

Obec Malé Uherce  
**Rokovací poriadok**  
**Obecného zastupiteľstva v Malých Uherciach**

**Prvá časť**

- Čl. 1 Úvodné ustanovenia
- Čl. 2 Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

**Druhá časť Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- Čl. 3 Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva
- Čl. 4 Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva
- Čl. 5 Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva
- Čl. 6 Zasadnutie obecného zastupiteľstva

**Tretia časť Zápisnice, uznesenia 02, VZN, ich príprava, postup prijímania a kontrola**

- Čl. 7 Zápisnice, uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce
- Čl. 8 Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce
- Čl. 9 Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva
- Čl. 10 Postup prijímania všeobecne záväzných nariadení obce
- Čl. 11 Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

**Štvrtá časť**

- Čl. 12 Interpelácie poslancov

**Piata časť**

- Čl. 13 Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia obecného zastupiteľstva

**Šiesta časť**

- Čl. 14 Záverečné ustanovenia

**Obecné zastupiteľstvo v Malých Uherciach na základe § 12 ods. 12 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 v Malých Uherciach.**

**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 uznášanania 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 OZtak, že

**Čl. 2  
Pôsobnosť obecného zastupiteľstva**

1. OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením ods. 4 § 11 zákona 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 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 ma k veci dať.

**D r u h á č a s ť**

**Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

**Čl. 3  
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 osobností pôsobiace vo verejnom živote obce.

1. Pred ustanovujúcim zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna. Počas rokovania prvého zasadnutia používa predsedajúci insígnie.
2. Rokovanie prvého zasadnutia otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta alebo predsedajúci.
3. 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.
4. Po otvorení rokovania prvého zasadnutia predsedajúci určí:
  - zapisovateľa,
  - dvoch overovateľov zápisnice.

1. Výsledku volieb do OZ a volieb novozvoleného starostu obce informuje prvé zasadnutie OZ predseda miestnej volebnej komisie.
2. 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.“*
3. 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.“*
4. 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“*.
5. Odmietnutie zloženie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca alebo starostu.
6. 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) 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.

1. OZ určí hlasovaním počet členov OR a rozdelenie počtu miest v OR tak, aby sa v jej zložení prihládalo na zastúpenie politických strán, hnutí a nezávislých poslancov v OZ. Počet členov OR tvorí najviac tretina počtu poslancov OZ. Zástupca starostu je vždy členom OR.
2. Voľba členov OR a predsedov komisií sa uskutoční verejným hlasovaním. Zvolený je ten, kto získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov OZ.
3. Členovia komisií môžu byť volení aklamačne, verejným hlasovaním.
4. Plat starostu obce, odmeny poslancom OZ, prípadne predsedom komisií sa zahrnú do schválených Zásad odmeňovania poslancov a členov komisií.
5. Poslanci OZ sa ku všetkým bodom programu môžu vyjadriť v diskusii. 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.
6. 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.
7. Návrh na uznesenie:
  - a) musí obsahovo zodpovedať výsledkom rokovania,
  - b) posudzuje a predkladá návrhovú komisia zložená z poslancov OZ.
1. Pokiaľ povaha uznesenia OZ alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby sa hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí toto poradie starosta.
2. Uznesenie je prijaté, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ.
3. Uznesenie podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia OZ.

#### **Čl. 4**

#### **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.
1. Materiály na rokovanie OZ obsahujú najmä:
  - a) názov materiálu,
  - b) dôvodovú správu alebo zdôvodnenie
  - c) predpokladaný dopad prijatia návrhu v podmienkach obce
  - d) návrh na uznesenie a dôvodovú správu.
1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie OZ zabezpečuje starosta v spolupráci s OcÚ a predkladá ich OR rade na zaujatie stanoviska.
5. Materiály určené na zasadanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať, podľa povahy vecí, uznesenie OZ resp. VZN obce.
6. Poslancom OZ sa kompletne materiály doručia najneskôr 3 dni pred termínom zasadnutia OZ.

## **Čl. 5**

### **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 požiadajú o zvolanie zasadnutia aspoň 1/3 poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ napriek žiadosti minimálne 1/3 poslancov, zasadnutie OZ starosta nezvolá, uskutoční sa toto 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
4. Zasadnutie OZ mimo plánu schválených rokovaní OZ zasadnutie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiadajú 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 doručenia žiadosti na jeho konanie.
5. Navrhovaný program zasadnutia OZ mimo plánu schválených rokovaní OZ mimoriadneho zasadnutia 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. 6**

### **Zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. OZ zasadá výlučne na území obce Malé Uherce.
2. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov, členov komisií, 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, 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 neverejná sa rozhoduje hlasovaním bez diskusie.

1. 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.
2. 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 ospravedľuje vopred predsedajúcemu. Skorší odchod zo zasadnutia poslanec vopred ospravedľovní predsedajúcemu.
3. 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.
4. V úvode zasadnutia starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program zasadnutia, predloží návrh na zloženie návrhovej komisie, určí zapisovateľa a 2 overovateľov zápisnice. 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.
5. Predsedajúci riadi zasadnutie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez zbytočných formálností a aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
6. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko poradného orgánu, ktoré OZ zriadilo, vypočuje si jeho stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
7. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, uvedie spravidla predsedajúci alebo príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy, návrhy) alebo príslušný zodpovedný zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, a pod.
8. Predkladateľovi správy (návrhu) môžu klást' otázky podľa poradia:
  - a) poslanci
  - b) ostatné osoby s hlasom poradnýmNa otázky je potrebné odpovedať pred otvorením diskusie.
1. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. Ak na zasadnutí OZ požiadajú v súvislosti s prerokovaným 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.
2. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začiatkom alebo počas zasadnutia do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. 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, požiada predsedajúceho o jeho predĺženie, o čom rozhodnú poslanci hlasovaním. OZ sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie v tej istej veci môže hovoriť len jedenkrát.

3. 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.
4. Každý poslanec má právo požiadať predsedajúceho o faktickú poznámku zdvihnutím rúk v tvare písmena „T“. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku, musí byť krátka a vecná, nesmie presiahnuť 1 minútu. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci poslancovi môže odňať slovo.
5. 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 diskusie a mimo poradia.
6. Ak predsedajúci otvorí diskusiu k niektorému bodu programu v priebehu rokovania OZ, 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“ (tento bod programu je súčasťou každého rokovania OZ.) Občan môže v Diskusii vystúpiť len jedenkrát a vystúpenie môže trvať max. 4 minúty.
7. OZ sa môže na návrh predsedajúceho, alebo poslanca uznieť bez rozpravy na obmedzení rozsahu diskusných príspevkov.
8. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
9. 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.

### **Tretia časť**

#### **Zápisnice, uznesenia OZ, VZN ich príprava, postup prijímania a kontrola Čl. 7**

##### **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 neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a výsledky hlasovania. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ a všetky interpelácie poslancov vznesené na zasadnutí.
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 doručenu 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. 8**

### **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 kalendárne 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. Uznesením OZ sa ukladajú požiadavky a odporúčania starostovi obce, požiadavky a úlohy spravidla obecnej rade, predsedom komisií, komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom organizácií zriadených obcou. Požiadavky, odporúčania a úlohy môžu byť ukladané len v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb.
5. Pri príprave VZN obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ, resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

## **Čl. 9**

### **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. 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 OR. Uznesením OR však nie je viazaný.
7. Ak bol výkon uznesenia OZ podľa ods. 6. tohto článku pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

## **ČI. 10**

### **Postup prijímania všeobecne záväzných nariadení 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).
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 nariadení sa vzťahuje § 6 zák. 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 živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej 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 nevyhovel 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 pozmeňovacie 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 trojpäťtinová 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 živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej 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. Nariadenia musia byť každému prístupné na OcÚ obce, ktorá ich vydala.
13. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **Či. 11**

### **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 OR, 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.
1. Za splnenie jednotlivých úloh obsiahnutých v uznesení zodpovedá ten, komu sú úlohy uložené alebo adresované.
2. O plnení uznesení OZ informuje na každom zasadnutí starosta, zástupca starostu alebo hlavný kontrolór.
3. Kontrolu plnenia uznesení OZ a VZN vykonáva :
  - a) obecné zastupiteľstvo,
  - b) obecná rada,
  - c) starosta obce, jeho zástupca,
  - d) hlavný kontrolór.
1. Kontrolu plnenia ukladacích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení OZ.

## **Štvrtá časť**

### **Či. 12**

#### **Interpelácie poslancov**

1. Poslanci majú právo interpelovať starostu, členov OR, 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 prešetrovaná, 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 medzičasom písomne, sa musia tieto skutočnosti uviesť.
5. Interpelujúci poslanec sa vyjadří, či ústnu odpoveď považuje za uspokojivú, alebo vyžaduje písomnú odpoveď.

## Piata časť

### Čl. 13

#### 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.

## Šiesta časť

### Čl. 14

#### Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ trojpätinovou 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. Neoddeliteľnou súčasťou Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva v Malých Uherciach je aj príloha - Rokovací poriadok Obcej rady obce Malé Uherce.
4. Rokovací poriadok OZ v Malých Uherciach bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Malých Uherciach dňa 9. 2. 2015 uznesením č. 35/2015
5. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Malých Uherciach nadobúda účinnosť dňom schválenia.
6. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Malých Uherciach zo dňa 10. 9. 2010

V Malých Uherciach, dňa 9. 2. 2015



Ing. Štefan Čepko  
starosta obce

