

**R O K O V A C Í   P O R I A D O K**  
**O B E C N É H O   Z A S T U P I T E Ľ S T V A**  
**V   O S I K O V E**

Obecné zastupiteľstvo v Osikove v súlade s ustanovením § 11 ods. 4 písm. k zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v y d á v a tento

## **R O K O V A C Í P O R I A D O K** Obecného zastupiteľstva v Osikove

### **Ú v o d n é u s t a n o v e n i e**

#### **§ 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy obce.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. Obecné zastupiteľstvo je orgánom obce.
4. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje Obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.
5. Obecné zastupiteľstvo je zbor obce zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obce. Funkčné obdobie obecného zastupiteľstva sa končí zložením sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva na štyri roky.

#### **§ 2**

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

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej právomoci a pôsobnosti podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Osikov. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov samosprávy obce alebo občanov obce Osikov.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Osikov. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).

# Časť I.

## Zasadnutia obecného zastupiteľstva

### § 3 Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravuje starosta obce podľa plánu a určí:
  - miesto, čas a program rokovania,
  - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. 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. 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.
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 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 návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, 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.
7. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich rade na zaujatie stanoviska.

### § 4 Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Osikov v počte 20% všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce.

5. Oznam o zasadnutí zastupiteľstva spolu s navrhovaným programom musí byť zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle najneskôr 3 dni pred jeho konaním. Tieto informácie sa zverejnia spravidla aj v miestnom rozhlase.
6. Rokovacím dňom obecného zastupiteľstva je spravidla piatok s tým, že rokovanie sa začína najneskôr o 19:00 hodine a pokračuje najdlhšie do 23:00 hodiny, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.
7. Obecné zastupiteľstvo zasadá spravidla v zasadačke OcÚ Osikov.
8. V pozvánke na zasadnutie obecného zastupiteľstva musí byť uvedený čas, miesto konania zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktoré musí byť určené len v rámci územia obce a navrhnutý program rokovania. Návrh programu rokovania obecný úrad povinne zverejní na úradnej tabuli obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
9. Program rokovania obecného zastupiteľstva uvedený v pozvánke stanovuje subjekt, ktorý zvoláva zasadnutie obecného zastupiteľstva, spravidla na základe uznesení obecnej rady a vychádza:
  - a) z pôsobnosti obecného zastupiteľstva určenej zákonom a štatútom obce,
  - b) z prijatých uznesení obecného zastupiteľstva,
  - c) z iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a pod..

## § 5

### Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Starosta pritom postupuje podľa tohto rokovacieho poriadku a pozvánku na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zasiela novozvolenému starostovi a poslancom novozvoleného i doterajšieho zastupiteľstva.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta, ak v tomto rokovacom poriadku nie je uvedené inak.
3. Po otvorení prvého zasadnutia oboznámi predseda alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie zasadnutie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce Osikov a odovzdá novozvoleným poslancom a starostovi osvedčenia o zvolení.
4. Na prvom zasadnutí zloží do rúk predsedajúceho, ktorým je spravidla doterajší starosta, sľub novozvolený starosta obce. Doterajší starosta, ktorý bol opakovane zvolený za starostu obce skladá sľub do rúk *najstaršieho prítomného člena doterajšieho obecného zastupiteľstva*. Novozvolení poslanci skladajú potom sľub do rúk novozvoleného starostu.
5. Poslanec, ktorý sa nezúčastnil ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva, skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastnil po prvý raz.
6. Po zložení sľubu sa končí činnosť doterajšieho obecného zastupiteľstva a starostu. Novozvolený starosta sa po zložení sľubu ujme vedenia zasadnutia.
7. Zvolený starosta predloží:
  - návrh na voľbu zástupcu starostu
  - návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.  
Voľby prebiehajú verejným alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najväčší počet hlasov.
8. Ak doterajší starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní odo dňa vykonania volieb, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb v Osikove so začiatkom o 19:00 hodine.

Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta písomnou pozvánkou zaslanou poslancom obecného zastupiteľstva cestou obecného úradu najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Zástupca starostu zvoláva rovnakým spôsobom zasadnutia obecného zastupiteľstva v čase, keď zastupuje starostu.

7. Ak starosta nie je na zasadnutí konanom z dôvodu jeho nezvolania starostom 30. pracovný deň od vykonania volieb prítomný alebo odmietne viesť jeho priebeh, vedie ho doterajší zástupca starostu a ak ten nie je prítomný alebo odmietne viesť ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho poslanec doterajšieho obecného zastupiteľstva, ktorý bol zvolený v obci za poslanca najväčším počtom hlasov, alebo iný poslanec nasledujúci ako ďalší v poradí podľa uvedeného kľúča, ak poslanec, ktorý je v poradí pred ním, nie je na zasadnutí prítomný alebo odmietne viesť jeho priebeh.
8. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **§ 6**

### **Rokovanie obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej 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 starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, 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.
4. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. 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.
6. 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.
7. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je schválenie návrhu programu zasadnutia, druhým určenie overovateľov zápisnice, tretím kontrola uznesení a odpovede na

dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne. Ďalším bodom sú pripomienky a dopyty obyvateľov obce.

8. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 5 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
9. 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.
10. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
11. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
12. Po ukončení programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## **§ 7**

### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie vždy starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpätinovú väčšinu (pri schvaľovaní VZN obce), zvoláva starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
5. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, určí overovateľov zápisnice.
6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko, a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného

- zastupiteľstva (ak ide o jej správy alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.
9. 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 rokovania. O tom, komu slovo neudelí, rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí.
  10. Účastníci sa môžu o slovo hlásiť 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 5 minút.
  11. 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.
  12. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov, resp. obecnej rady.
  13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. 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. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzatváranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecnou radou alebo 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 predkladateľ 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 s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, starostovi.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

## **§ 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 starosta, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia. Uznesenia zastupiteľstva sa zverejnia na úradnej tabuli obce/mesta a jeho webovom sídle najneskôr do 10 dní odo dňa ukončeného zasadnutia zastupiteľstva.

## **§ 10**

### **Všeobecne záväzné nariadenia obce**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov). Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Osikov.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
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 trojpäťinová väčšina poslancov obecného zastupiteľstva.



6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
7. 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 adrese obce v tej istej lehote, ak ju má obec zriadenú, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
8. Dňom vyvesenie návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť podmienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronickej alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určitej 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 navrhovať nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
9. V prípade živelnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelnej 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 3 a 4 sa nepoužije.
10. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia 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.
11. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť, poslancom obecného zastupiteľstva – vypúšťa sa v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
12. Nariadenie sa musí vyhlásiť

## **§ 11**

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

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva priebežne zabezpečuje a kontroluje starosta.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

## **§ 12**

### **Dopyty (interpelácie) poslancov**

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
2. V prípade, že obsah vnesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená alebo je nutné vykonať iné opatrenia alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

**Časť III.**  
**Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní**  
**obecného zastupiteľstva**

**§ 13**

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 dní od konania obecného zastupiteľstva.
2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

**Časť IV.**  
**Spoločné a záverečné ustanovenia**

**§ 14**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Osikove dňa 25.01.2019 uznesením č. 12/2019.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.
5. Dňom účinnosti sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Osikove schválený uznesením č. 9/2010 zo dňa 24.09.2010.

V Osikove dňa 25.01.2019

**Ing. Jozef Kvokačka, PhD.**  
starosta obce

# PRÍLOHA č. 1

## Povinnosť zachovávať mlčanlivosť

Obec O S I K O V

---

č.

### **D O H O D A** uzavretá medzi:

poslancom Obecného zastupiteľstva v Osikove

.....

a

obcou Osikov, zastúpenou starostom obce Ing. Jozefom Kvokačkom, PhD.

Zmluvné strany sa dohodli na plnení následovných podmienok v súvislosti s výkonom funkcie poslanca Obecného zastupiteľstva v Osikove:

1. Poslanec sa zaväzuje počas trvania poslaneckého mandátu a aj po jeho ukončení zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v rámci konaní podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní a podľa zák. SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení zmien a doplnkov. Poslanec sa tiež zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach obchodnej a informačnej povahy, s ktorými sa stretol v rámci zabezpečovania agendy a tiež jednotlivých podnikateľských a ostatných subjektov obce.
2. Poslanec sa pri výkone svojej činnosti zaväzuje, že sám nevyužije a ani neumožní využitie inej osobe akýchkoľvek skutočností známych z konaní podľa platnej právnej úpravy a tiež skutočností obchodnej a informačnej povahy, tak ako je to špecifikované v bode 1 tejto dohody.
3. Poslanec sa zaväzuje, že nebude počas trvania poslaneckého mandátu a ani po jeho skončení poskytovať iným osobám užitočné informácie o činnosti obce, príp. ňou vytvorených alebo zriadených subjektov (zoznam obchodných partnerov, dokumentácie pre realizáciu určitých aktivít, know-how a pod.) vo všetkých činnostiach, s ktorými prišiel do styku počas trvania poslaneckého mandátu a ktoré tvoria obchodné tajomstvo obce.

4. Poslanec berie na vedomie, že zhora uvedené skutočnosti a prípady- pod bodom 1 až 3 tejto dohody – sú konaním v rozpore s oprávnenými záujmami obce Osikov a ňou vytvorených a zriadených subjektov. Zároveň poslanec berie na vedomie, že zhora uvedené skutočnosti a prípady tvoria obchodné tajomstvo obce Osikov a z jej vôle majú byť utajované.
5. Zmluvné strany sa pre prípad porušenia, resp. porušovania zhora uvedených povinností zo strany poslanca dohodli na sankcii – pokute vo výške 3,00€, ktorú sa poslanec zaväzuje uhradiť do 5 dní odo dňa preukázania porušenia, resp. porušovania práv a oprávnených záujmov obce Osikov na účet obce.
6. Poslanec berie na vedomie, že postup, v rámci ktorého z jeho strany k poskytovaniu údajov nad rámec platnej právnej úpravy – zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov, bude posudzovaný v zmysle príslušných ustanovení Trestného zákona.
7. Táto dohoda bola vypracovaná v 2 vyhotoveniach, pričom každá zmluvná strana dostane po 1 exemplár.

V Osikove .....

.....  
poslanec

.....  
starosta obce

Poslanec obecného zastupiteľstva potvrdzuje, že dnešného dňa mu bol odovzdaný jeden exemplár dohody:

.....  
podpis poslanca