona o obecnom zriadení.
4. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať OZ, zverejní obec vyvesením na úradnej tabuli a internetovej stránke obce v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním OZ.
5. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začne plynúť 10-dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby, právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej alebo elektronickej forme, alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá, návrh textu nového znenia, doplnenie, upresnenie, zmena alebo vypustenie pôvodného textu. Na ostatné podnety nemusí spracovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené. Vyhodnotenie pripomienok spracovateľ nariadenia realizuje pred predložením návrhu nariadenia na rokovanie a predloží poslancom OZ.
6. V prípade živelnjej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelnjej pohromy a v záujme predchádzania škodám na majetku sa ustanovenia § 8 ods. 4 a 5 Rokovacieho poriadku nepoužijú.

## § 9

### Postup prijímania uznesení a nariadení

1. Návrh na uznesenie, pokiaľ nie je súčasťou prerokovávaného materiálu, prednesie predsedajúci. Ak je návrh na uznesenie spracovaný vo viacerých alternatívach, schválením jednej z nich sa považujú ostatné za neprijaté.
2. Ak v rozprave vystúpi poslanec s novým návrhom na uznesenie, zmenou návrhu alebo doplnením návrhu, predsedajúci dá o ňom hlasovať. Ak prednesú poslanci viacero návrhov, OZ hlasuje postupne o každom z nich. Ten, ktorý schváli väčšina poslancov, je prijatý, ostatné sa považujú za neprijaté.
3. Ak nie je prijatý žiaden z návrhov na uznesenie, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie.
4. Hlasuje sa aklamačne (zdvihnutím ruky) verejne, zvlášť „ZA“, „PROTI“ a „ZDRŽAL SA“. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. VZN je prijaté, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
5. OZ môže schváliť tajné hlasovanie o určitej veci s ďalšími potrebnými náležitosťami.
6. Výsledok hlasovania oznámi predsedajúci a skonštatuje, či návrh bol prijatý.
7. Uznesenia OZ sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia a zverejňujú sa na internetovej stránke. K nahliadnutiu sú po verifikácii zápisnice overovateľmi a po podpísaní starostom obce aj na obecnom úrade.
8. Prijaté uznesenia podpisuje starosta obce do 10-tich dní odo dňa konania zasadnutia OZ. Starosta uznesenie nepodpíše, pozastaví výkon uznesenia, ak ho pokladá za nevýhodné pre obec alebo odporujúce všeobecne záväzným právnym predpisom. Ďalej postupuje podľa ustanovenia § 13 ods. 8 zákona o obecnom zriadení.
9. Zápisnice z rokovaní OZ spolu s uzneseniami sú archivované na sekretariáte starostu obce.
10. Nariadenie po jeho schválení v OZ musí byť vyhlásené. Vykoná sa to vyvesením VZN na úradnej tabuli. Ak nie je v nariadení určená neskoršia účinnosť, nariadenie nadobúda účinnosť 15. deň po vyhlásení. V prípade živelnej pohromy, všeobecného ohrozenia a predchádzania škodám na majetku možno určiť skorší začiatok účinnosti, najskôr však dňom schválenia OZ.
11. VZN sú zverejňované aj na internetovej stránke obce a sú k dispozícii k nahliadnutiu na obecnom úrade.



## § 10

### **Kontrola plnenia uznesení**

1. Plnenie uznesení zročných ku dňu konania zasadnutia OZ vykonáva starosta obce ako 2. bod programu rokovania OZ.
2. Každý vedúci referátu, hlavný kontrolór a riaditelia škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti obce rozpracúvajú, zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ.

## Tretia časť

### ZABEZPEČENIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

## § 11

### **Technicko-organizačné zabezpečenie OZ**

1. Zasadnutia OZ zabezpečuje sekretariát starostu v súčinnosti s orgánmi obce.
2. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje spravidla z poznámok zapisovateľa z rokovania a zo zvukového záznamu schváleného znenia uznesení. Zápisnica sa vyhotoví do 10 dní odo dňa konania schôdze OZ a podpisuje ju starosta obce a overovatelia zvolení na rokovaní. Za vyhotovenie zápisnice a skompletizovanie všetkých prerokovaných materiálov zodpovedá zapisovateľ a prednosta.
3. Sekretariát starostu zabezpečuje archiváciu všetkých materiálov zo zasadnutí OZ. Okruh zamestnancov, ktorí majú neobmedzený prístup k všetkým materiálom zo zasadnutí OZ určí starosta obce. Poslanci môžu do materiálov nahliadnuť kedykoľvek pri zachovaní príslušných právnych predpisov.
4. Znenie schválených uznesení sa zverejňuje na internetovej stránke obce Ochodnica.

## Štvrtá časť

### INTERPELÁCIE

## § 12

### **Interpelácie poslancov OZ**

1. Poslanci OZ majú právo interpelovať starostu obce, hlavného kontrolóra, riaditeľov rozpočtových organizácií (škôl) zriadených obcou alebo zástupcov obce v právnických subjektoch založených obcou vo veciach výkonu ich práce, plnenia úloh obce a plnenia uznesení OZ.

2. V prípade, ak interpelácia vyžaduje prešetrenie veci, odborné posúdenie alebo vykonanie iných opatrení, odpovedá sa poslancovi na ďalšom najbližšom zasadnutí OZ.
3. Poslanec môže požadovať odpoveď na svoju interpeláciu aj v písomnej forme.

Piata časť  
**Poslanci OZ**  
§ 13  
**Zánik mandátu poslanca**

1. Mandát poslanca zaniká:
  - a) odmietnutím sľubu alebo zložením sľubu s výhradou,
  - b) uplynutím funkčného obdobia,
  - c) vzdaním sa mandátu,
  - d) právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin alebo právoplatným odsúdením za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienenčne odložený,
  - e) pozbavením alebo obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
  - f) zmenou trvalého pobytu mimo územia obce Ochodnica,
  - g) ak sa počas jedného roka nezúčastní ani raz na zasadnutí OZ,
  - h) ak sa stal zamestnancom obce,
  - i) zrušením obce alebo
  - j) smrťou.
2. Pri uvoľnení mandátu poslanca OZ na jeho miesto nastupuje náhradník, ktorý získal ďalší najväčší počet hlasov vo voľbách do OZ.
3. OZ pozve náhradníka na najbližšie zasadnutie OZ po tom, čo sa dozvie o zániku mandátu poslanca. Na tomto zastupiteľstve starosta odovzdá kandidátovi osvedčenie o tom, že sa stal poslancom, a po zložení poslaneckého sľubu do rúk starostu nadobúda nový poslanec všetky práva a povinnosti poslanca podľa zákona o obecnom zriadení.

Šiesta časť  
**VEREJNÝ ZÁUJEM**  
§ 14  
**Ochrana verejného záujmu**

1. Verejný záujem je taký záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo mnohým občanom.
2. Verejným funkcionárom je podľa čl. 2 ods. 1 písm. o) ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu starosta obce.

3. Pri výkone verejnej funkcie postupuje starosta obce v súlade s citovaným ústavným zákonom.

Siedma časť  
**Spoločné a záverečné ustanovenia**  
§ 15

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Poslanci OZ a všetky osoby prítomné na zasadnutí OZ sú povinné dodržiavať tento Rokovací poriadok a dôsledne sa riadiť jeho jednotlivými ustanoveniami.
3. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ochodnici bol schválený uznesením č. 62/2011 dňa 07. januára 2011, kedy nadobudol aj účinnosť.
4. Odo dňa nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa zrušuje Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ochodnici schválený uznesením č. 52/2003 dňa 27. augusta 2003.

V Ochodnici, dňa 22. decembra 2010

Radoslav Ďuroška  
starosta obce