

	<b>OBEC OMŠENIE</b>	<b>2024</b>
	<b>Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Omšeni</b>	

<b>Schválený rokovací poriadok</b>	
<b>Schválený na zasadnutí OcZ dňa:</b>	<b>15.02.2024</b>
<b>Číslo uznesenia:</b>	<b>8/2024</b>
<b>Vyhlásený vyvesením na úradnej tabuli dňa:</b>	<b>19.02.2024</b>
<b>Účinnosť Rokovacieho poriadku dňom:</b>	<b>19.02.2024</b>

### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Omšenie (ďalej len rokovací poriadok) sa vydáva podľa ust. § 12 ods. 11 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon) s cieľom upraviť podrobné pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len nariadenia) a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo v Omšeni zasadá len na území obce Omšenie, ktorú tvorí katastrálne územie Omšenie. Okrem zasadacej miestnosti obecného úradu, je možné uskutočniť zasadnutia obecného zastupiteľstva aj v priestoroch hasičskej zbrojnice, spoločenskej miestnosti nad predajňou COOP Jednota, prípadne iných vyhovujúcich priestoroch, pokiaľ sú tieto vybavené a označené v súlade s platnou legislatívou, erbom a vlajkou obce označené.

### **Článok 2**

#### **Ustanovujúce zasadnutie**

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva (ďalej len zastupiteľstvo) zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí (ďalej len voľby). Funkčné obdobie doterajšieho starostu sa skončí zložením sľubu novozvoleného starostu.
  - a) ak doterajší starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

- b) ak doterajší starosta odmietne zabezpečiť ustanovujúce zasadnutie, prípadne i bez odmietnutia nekoná, prípravu ustanovujúceho zasadnutia zabezpečí novozvolený starosta v spolupráci so zástupcom doterajšieho starostu.
2. Ustanovujúce zasadnutie je verejné. Na ustanovujúce zasadnutie sa pozývajú najmä:
- novozvolený starosta a poslanci novozvoleného obecného zastupiteľstva,
  - predseda miestnej volebnej komisie
  - doterajší starosta môže na ustanovujúce zasadnutie pozvať aj poslancov NR SR, poslancov EP, zástupcov vlády alebo iných štátnych orgánov, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obce.
3. Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta. Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia doterajší starosta určí:
- zapisovateľa
  - dvoch overovateľov zápisnice
4. Doterajší starosta alebo ten, kto zabezpečuje prípravu ustanovujúceho zasadnutia, požiada predsedu miestnej volebnej komisie, aby informoval prítomných o výsledkoch volieb.
5. Novozvolený starosta skladá zákonom predpísaný sľub do rúk doterajšieho starostu. Po zložení sľubu odovzdá doterajší starosta novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Poslanci skladajú zákonom predpísaný sľub do rúk novozvoleného starostu.
- odmietnutie sľubu, zloženia sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu starostu alebo poslanca.
6. Po zložení sľubov podľa odseku 5 tohto článku:
- starosta overí, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa a oznámi to prítomným. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov
  - starosta prednesie slávnostný príhovor
  - starosta predloží obecnému zastupiteľstvu návrh programu rokovania
  - po schválení návrhu programu rokovania starosta navrhne, aby obecné zastupiteľstvo poverilo poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva (§ 12 ods. 2 prvá veta, ods. 3 tretia veta, ods. 5 piata veta a ods. 6 tretia veta zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov)
  - starosta predloží obecnému zastupiteľstvu návrh na zriadenie komisií, určenie ich náplne práce a voľbu ich predsedov a členov. Členovia komisií sú volení aklamačne, verejným hlasovaním.
  - Obecné zastupiteľstvo určí plat starostu obce. Obecné zastupiteľstvo určuje plat starostu podľa rozsahu výkonu funkcie starostu určeného doterajším obecným zastupiteľstvom najneskôr 90 dní pred voľbami.
7. Poslanci obecného zastupiteľstva majú právo vyjadriť sa ku všetkým bodom programu. Keď o slovo požiada poslanec NR SR, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, alebo ktorýkoľvek obyvateľ obce, slovo sa mu udelí.
8. Návrhy uznesení ustanovujúceho zasadnutia musia vychádzať z programu rokovania a obsahovo zodpovedať jeho výsledkom. Návrhy uznesení ustanovujúceho zasadnutia pripravuje doterajší starosta v úzkej spolupráci s novozvoleným starostom.

### **Článok 3**

#### **Príprava zasadnutí zastupiteľstva**

1. Zasadnutie zastupiteľstva pripravuje starosta, resp. zástupca starostu v súčinnosti s komisiami a so starostom určenými zamestnancami obce.

V rámci prípravy zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta stanoví:

- a) dátum, hodinu a miesto rokovania,
- b) program rokovania.

2. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne a odborne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na prijatie uznesení. Rozsiahlejšie tabuľkové údaje a prehľady sa uvádzajú v prílohách predložených materiálov. Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci včasné zaujatie stanoviska príslušných komisií zastupiteľstva.

3. Materiály budú zaslané 7 dní pred termínom zasadnutia zastupiteľstva jednotlivým poslancom. Vo výnimočných prípadoch je možné doplniť materiál 3 dni pred zasadnutím. Vo veľmi výnimočných prípadoch je možné rozdať materiál priamo na zasadnutí. Nedodržanie lehoty na predkladanie materiálov sa musí zastupiteľstvu odôvodniť.

4. Obsah materiálov:

- c) názov materiálu,
- d) predkladateľ a spracovateľ materiálu,
- e) dôvodová správa,
- f) stanovisko príslušnej komisie, ktoré predloží starostovi spravidla do 3 dni pred zasadnutím zastupiteľstva,
- g) návrh na uznesenie, prípadne návrh všeobecne záväzného nariadenia.

5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými predpismi.

6. Starosta môže stanoviť, ku ktorým materiálom nepovažuje za potrebné predložiť stanovisko komisie a dôvodovú správu.

7. Úplné materiály budú spolu s pozvánkou zaslané poslancom v termínoch podľa bodu 3 tohto článku Rokovacieho poriadku.

### **Článok 4**

#### **Zvolávanie zasadnutí zastupiteľstva**

1. Zasadnutia zastupiteľstva sa konajú podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace.

2. Rokovanie zastupiteľstva starosta zvolá aj:

- a) ak o to požiadajú aspoň 1/3 poslancov zastupiteľstva, a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie,
- b) ak o to požiadajú viac ako 20 % všetkých oprávnených voličov obce,
- c) v prípade slávnostných príležitostí,
- d) v prípade prerokovania závažných úloh, ktoré nebolo možné naplánovať vopred.

3. Oznam o zasadnutí zastupiteľstva spolu s navrhovaným programom musí byť zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

## **Článok 5**

### **Verejnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa osobitne pozývajú poslanci NR SR, zástupcovia vybraných štátnych orgánov a inštitúcií a iné osoby, okruh ktorých určí starosta obce.
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov a iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať na miestach pre nich vyhradených.
4. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. ( § 12 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov )

## **Článok 6**

### **Priebeh rokovania**

1. Rokovania zastupiteľstva vedie a riadi starosta, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca alebo ním poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“). Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný a účelovo zameraný priebeh, bez zbytočných formalít, v súlade so schváleným programom.
2. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania a zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášaniaschopné, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie. Obdobne sa postupuje pri poklese počtu poslancov počas rokovania, pokiaľ sa potrebný počet poslancov neupraví, resp. je zrejmé, že sa neupraví ani v lehote 30 minút.
3. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na rokovaní zastupiteľstva starostovi vopred pred rokovaním zastupiteľstva.
4. V úvode rokovania konštatuje predsedajúci počet prítomných poslancov a predloží na schválenie program zasadnutia, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň 3 dni pred zasadnutím zastupiteľstva.
5. Po otvorení rokovania zastupiteľstvo zvolí členov návrhovej komisie ako aj 2 overovateľov zápisnice z rokovania.
6. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o návrhu pripraveného a zverejneného programu zasadnutia. Následne sa hlasuje o zmenách, doplnení alebo vypustení bodu programu, za každú zmenu zvlášť. Po ukončení hlasovania o zmenách programu sa hlasuje za celý upravený návrh programu zasadnutia. 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.

7. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
8. Predkladateľ môže stiahnuť z rokovania predložený materiál.
9. Materiál, ktorý je zahrnutý v prerokovanom návrhu programu rokovania, ktorý už bol zastupiteľstvom schválený, možno stiahnuť z programu rokovania len so súhlasom zastupiteľstva, a to z dôvodov s ktorými musí byť zastupiteľstvo oboznámené.
10. Predkladateľ stručne uvedie predkladaný materiál a oboznámi zastupiteľstvo sám, alebo prostredníctvom kompetentných osôb s jednotlivými stanoviskami poradných orgánov k tomuto materiálu.
11. Po vystúpení predkladateľa, predsedajúci otvorí rozpravu k bodu programu.
12. Predsedajúci udelí slovo rečníkom v rozprave v poradí, v akom sa prihlásili. Prihlásený rečník sa môže vzdať svojho poradia v prospech iného rečníka.
13. Dĺžka rečnickeho času v rozprave je 5 minút, pričom jednému rečníkovi sa udelí slovo spravidla raz, a to v závislosti od časových možností v rámci rokovania.
14. Okrem prihlásenia do rozpravy má poslanec právo na faktickú poznámku, ktorou je oprávnený reagovať na vystúpenie posledného rečníka a to najdlhšie v trvaní jednej minúty.
15. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí obecného zastupiteľstva obyvateľ obce, predseda petičného výboru, prípadne ďalší subjekt, ktorý má záujem vystúpiť ku konkrétnemu bodu rokovania zastupiteľstva, o ich vystúpení rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním. Vystúpenie obyvateľa obce, predsedu petičného výboru, prípadne ďalšieho subjektu môže trvať maximálne 5 minút.
16. V prípade potreby môže predsedajúci vyhlásiť prestávku v rokovaní zastupiteľstva.
17. Poslanci sú oprávnení podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokovania vecí a časového postupu rokovania zastupiteľstva. Poslanec môže v rozprave predkladať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predloženému materiálu spolu s návrhom na uznesenie. Rovnako tak je oprávnený vziať svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh späť až do okamihu, kým nedôjde k hlasovaniu o ňom. Poslanci môžu rozhodnúť o odložení bodu rokovania na najbližšie riadne alebo mimoriadne zasadnutie OcZ v prípade, že je potrebné doplnenie materiálov alebo získanie poradného stanoviska.

## **Článok 7**

### **Interpelácie poslancov**

Poslanci majú právo:

1. Interpelovať starostu, jeho zástupcu, predsedov komisií a zástupcov subjektov, ktoré zriadila alebo založila obec vo veci výkonu ich činnosti.
2. Interpelácie sú samostatným bodom na každom rokovaní zastupiteľstva za bodom rokovania „Rôzne“ a vedie sa o nich evidencia. Na interpeláciu je interpelovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí zastupiteľstva. Ak obsah interpelácie vyžaduje, aby bola interpelovaným prešetrená alebo aby bolo nutné vykonať niektoré opatrenia, lebo vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť ústna alebo písomná odpoveď najneskôr do 30 dní od podania interpelácie.
3. Interpelovaný žiadosti o písomnú odpoveď v rozsahu možného zverejnenia veci musí vyhovieť.
4. Písomnú interpeláciu môže poslanec podať aj v podateľni obce, kedy v texte interpelácie vyjadrí, či mu postačuje ústna odpoveď alebo či si ju vyžaduje písomne.

## **Článok 8**

### **Hlasovanie zastupiteľstva**

1. Hlasovanie zastupiteľstva je spravidla verejné. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne. O takomto návrhu rozhoduje zastupiteľstvo bez rozpravy nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Verejné hlasovanie prebieha zdvihnutím ruky. Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, počet hlasov proti nemu, počet hlasov poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania.
3. O tajnom spôsobe hlasovania rozhodne zastupiteľstvo uznesením, a to len v prípadoch odôvodňujúcich tajný spôsob hlasovania. Tajné hlasovanie prebieha prostredníctvom použitia hlasovacích lístkov, ktoré sú vydané poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. O výsledku tajného hlasovania sa vyhotoví zápisnica, ktorá je súčasťou zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
4. Na prijatie uznesenia zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
5. V prípade podania pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov k návrhu uznesenia, zastupiteľstvo hlasuje najprv o týchto podaných návrhoch, a to v poradí v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už nehlasuje.
6. O oprave uznesenia z dôvodu chýb v písaní, počítaní alebo z dôvodu iných zjavných nesprávností je možné uznášať sa kedykoľvek.

## **Článok 9**

### **Uznesenia zastupiteľstva**

1. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné.
2. Všeobecne záväzné nariadenie sa musí vyhlásiť jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní a na webovej stránke, účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
3. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti, okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovej stránke.
4. Nariadenia musia byť prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.
5. Materiál z rokovaní zastupiteľstva sa archivuje, a to určeným zamestnancom obce. Každý, kto o to požiada, má právo na prístup k týmto materiálom vrátane možnosti robiť si z nich odpisy alebo kópie.
6. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva priebežne zabezpečuje starosta a kontroluje hlavný kontrolór obce.
7. O výsledku kontroly starosta pravidelne informuje zastupiteľstvo spravidla predkladaním materiálu s prehľadom o splnených uzneseniach, o priebežne plnených uzneseniach, o uzneseniach s návrhom na predĺženie termínu, o nespĺnených uzneseniach a o návrhoch na zrušenie uznesení pre ich neaktuálnosť.

## **Článok 10**

### **Zápisnica z rokovania**

1. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica v písomnej podobe (ďalej len zápisnica) a zvukový záznam, a to najneskôr do 10 dní od konania rokovania.
2. Zápisnicu podpisujú dvaja určení overovatelia zápisnice, starosta a zapisovateľka.
3. Zápisnica sa zverejňuje v zmysle osobitného predpisu.
4. Súčasťou zápisnice sú originály prezenčnej listiny a úplných textov predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania zastupiteľstva.
5. Originál zápisnice, vrátane originálnych príloh a originály uznesení sú po dobu určenú v registratúrnom poriadku obce uložené v obci a po ukončení úložnej doby sa odovzdávajú do príslušného štátneho archívu.

## **Článok 11**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Odborné, administratívne a organizačné práce v súvislosti so zabezpečením rokovania zastupiteľstva a s plnením úloh orgánov obce zabezpečuje obecný úrad, ktorý najmä:
  - a) pripravuje odborné podklady pre rokovanie zastupiteľstva a jeho orgánov,
  - b) zabezpečuje výkon uznesení zastupiteľstva
  - c) zabezpečuje archiváciu dokumentácie z rokovaní zastupiteľstva a jeho orgánov
2. O otázkach, spôsobe a zásadách rokovania neupravených týmto Rokovacím poriadkom, ktoré vzniknú v priebehu zasadnutia zastupiteľstva, rozhoduje zastupiteľstvo, a to na základe návrhu starostu alebo poslanca.
3. Zmeny a doplnenie tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
4. Tento rokovací poriadok bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva obce Omšenie č.8/2024 na zasadnutí dňa 15.02.2024
5. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť 19.02.2024.

V Omšeni

---

Mgr. Alojz Marček  
starosta obce