

**OBEC PORIADIE, 906 22 PORIADIE 114**

**ROKOVACÍ PORIADOK  
Obecného zastupiteľstva  
v Poriadí**

V Poriadí dňa 31.01.2019

Účinnosť od : 1.02.2019

Obecné zastupiteľstvo v Poriadí na základe § 12 ods.12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 13 Štatútu obce Poriadie vydáva tento

## **ROKOVACÍ PORIADOK**

### **Obecného zastupiteľstva v P O R I A D Í.**

#### **§ 1**

##### **Úvodné ustanovenie**

- (1) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Poriadie (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) 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) O 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 a prijíma ho v rozsahu zákona č. 369/1990 Zb.

#### **§ 2**

##### **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

- (1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. č. 369/1990 Zb., Zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, podľa Štatútu obce Poriadie a ďalších právnych predpisov. 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 Poriadie.
- (2) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené, Štatútom obce, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Poriadie, ak takýto postup nie je v rozpore so zákonom.

#### **ČASŤ I.**

### **ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

#### **§ 3**

##### **Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

- (1) Ustanovujúce - prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po uskutočnených voľbách do samosprávy obce zvolá starosta, ktorý vykonával funkciu v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie tohto obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (2) Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

- (3) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu
- (4) Na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva predseda okrskovej volebnej komisie alebo ním poverený člen okrskovej volebnej komisie oficiálne prednesie výsledky volieb do orgánov samosprávy obce.
- (5) Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedu okrskovej volebnej komisie alebo ním povereného člena okrskovej volebnej komisie sľub v súlade s § 26 zák. č. 369/1990 Zb. Po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania. Doterajší starosta symbolicky odovzdá novozvolenému starostovi obecné insígnie.
- (6) Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na zasadnutí obecného zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
- (7) Zvolený starosta predloží:
  - návrh na poverenie poslanca OZ, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia OZ
  - návrh na zriadenie poradných orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplnčovacie návrhy.  
Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- (8) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## § 4

### Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, určenými zamestnancami obce a prípadne s ďalšími zodpovednými osobami určenými starostom obce.
- (2) Za prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva zodpovedá starosta, ktorý minimálne jeden kalendárny týždeň pred termínom zasadnutia stanoví:
  - dátum, hodinu a miesto rokovania,
  - program rokovania.
- (3) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najmenej 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, v odôvodnených prípadoch (v závislosti od predmetu prejednávanej veci) aj v kratšom čase, prípadne aj na samotnom rokovaní zastupiteľstva.
- (4) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Obsahujú najmä:
  1. názov materiálu
  2. návrh na uznesenie
  3. dôvodovú správu.Ak nie je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.
- (5) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (6) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Stanovisko príslušnej komisie k predkladanému materiálu na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vyžaduje v prípadoch:
  - a) že to vyplýva z uznesenia obecného zastupiteľstva,
  - b) že to vyplýva z nariadenia obce alebo iných právnych predpisov obce alebo
  - c) že o to predsedu komisie požiada starosta obce.
- (7) Starosta môže stanoviť, ku ktorým materiálom nepovažuje za potrebné predložiť stanovisko komisie a dôvodovú správu.
- (8) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska. Úrad stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).

## § 5

### Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Program zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce. Program zasadnutia sa zverejňuje aj v miestnom rozhlase.
- (2) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je schválenie návrhu programu zasadnutia, druhým bodom je určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice a tretím bodom je kontrola uznesení.
- (3) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa odseku 1. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, 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. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.
- (4) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané 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.
- (5) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (6) Starosta obce môže vyhlásiť počas rokovania (po ukončení daného bodu programu) prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh jedného z poslancov. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy.
- (7) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak. Takýto procedurálny návrh môže podať ktorýkoľvek poslanec alebo starosta. Ak sa obecné zastupiteľstvo rozhodne ukončiť zasadnutie pred prejednaním celého schváleného programu zasadnutia, neprerokované body schváleného programu zasadnutia budú zaradené do programu najbližšieho zasadnutia obecného zastupiteľstva, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

## § 6

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- (1) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.
- (2) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
- (3) Ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- (4) Rokovacím dňom obecného zastupiteľstva je spravidla štvrtok, začiatok rokovania je o 16,30 hod., ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak. V osobitných prípadoch starosta obce môže sám alebo na návrh osôb uvedených v odseku 3 zvolať zasadnutie aj na iný deň, resp. so začiatkom rokovania na inú hodinu.

## § 7

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva

- 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.
- (2) O návrhu na vyhlásenie rokovania za neverejné rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy. V takom prípade sa neverejného rokovania okrem predsedajúceho a poslancov zúčastňujú hlavný kontrolór obce a zapisovateľ, prípadne aj ďalšie osoby, ktoré určí obecné zastupiteľstvo. Okrem poslancov sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva písomne pozývajú:
- a) hlavný kontrolór obce
  - b) ak je to potrebné aj ďalší zamestnanci obce a zástupcovia organizácii založených alebo zriadených obcou, ktorí sú povinní sa zúčastniť len tej časti zasadnutia, ktorá sa ich týka.
- Na zasadnutie obecného zastupiteľstva môžu byť pozvané aj iné osoby, rozhoduje o tom starosta obce alebo obecné zastupiteľstvo .
- (3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Zasadnutie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci)
  - (4) Starosta otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Predčasný odchod z rokovania oznamuje poslanec predsedajúcemu.
  - (5) V prípade, že sa nezide dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta (resp. predsedajúci) do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
  - (6) V úvode zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a overovateľa zapisnice.
  - (7) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom. Pred prijatím rozhodnutia (uznesenia) k prejednávanej veci sa obecné zastupiteľstvo vždy oboznámi so stanoviskom príslušnej komisie, ak takéto stanovisko bolo zaujaté a ak je to potrebné k prijatiu rozhodnutia vo veci. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, sa požiada kompetentný pracovník úradu.
  - (8) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, prednesie spravidla starosta (resp. predsedajúci), alebo príslušný zamestnanec obecného úradu, hlavný kontrolór alebo iná osoba určená starostom obce. V prípade, že je na rokovaní prítomná osoba (žiadateľ), pred otvorením diskusie mu predsedajúci udelí slovo, aby svoj návrh (žiadosť) sám predniesol., atď.
  - (9) Do diskusie ku konkrétnemu bodu rokovania sa hlásia poslanci alebo iné osoby zdvihnutím ruky. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. 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) 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 3 minúty.
  - (11) Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom prihláseným do diskusie v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným záujemcom prítomným na zasadnutí. Ak požiada o slovo obyvateľ obce, predsedajúci mu udelí slovo, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Ak na zasadnutí požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády SR, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí. V rámci diskusie predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému návrhu na uznesenie musia byť riadne a presne sformulované návrhovou komisiou.
  - (12) 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.
  - (13) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka sa signalizuje zdvihnutím rúk spojených do písmena T. Rozsah faktickej poznámky nesmie presiahnuť 1 min. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

- (14) 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.
- (15) Obyvateľ obce môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu alebo v rámci bodu „Rôzne“, ak sa prihlási do rozpravy alebo do bodu „Rôzne“ pred začatím alebo počas rokovania obecného zastupiteľstva a ak sa mu udelí slovo. O udelení slova obyvateľovi obce rozhoduje predsedajúci. Ak predsedajúci neudelí uvedenému obyvateľovi obce slovo, môže obecné zastupiteľstvo procedurálne rozhodnúť, že sa udelí slovo danému obyvateľovi.
- (16) Ak niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, najmä svojim nevhodným správaním alebo porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým na to upozornil. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
- (17) Rokovacím jazykom na zasadnutiach obecného zastupiteľstva je štátny jazyk.
- (18) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavieranie manželstva, 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 zástupca starostu alebo poslanec poverený starostom.

## ČASŤ II.

### VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 8

#### Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
- (2) Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
- (3) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, presne, vecne a zrozumiteľne. Uznesenie má obsahovať:
- a) vyjadrenie súhrnného stanoviska obecného zastupiteľstva k prerokovanej problematike alebo materiálu, v ktorom obecné zastupiteľstvo podľa potreby:
- *konštatuje* určité skutočnosti, ktoré charakterizujú situáciu alebo vývoj,
  - *berie na vedomie* informáciu o situácii, stave a pod.,
  - *súhlasí* s návrhom na vykonanie určitého opatrenia, na riešenie určitej problematiky a pod.,
  - *schvaľuje* určité návrhy alebo opatrenia, správy o plnení úloh, uznesení a pod.,
  - *odporúča* starostovi obce príp. iným subjektom vykonať určité opatrenia a pod.,
  - *zriaďuje a zrušuje* svoje orgány, obecné organizácie a pod.,
  - *volí a ustanovuje* určité osoby do funkcií a odvoláva ich,
  - *vyhlasuje* hlasovanie obyvateľov obce a pod.,
  - *vydáva* nariadenia obce
  - *ustanovuje (určuje)* určité skutočnosti a pod.
- b) stanovenie úloh – u k l a d a c i a časť, ktoré treba splniť pre riešenie problematiky a realizovanie zámerov, plánov a cieľov uvedených v prerokovaných materiáloch alebo prijatých v záverečnom stanovisku obecného zastupiteľstva

- (4) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla zamestnancom obecného úradu alebo hlavnému kontrolórovi..
- (5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že pri jeho príprave je nutné dodržať procesný postup určený v § 6 zákona č. 369/1990 Zb.
- (6) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej stránke obce v tej istej lehote.
- (7) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10-dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
- (8) V prípade živeľnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živeľnej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 6 a 7 sa nepoužije.
- (9) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovelo alebo nevyhovelo a z akých dôvodov. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

## § 9

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

- (1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
- (2) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
- (3) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predsedajúcim. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
- (4) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
- (5) Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas hlasovania nie je možné nikomu udeliť slovo. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Pri hlasovaní majú poslanci 4 možnosti hlasovania: „ZA“, „PROTI“, „ZDRŽAL SA“. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Formu tajného hlasovania určí obecné zastupiteľstvo.
- (6) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania alebo nehlasovali. Do zápisnice sa však uvedie údaj aj o tom, ako menovite každý poslanec o danom návrhu hlasoval; to neplatí v prípade, že ide o tajné hlasovanie.
- (7) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- (8) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia spôsobom v mieste obvyklým, t.j. na úradnej tabuli obce, na internetovej stránke obce a prípadne aj na ďalších vhodných miestach určených starostom obce, a tiež sú k dispozícii k nahliadnutiu v písomnej forme na obecnom úrade.
- (9) Ak starosta obce pozastavil výkon uznesenia obecného zastupiteľstva z dôvodu, ak sa domnieva, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom, predkladá ho na opätovné prerokovanie obecnému zastupiteľstvu na najbližšie zasadnutie. Obecné zastupiteľstvo môže toto svoje uznesenie potvrdiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak uznesenie obecné zastupiteľstvo nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.

### 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 neskorších predpisov). 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.
- (3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie 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 trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- (6) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnj pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnj pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
- (7) Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým a to na internetovej stránke obce.
- (8) Nariadenia musia byť v listinnej podobe prístupné každému na obecnom úrade.

### § 11

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

- (1) Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva kontrolórka obce, obecné zastupiteľstvo a starostka obce.
- (2) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

### ČASŤ III.

#### OSOBITNÉ KONANIE O OCHRANE VEREJNÉHO ZÁUJMU

### § 12

1. Konanie o návrhu vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov pri výkone funkcií verejných funkcionárov obce (ďalej len „komisia“) vykonáva obecné zastupiteľstvo v zmysle ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov.
2. Obecné zastupiteľstvo začne konanie
  - a) z vlastnej iniciatívy, ak mu príslušná (na to riadená) komisia predloží návrh na začatie konania, z ktorého vyplýva, že verejný funkcionár v podanom oznámení uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje, nesplnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené zákonmi,
  - b) na základe riadne odôvodneného podnetu, z ktorého je zrejmé, kto ho podáva, ktorého verejného funkcionára sa týka a čo sa namieta.
3. Konanie z vlastnej iniciatívy je začaté dňom, kedy obecné zastupiteľstvo prijało uznesenie o začatí konania.
4. Súčasťou uznesenia o začatí konania sú
  - a) osobné údaje verejného funkcionára v rozsahu titul, meno, priezvisko, trvalé bydlisko,
  - b) verejná funkcia, ktorú vykonáva,
  - c) označenie povinnosti alebo obmedzenia, ktoré mali byť porušené,



- d) návrh komisie na rozhodnutie vo veci samej.
5. Ak sa konanie začína na podnet, dňom začatia konania je deň, kedy bol podnet doručený starostovi obce alebo obecnému úradu, ktorý bezodkladne oznámi túto skutočnosť predsedovi komisie.
6. Ak komisia po preskúmaní podnetu zistí, že podnet spĺňa zákonom ustanovené náležitosti, požiada starosta obce, aby zvolal zasadnutie obecného zastupiteľstva do 30 dní a na rokovanie predloží návrh na prijatie podnetu na ďalšie konanie.
7. Obecné zastupiteľstvo po prijatí uznesenia o začatí konania umožní dotknutému funkcionárovi, aby sa v rámci rozpravy vyjadril k návrhu alebo podnetu, prípadne aby navrhol alebo predložil dôkazy.
8. Po ukončení rozpravy obecné zastupiteľstvo uznesením rozhodne
- a) o konečnom návrhu komisie na rozhodnutie vo veci samej,
  - b) o prerušení rokovania, ak je potrebné vykonať ďalšie dokazovanie,
  - c) o zastavení konania.
9. Na prijatie uznesenia podľa ods.8 písm. a) a b) je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva; na prijatie uznesenia podľa ods. 8 písm. c) je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov.
10. Obecné zastupiteľstvo rozhodne vo veci do 60 dní odo dňa začatia konania.

#### ČASŤ IV.

##### DOPYTY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV

#### § 13

- (1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
- (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 dať odpoveď na najbližšom riadnom zasadnutí zastupiteľstva, ak poslanec nepožaduje odpoveď skôr, prípadne v písomnej forme.

#### ČASŤ V.

##### ZÁNİK MANDÁTU POSLANCA

#### § 14

1. Mandát poslanca zaniká len z dôvodov uvedených v zákone.
2. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát poslanca, nastupuje za poslanca 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 kandidátov nastupuje za poslanca náhradník, ktorý je určený žrebom.
3. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo po tom, čo sa dozvie, že sa uvoľnil mandát. Na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva mu starosta odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Starosta obce je povinný po tom, čo obdrží oznámenie o zániku mandátu poslanca túto skutočnosť oznámiť na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Náhradník na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní, zloží poslancov sľub do rúk starostu.

## ČASŤ VI.

### ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 15


- (1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe písomného záznamu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva. Za vyhotovenie zápisnice a kompletizáciu všetkých prerokovaných materiálov zodpovedá zapisovateľ zápisnice.
- (2) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú v zmysle archívneho poriadku. Poslanci, hlavný kontrolór obce a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom neobmedzený prístup. Iné osoby môžu nahliadnuť do všetkých materiálov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva len so súhlasom starostu obce a pri zachovaní príslušných právnych predpisov.
- (3) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
- (4) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a nariadení obce. Dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

## ČASŤ V.

### SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

#### § 16

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (2) Poslanci obecného zastupiteľstva, ako aj ďalšie osoby, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ktorým to určuje tento poriadok, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- (3) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Poriadí dňa 31. 1. 2019 uznesením číslo 4/2019 zo dňa 31. 1. 2019.
- (4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. 2. 2019
- (5) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Poriadí zo dňa 12. februára 2015

  
Mgr. Martin Pražienka  
starosta obce

