



Obec Malé Uhherce

Obecné zastupiteľstvo v Malých Uhherciach na základe § 12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len zákon č. 369/1990 Zb.)

vydáva tento

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Obce Malé Uhherce

Prvá časť

- Čl. 1 Úvodné ustanovenia
- Čl. 2 Pôsobnosť obecného zastupiteľstva
- Čl. 3 Základné pojmy

Druhá časť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- Čl. 4 Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva
- Čl. 5 Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva
- Čl. 6 Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva
- Čl. 7 Zasadnutie obecného zastupiteľstva

Tretia časť

Zápisnice, uznesenia OZ, VZN, ich príprava, postup prijímania a kontrola

- Čl. 8 Zápisnice, uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce
- Čl. 9 Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce
- Čl. 10 Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva
- Čl. 11 Postup prijímania všeobecne záväzných nariadení obce
- Čl. 12 Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

Štvrtá časť

- Čl. 13 Interpelácie poslancov

Piatá časť

- Čl. 14 Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia obecného zastupiteľstva

Šiesta časť

- Čl. 15 Záverečné ustanovenia

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Obce Malé Uherce.

P r v á č a s ť

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Malých Uherciach (ďalej len „OZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len nariadenia alebo VZN) a uznesení OZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách zasadnutia a o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb. na zasadnutí OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

Čl. 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

1. OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením ods. 4 § 11 zákona SNR č.369/1990 Zb.
2. OZ patria funkcie spojené s výkonom výhradnej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. vymedzené Štatútom obce Malé Uherce, Organizačným poriadkom Obecného úradu (ďalej len OcÚ) a ďalšími vnútroorganizačnými normami schválenými OZ.
3. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť právo rozhodovania o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti bez ohľadu na rozdelenie pôsobností stanovených vnútroorganizačnými normami, ak to vyžaduje záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce Malé Uherce.
4. Otázky, ktoré podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. nepatria do pôsobnosti obce, môže OZ prerokovať v prípade predloženia písomného materiálu na prerokovanie iným subjektom. Predloženie musí byť v písomnej forme a okrem všeobecných náležitostí musí materiál obsahovať nasledovné:
 - a) zdôvodnenie, prečo je materiál predkladaný OZ
 - b) akým spôsobom môže obec svoje prípadné stanovisko alebo rozhodnutie uplatniť
 - c) zdôvodnenie, prečo je vyjadrenie alebo rozhodnutie OZ v predloženej veci pre obec výhodné, alebo potrebné a na základe akých platných právnych predpisov sa vyjadrenie alebo rozhodnutie má k veci dať.

Čl. 3

Základné pojmy

1. **Orgány obce** sú:
 - a. Obecné zastupiteľstvo (OZ)
 - b. Starosta obce
2. **Predsedaajúci** je osoba, ktorá vedie rokovanie obecného zastupiteľstva.
3. **Predkladateľ** je osoba poverená orgánmi obce, ktorá predkladá na zasadnutí OZ materiál na prerokovanie.
4. **Spracovateľ** je orgánmi obce, alebo predkladateľom poverený jednotlivec alebo skupina, ktorá odborne pripraví materiál na rokovanie OZ.
5. **Rozprava** sú dotazy, pripomienky a návrhy poslancov k jednotlivým bodom rokovania a nasleduje po vystúpení predkladateľa alebo spracovateľa. Rozpravu otvára a uzatvára predsedaajúci.
6. **Diskusný príspevok** je verbálny vstup poslancu do rozpravy, ktorým poslanec vyjadruje svoj názor k prerokovanému materiálu, žiada od predkladateľa, príp. spracovateľa informácie a vysvetlenia k tomuto materiálu.

7. **Faktická poznámka** je verbálny vstup poslanca k predchádzajúcemu diskusnému príspevku. Právo na poslednú faktickú poznámku má autor diskusného príspevku.
8. **Procedurálny návrh** je návrh k spôsobu prerokovania veci, časovému a vecnému postupu rokovania s výnimkou hlasovania o veci samej. Procedurálny návrh nie je možné podávať počas interpelácií.
9. **Návrhová komisia** je dočasný min. 1-členný orgán zriadený na návrh predsedajúceho pre jednotlivé rokovania OZ, ktorého úlohou je predkladať návrhy uznesení na schválenie OZ. Návrhová komisia sa skladá výhradne z poslancov.
10. **Volebná komisia** je dočasný 3-členný orgán zriadený na návrh predsedajúceho, ktorý zabezpečuje výkon tajného hlasovania k iným otázkam. Volebná komisia sa skladá výhradne z poslancov.
11. **Rada poslancov** je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom obecného zastupiteľstva. Na požiadanie starostu obce plní funkciu poradného orgánu starostu. Rada poslancov nemá svoj osobitný štatút, ani rokovací poriadok. Schádza sa spravidla 2 dni pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva za účelom skordinovania stanovísk jednotlivých komisií, vyhodnotenia pripomienkového konania pred prerokovaním návrhov v zastupiteľstve a za účelom prípravy návrhov uznesení. Radu poslancov zvoláva starosta.
12. **Uznesenie** je OZ odsúhlasené rozhodnutie k jednotlivým bodom rokovania. Uznesenia majú charakter akceptačný, konštatačný, splnomocňujúci, ukladačí, odporúčajúci.

Druhá časť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

Čl. 4

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie OZ zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obce. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ (ďalej len „predsedajúci“). Na prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva predsedajúci pozve:
 - novozvoleného starostu obce a všetkých poslancov zvolených do OZ,
 - predsedu miestnej volebnej komisie,
 - predsedajúci na prvé zasadnutie OZ môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, poslanca Európskeho parlamentu, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, politických strán a hnutí, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obce.
2. Pred ustanovujúcim zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna. Počas rokovania prvého zasadnutia používa predsedajúci insígnie.
3. Rokovanie prvého zasadnutia otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta alebo predsedajúci.
4. Po otvorení rokovania prvého zasadnutia predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu a oznámi, či je zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Spôsobilé je vtedy, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina poslancov zvolených do OZ.
5. Po otvorení rokovania prvého zasadnutia predsedajúci určí:
 - zapisovateľa,
 - dvoch overovateľov zápisnice.
6. Výsledku volieb do OZ a volieb novozvoleného starostu obce informuje prvé zasadnutie OZ predseda miestnej volebnej komisie.
7. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta v súlade s § 13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. a potvrdí ho podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste. Text sľubu znie: „*Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce a Slovenskej republiky. Ústavu*

Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie starostu uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.“

8. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia OZ. Tým sa starosta obce ujíma vedenia prvého zasadnutia OZ. Následne starosta vyzve jedného z poslancov na prečítanie sľubu poslancov. Text sľubu znie: „*Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy, a pri výkone svojej funkcie poslanca obecného zastupiteľstva ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.*“
9. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí, podaním ruky starostovi a vyhlásením slova: „*Sľubujem*“.
10. Odmietnutie zloženia sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca alebo starostu.
11. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor. Po skončení príhovoru predloží:
 - a) návrh programu prvého zasadnutia OZ a dá hlasovať o jeho schválení
 - b) návrh na voľbu mandátovej komisie, návrhovej komisie,
 - c) určenie zástupcu starostu starostom
 - d) návrh na zriadenie orgánov obce - obecnej rady (OR) a voľbu jej členov, návrh na zriadenie komisií OZ a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov komisií.

Mandátová komisia overuje, či poslanci a starosta

- a) obdržali na základe preukazu totožnosti osvedčenia o zvolení, vydané Miestnou volebnou komisiou v Malých Uherciach,
- b) zložili zákonom predpísaný sľub podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb.,
- c) nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca podľa § 11 ods. 2 a § 13 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. a to na základe vlastnoručne podpísaných čestných prehlásení.

Návrhová komisia pripravuje návrh konečného znenia uznesení zo zasadnutia OZ.

12. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu; ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo.
13. Zástupca starostu môže byť len poslanec. Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.
14. OZ určí hlasovaním počet členov OR. Počet členov OR tvorí najviac tretina počtu poslancov OZ. Zástupca starostu je vždy členom OR.
15. Voľba členov OR a predsedov komisií sa uskutoční verejným hlasovaním. Zvolený je ten, kto získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov OZ.
16. Členovia komisií môžu byť volení aklamačne, verejným hlasovaním.
17. Odmeny poslancom OZ, prípadne predsedom komisií sa zahrnú do schválených Zásad odmeňovania poslancov a členov komisií.
18. Poslanci OZ sa ku všetkým bodom programu môžu vyjadriť v rozprave. Keď o slovo požiada poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

19. Návrh na uznesenie z prvého zasadnutia OZ vychádza z programu a z návrhov, ktoré boli prednesené v diskusii. Návrh na uznesenie prvého zasadnutia OZ pripravuje doterajší starosta alebo predsedajúci v úzkej spolupráci s novozvoleným starostom.
20. Návrh na uznesenie:
 - a) musí obsahovo zodpovedať výsledkom rokovania,
 - b) posudzuje a predkladá návrhová komisia zložená z poslancov OZ.
21. Pokiaľ povaha uznesenia OZ alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby sa hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí toto poradie predsedajúci.
22. Uznesenie je prijaté, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ, v odôvodnených prípadoch trojpäťtinová väčšina poslancov OZ.
23. Uznesenie podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia OZ.

Čl. 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ pripravuje starosta v súčinnosti s poslancami, zamestnancami OcÚ a ďalšími orgánmi zriadenými OZ.
2. Príprava zasadnutia OZ začína najmenej 14 dní pred plánovaným termínom, keď starosta určí :
 - miesto, čas a program zasadnutia
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie odborného stanoviska alebo expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály na rokovanie OZ obsahujú najmä:
 - a) názov materiálu
 - b) návrh na uznesenie
 - c) dôvodovú správu alebo zdôvodnenie
 - d) predpokladaný dopad prijatia návrhu v podmienkach obce
4. Ak je na programe zasadnutia schválenie VZN obce, resp. jeho zmena 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 VZN obce je v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými predpismi, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ. Starosta stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom resp. vyjadrením príslušnej komisie. Komisia si môže v odôvodnených prípadoch vyžiadať doplnenie alebo ďalšie odborné stanovisko, aby mohla materiál plnohodnotne prerokovať a zaujať stanovisko alebo vyjadrenie.
7. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie OZ zabezpečuje starosta v spolupráci s OcÚ a predkladá ich prípadne komisiám OZ v zmysle čl. 5, bodu 6., na zaujatie stanoviska.
8. Materiály určené na zasadanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať, podľa povahy veci, uznesenie OZ resp. VZN obce.
9. Navrhovaný program zasadnutia OZ sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli v obci a obvyklým spôsobom, aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ.

10. Poslancom OZ sa kompletne materiály doručia najneskôr 3 dní pred termínom zasadnutia OZ.
11. Spravidla 2 dni pred rokovaním OZ môže starosta zvolať Radu poslancov.

Čl. 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ sa uskutočňuje ako riadne, v súlade s plánom práce, alebo mimo plánu schválených rokovaní OZ.
2. Riadne zasadnutia OZ sa konajú najmenej jedenkrát za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce OZ.
3. Riadne zasadnutie OZ zvoláva starosta obce. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ do troch mesiacov, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ. Ak požiada o zvolanie zasadnutia aspoň 1/3 poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od písomného doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ napriek žiadosti minimálne 1/3 poslancov, zasadnutie OZ sa uskutoční 15 pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
4. Zasadnutie OZ mimo plánu schválených rokovaní OZ môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov OZ alebo petíciou skupiny obyvateľov obce Malé Uherce v počte 30% všetkých oprávnených voličov, alebo pri slávnostných príležitostiach. Starosta zvolá mimoriadne zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od písomného doručenia žiadosti na jeho konanie.
5. Navrhovaný program mimoriadneho zasadnutia OZ mimo plánu schválených rokovaní OZ sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli v obci obvyklým spôsobom, aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ mimo plánu schválených rokovaní OZ.
6. Program zasadnutia OZ vychádza z potrieb obce, z úloh zaradených v pláne práce na príslušné obdobie, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov orgánov OZ, poslancov a pod.

Čl. 7

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. OZ zasadá výlučne na území obce Malé Uherce.
2. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov, hlavného kontrolóra a obyvateľov obce sa v prípade potreby pozývajú, zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, predstavitelia orgánov štátnej správy a samosprávneho kraja, členovia komisií OZ, ako aj vedúci subjektov založených a zriadených obcou a iných právnických osôb s majetkovou účasťou obce. Okruh osobitne pozvaných na zasadnutie OZ určí starosta obce. Pred zasadnutím OZ si poslanci môžu odkonzultovať svoje nejasnosti, otázky a podnety s vedúcimi subjektov založených a zriadených obcou. Vyhlásiť zasadnutie OZ za neverejné možno iba vtedy, ak predmetom zasadnutia 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.

O návrhu, či rokovanie OZ alebo jeho časť bude neverejné sa rozhoduje hlasovaním bez rozpravy.

3. Zasadanie OZ prebieha rokovaním. OZ rokuje vždy v zbore. Zasadnutie OZ vedie starosta. Počas jeho neprítomnosti alebo ak odmietne viesť zasadnutie OZ vedie zasadnutie zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
4. Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí OZ, vrátane oneskoreného príchodu sa ospravedlňuje vopred predsedajúcemu. Skorší odchod zo zasadnutia poslanec vopred ospravedlní predsedajúcemu.
5. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní VZN obce), zvolá starosta najneskôr do 14 dní zasadnutie na prerokovanie celého prípadne zostávajúceho programu.
6. V úvode zasadnutia starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program zasadnutia, určí zapisovateľa a predloží návrh na 2 overovateľov zápisnice a na zloženie návrhovej komisie. Oznámi, či bola overená zápisnica z predchádzajúceho zasadnutia, prípadne aké boli k nej podané námietky. Pokiaľ boli podané námietky, rozhodne o nich OZ po vyjadrení overovateľov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
7. Predsedajúci riadi zasadnutie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez zbytočných formálností a aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko poradného orgánu, ktoré OZ zriadilo, vypočuje si jeho stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, uvedie predkladateľ čo je spravidla predsedajúci alebo spracovateľ. Predkladateľom môže byť aj príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy, návrhy) alebo príslušný zodpovedný zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, a pod.
10. Predkladateľovi návrhu (správy) môžu klást' otázky podľa poradia:
 - a) poslanci
 - b) ostatné osoby s hlasom poradným
11. Do rozpravy sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. Ak na zasadnutí OZ požiadajú v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak starosta neudeľí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ. O tom, či sa ostatným účastníkom zasadnutia slovo udeľí, rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na zasadnutí požiadajú o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udeľí.
12. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začiatkom alebo počas zasadnutia do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení rozpravy. Diskutujúci, ktorému bolo udelené slovo, musí hovoriť v úradnom jazyku, k veci a dĺžka vystúpenia nesmie presiahnuť 4 minúty. Ak diskutujúci vystupuje s obzvlášť závažným príspevkom, ktorý časovo presiahne povolený limit, požiadajú predsedajúceho o jeho predĺženie, o čom rozhodnú poslanci hlasovaním. OZ sa môže uznieť, že prihlásený do rozpravy v tej istej veci môže hovoriť len jedenkrát.
13. Účastníci zasadnutia nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci slovo odňať s tým, že dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

14. Každý poslanec má právo požiadať predsedajúceho o faktickú poznámku zodvihnutím rúk v tvare písmena „T“. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou rokovaného príspevku, musí byť krátka a vecná, nesmie presiahnuť 1 minútu. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci môže poslancovi odňať slovo.
15. Pokiaľ požiada v priebehu rokovania časť poslancov o prerušenie rokovania na nevyhnutnú prestávku z dôvodu porady poslancov v trvaní najviac 10 min., dá predsedajúci o tomto prerušení hlasovať, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy a mimo poradia.
16. Ak predsedajúci otvorí k niektorému bodu programu v priebehu rokovania OZ „diskusiu“, môže vystúpiť v tejto časti diskusie aj ktorýkoľvek prítomný obyvateľ obce a vyjadriť sa k prerokovávaným materiálom. Občan môže k danému bodu vystúpiť len jedenkrát a vystúpenie môže trvať max. 4 minúty. Ďalšou možnosťou, kde môžu prítomní občania vyjadriť svoj názor je „Diskusia“ (ako bod programu je súčasťou každého rokovania OZ.) Občan môže v Diskusii vystúpiť len jedenkrát a vystúpenie môže trvať max. 4 minúty.
17. OZ sa môže na návrh predsedajúceho, alebo poslanca uznieť bez rozpravy na obmedzení rozsahu diskusných príspevkov.
18. Rozprava sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec, o takomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy a mimo poradia.
19. Na slávnostnom zasadnutí OZ, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti významných osláv v obci, pri príležitosti zasadnutí s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod., starosta používa obecné insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať obecné insígnie zástupca starostu alebo poslanec poverený starostom.

T r e t i a č a s ť

Zápisnice, uznesenia OZ, VZN ich príprava, postup prijímania a kontrola

Čl. 8

Zápisnice, uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. Zápisnica sa musí vyhotoviť spravidla do 10 pracovných dní od konania zasadania OZ.
3. Zápisnicu zo zasadnutia OZ podpisuje starosta obce a overovatelia najneskôr do 10 dní.
4. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, návrh programu zasadnutia s doplnkami, schválený návrh programu rokovania, rozprava k jednotlivým materiálom a výsledky hlasovania. Súčasťou zápisnice sú, ako prílohy, úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ, všetky interpelácie poslancov vznesené na zasadnutí a diskusné príspevky vznesené v bode Diskusia.
5. Zápisnice sa zverejňujú spôsobom v mieste obvyklým. Na internetovej stránke obce sa zápisnica zverejní najneskôr do 3 pracovných dní po overení zápisnice a podpise starostom a overovateľmi.
6. VZN a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
7. Uznesenia sa zverejňujú vyvesením na úradnej tabuli obecného úradu po podpise uznesenia starostom. Na internetovej stránke obce sa uznesenia zverejnia najneskôr do 3 pracovných dní po podpise starostom.

obce. Kópiu uznesenia z posledného zasadania OZ dostane každý poslanec doručenú najneskôr s materiálmi na najbližšie zasadanie OZ.

8. Z každého zasadnutia sa vyhotovuje zvukovo obrazový záznam, ktorý sa uchováva u starostu obce 12 mesiacov od uskutočnenia zasadnutia. Po tejto lehote sa zvukovo obrazové záznamy odovzdávajú do archívu obce.
9. Originál overenej zápisnice je autentickým záznamom o zasadnutí OZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na uloženie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, návrh uznesenia podpísaný návrhovou komisiou, prezenčné listiny o účasti poslancov na zasadnutí OZ a výsledky hlasovania.
10. Za uloženie a nakladanie so zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá starosta obce. Všetky materiály zo zasadnutí OZ sa archivujú.

Čl. 9

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov 3 dni pred rokovaním.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá OZ návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
3. Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
4. Pri príprave VZN obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ, resp. starosta a Rada poslancov môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

Čl. 10

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy na uznesenie OZ predkladá Návrhová komisia a hlasovať o jeho schválení dáva starosta, resp. predsedajúci.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. OZ prijíma uznesenia 2/3 väčšinou hlasov všetkých poslancov v prípadoch, v ktorých to stanoví zákon alebo na prijatie VZN obce. V ostatných prípadoch prijíma uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
6. Uznesením OZ sa ukladajú požiadavky a odporúčania starostovi obce, požiadavky a úlohy spravidla rade poslancov, predsedom komisií, komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom organizácií zriadených obcou. Požiadavky, odporúčania a úlohy môžu byť ukladané len v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb

7. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak dospel k presvedčeniu, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v zákonom stanovenej lehote. Starosta prerokuje uznesenie OZ pred pozastavením jeho výkonu v Rade poslancov. Stanoviskom Rady poslancov však nie je viazaný.
8. Ak bol výkon uznesenia OZ podľa ods. 7. tohto článku pozastavený, môže OZ toto uznesenie 2/3 väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

Čl. 11

Postup prijímania všeobecne záväzných nariadení obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len VZN) (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).
2. Návrhy na VZN predkladá starosta obce a hlasovať o jeho schválení dáva starosta, resp. predsedajúci.
3. VZN obce nemôže byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými predpismi, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, ako aj so Štatútom obce.
4. Na prijímanie VZN sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb.
5. Návrh VZN, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu VZN. Návrh VZN sa zverejní aj na internetovej stránke obce v tej istej lehote, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
6. 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.
7. 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 5 a 6 sa nepoužije.
8. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ VZN s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu VZN.
9. K predloženému návrhu VZN môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom sa o návrhoch hlasuje v poradí v akom sú návrhy predložené.
10. VZN obce je schválené, ak zaň hlasuje 2/3 väčšina prítomných poslancov OZ.
11. VZN obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli najmenej na 15 dní. Nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia. Okrem toho sa nariadenie zverejní aj na internetovej stránke obce a spôsobom v mieste obvyklým.

12. VZN obce musia byť každému prístupné na OcÚ obce, ktorá ich vydala.
13. Na prípravu VZN sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 12

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Starosta obce rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ.
2. Starosta v spolupráci s poslancami a obecným úradom vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a VZN a vykonáva priebežnú kontrolu ich plnenia.
3. Podpísané uznesenia OZ sa doručujú :
 - poslancom OZ
 - hlavnému kontrolórovi
4. Za splnenie jednotlivých úloh obsiahnutých v uznesení zodpovedá ten, komu sú úlohy uložené alebo adresované.
5. O plnení uznesení OZ informuje na každom zasadnutí starosta, zástupca starostu alebo hlavný kontrolór.
6. Kontrolu plnenia uznesení OZ a VZN vykonáva :
 - a) obecné zastupiteľstvo
 - b) starosta obce
 - c) zástupca starostu
 - d) hlavný kontrolór
7. Kontrolu plnenia ukladačích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení OZ.

Š t v r t á č a s ť

Čl. 13

Interpelácie poslancov

1. Poslanci majú právo interpelovať starostu, hlavného kontrolóra, vedúcich právnických osôb založených alebo zriadených obcou a iných obecných zariadení vo veciach výkonu ich práce.
2. Interpelácie sa majú týkať takých záležitostí, ktoré patria do právomoci a pôsobnosti obce.
3. V prípade, že obsah interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď do 30 dní po rokovaní OZ.
4. Všetky interpelácie poslancov vznesené na zasadnutí musia byť obsiahnuté v zápisnici zo zasadnutia OZ a v zápisnici zo zasadnutia OZ na ktorom sa poskytla odpoveď, alebo ak sa odpoveď poskytuje medziasom písomne, sa musia tieto skutočnosti uviesť.
5. Interpelujúci poslanec sa vyjadrí, či ústnu odpoveď považuje za uspokojivú, alebo vyžaduje písomnú odpoveď.

P i a t a č a s ť

Čl. 14

Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí OZ zabezpečuje OcÚ.
2. OcÚ vedie evidenciu uznesení OZ obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenia. Uvedená evidencia je dostupná na OcÚ.
3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie OZ musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.

Š i e s t a č a s ť

Čl. 15

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ 2/3 väčšinou všetkých poslancov OZ.
2. Poslanci OZ, starosta obce a ostatní prítomní sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Obce Malé Uherce bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Malých Uherciach dňa: 23.1.2023, uznesením č.: 18/02/23.
4. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Malých Uherciach nadobúda účinnosť dňom schválenia.
5. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Malých Uherciach zo dňa 9.2.2015

V Malých Uherciach, dňa: 23.1.2023

Jozef Balážka v.r.
starosta obce

Príloha č.1)

Vzor titulky predkladaných materiálov na rokovanie OZ (košiel'ka)



OBEC MALÉ UHERCE

Materiál na rokovanie **OZ v Malých Uherciach** dňa:

Číslo materiálu: (rok/ por. č. OZ/por. č. materiálu) **23/x/y**

Návrh - (text názvu materiálu na prerokovanie)

Predkladá:	meno	funkcia
Zodpovedný za vypracovanie:	meno	funkcia

Materiál obsahuje:

(prílohy, materiály, ...)

Materiál prerokovaný:

(pokiaľ bolo vyžiadané - stanovisko komisií, Rady poslancov,...)

NÁVRH NA UZNESENIE:

UZNESENIE č.

(návrh znenia uznesenia)

Kvórum:

(kvórum potrebné na prijatie uznesenia)

Dôvodová správa:

Vzor Zápisnice z rokovania OZ



Zápisnica z X. riadneho zasadnutia OZ Malé Uherce

konaného dňa o hod.

v zasadačke Obecného úradu v Malých Uherciach.

Prítomní:

starosta obce – (meno)

poslanci OZ - (mená)

Neprítomní/ospravedlnení:

poslanci OZ – (meno)

Ďalší přítomní:

hlavná kontrolórka obce - (meno)

ekonómka obce, zapisovateľka - (meno)

Prizvaní:

riadiateľka MŠ v Malých Uherciach - Anna Mináriková

Verejnosť podľa prezenčnej listiny

Návrh programu 2. riadneho zastupiteľstva OZ v Malých Uherciach

1. Otvorenie, určenie zapisovateľa.
2. Voľba overovateľov zápisnice a návrhovej komisie.
3. Schválenie programu zasadnutia
4. Kontrola uznesení
- 5.
- 6.
- 7.
8. Interpelácie poslancov
9. Diskusia a diskusia
10. Záver

K bodu 1. Otvorenie

- starosta obce Jozef Balážka otvoril X (číslo OZ) riadne zasadnutie OZ Malé Uherce, privítal všetkých prítomných
- X. riadne zasadnutie bolo zvolané v zmysle § 13, zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s označením dňa, hodiny a miesta konania.
- za zapisovateľku bola starostom určená (meno)

- starosta konštatoval, že zo všetkých poslancov je prítomných X poslancov. Y je ospravedlnených, takže Obecné zastupiteľstvo je (nie je) uznášania schopné.

K bodu 2. Voľba overovateľov zápisnice a návrhovej komisie :

- za overovateľov zápisnice boli starostom obce navrhnutí poslanci XX a YY

- starosta dal o návrhu hlasovať

Hlasovanie:

za: X (menovite)

proti: Y (menovite)

zdržalo sa: 0 (menovite)

- starosta konštatuje, že poslanci XX a YY boli **zvolení** za overovateľov zápisnice.

(uznesenie č. x/x/xxxx)

- do návrhovej komisie bol starostom obce navrhnutý poslanec Peter Pivarči

- starosta dal o návrhu hlasovať

Hlasovanie:

za: X (menovite)

proti: Y (menovite)

zdržalo sa: 0 (menovite)

- starosta konštatuje, že poslanec Peter Pivarči bol **zvolený** do návrhovej komisie.

(uznesenie č. x/x/xxxx)

K bodu 3. Schválenie programu zasadnutia:

- starosta obce predložil poslancom návrh programu rokovania a dal o ňom hlasovať

Hlasovanie:

za: X (menovite)

proti: Y (menovite)

zdržalo sa: 0 (menovite)

- starosta konštatuje, že program 2. riadneho zastupiteľstva OZ v Malých Uherciach bol **schválený**.

(uznesenie č. x/x/xxxx)

Schválený program 2. riadneho zastupiteľstva OZ v Malých Uherciach

1. Otvorenie, určenie zapisovateľa.
2. Voľba overovateľov zápisnice a návrhovej komisie.
3. Schválenie programu zasadnutia
4. Kontrola uznesení
- 5.
- 6.
- 7.
8. Interpelácie poslancov
9. Diskusia a diskusia
10. Záver

K bodu 4. (názov bodu)

- HK obce previedla kontrolu platných uznesení a informovala poslancov o výsledku

- starosta dal hlasovať

Hlasovanie:

za: X (menovite)

proti: Y (menovite)

zdržalo sa: 0 (menovite)

- starosta konštatuje, že OZ **berie na vedomie** kontrolu uznesení

(uznesenie č. x/x/xxxx)

K bodu 5. (názov bodu)

...

Hlasovanie:

za: X (menovite)

proti: Y (menovite)

zdržalo sa: 0 (menovite)

- starosta konštatuje, že ...

(uznesenie č. x/x/xxxx)

K bodu 10. Záver:

- starosta obce poďakoval prítomným za účasť a prejavenu aktivitu a X. riadne zasadnutie OZ v Malých Uherciach ukončil.

Zapísala: (meno zapisovateľky), dňa

(podpis zapisovateľky)

Overovatelia zápisnice:

(podpis overovateľa)

.....

(podpis overovateľa)

.....

.....

Jozef Balážka

starosta obce

Príloha č.2)

Vzor Uznesení z rokovania OZ



Obecné zastupiteľstvo v Malých Uherciach

ZÁVERY ROKOVANIA

X.(poradové číslo) riadneho Obecného zastupiteľstva Obce Malé Uherce

konaného dňa (dátum)

Obecné zastupiteľstvo Obce Malé Uherce prijíma nasledovné uznesenia:

UZNESENIE č. X/Y/2023 (poradové číslo uznesenia/poradové číslo zastupiteľstva/rok)

Obecné zastupiteľstvo v Malých Uherciach

(výrok)

program rokovania riadneho obecného zastupiteľstva, konaného dňa

prítomní poslanci: (číselný počet poslancov)

za: (číselný počet poslancov)

proti: (číselný počet poslancov)

zdržal sa: (číselný počet poslancov)

v Malých Uherciach, (dátum)

(otlačok pečiatky)

(podpis starostu)
starosta obce

UZNESENIE č. X/Y/2023

Obecné zastupiteľstvo v Malých Uherciach

(výrok)

(text predmetu uznesenia)

prítomní poslanci: (číselný počet poslancov)

za: (číselný počet poslancov)

proti: (číselný počet poslancov)

zdržal sa: (číselný počet poslancov)

v Malých Uherciach, (dátum)

(otlačok pečiatky)

(podpis starostu)
starosta obce

Zapísal: Peter Pivarči