

*Obecné zastupiteľstvo v Oravskom Podzámku (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) v zmysle ustanovenia §11 ods.4 písm. k) a §12 ods.7 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) vydáva tento*

## **ROKOVACÍ PORIADOK OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ORAVSKOM PODZÁMKU**

### **PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

#### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

1. Tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Oravskom Podzámku (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje najmä pravidlá prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce a uznesení obecného zastupiteľstva, ako aj spôsob kontroly ich plnenia.

#### **Článok 2 Pôsobnosť obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce Oravský Podzámok v súlade s platnými právnymi predpismi a štatútom obce Oravský Podzámok.
2. Zákon o obecnom zriadení upravuje základný, tzv. demonštratívny výpočet pôsobností obecného zastupiteľstva (§11ods.4, §11a, §11b, §12, §13bods.1, §14 ods.1, §15 ods.1 a 3, §18ods.1, §18a ods.2, 3, 4, 5 a 9, §20, §20a, §20b). Niektoré výslovné pôsobnosti obecného zastupiteľstva môžu byť upravené aj inými zákonmi ako napr. §9 zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí.
3. Pôsobnosť obecného zastupiteľstva môže byť daná aj na základe vyhradenej pôsobnosti stanovenej štatútom obce Oravský Podzámok, nesmie však pritom zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce alebo iného orgánu.

### **Článok 3**

#### **Plánované a neplánované zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci Oravský Podzámok, v ktorej bolo zvolené.
2. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú ako plánované alebo neplánované.
3. Plánované zasadnutie obecného zastupiteľstva (ďalej len „plánované zasadnutie OZ“) sa uskutočňuje spravidla v súlade s plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo na celý nasledujúci kalendárny rok koncom predchádzajúceho kalendárneho roka.
4. Neplánované zasadnutie obecného zastupiteľstva (ďalej len „neplánované zasadnutie OZ“) je zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré je zvolané:
  - a) na základe požiadania o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretinou poslancov,
  - b) za účelom prerokovania závažných úloh, s ktorými plán zasadnutí obecného zastupiteľstva nepočítal,
  - c) za účelom vyhlásenia miestneho referenda v súlade s platnou právnou úpravou,
  - d) za účelom potvrdenia, resp. nepotvrdenia uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorého výkon bol starostom pozastavený,
  - e) pri slávnostných príležitostiach.

**DRUHÁ ČASŤ**  
**USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE**  
**OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**Článok 4**

**Základné úlohy ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Úlohou ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva (ďalej len „ustanovujúce zasadnutie“) je najmä:
  - a) utvoriť podmienky na zloženie sľubu novozvoleného starostu obce,
  - b) utvoriť podmienky na zloženie sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva,
  - c) poveriť poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva<sup>1</sup>,
  - d) zriadiť obecnú radu a zvoliť jej členov,
  - e) zriadiť komisie, určiť ich náplň a zvoliť ich predsedov a členov,
  - f) určiť plat starostu.

**Článok 5**

**Príprava ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“), ktorého funkčné obdobie sa skončí zložením sľubu novozvoleného starostu.
2. Doterajší starosta venuje osobitnú pozornosť príprave ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva, pričom úzko spolupracuje s novozvoleným starostom.
3. Ak doterajší starosta odmietne zabezpečiť ustanovujúce zasadnutie, prípadne i bez odmietnutia nekoná, prípravu ustanovujúceho zasadnutia zabezpečí novozvolený starosta v spolupráci so zástupcom doterajšieho starostu.

4. V rámci prípravy ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva sa najmä:
  - a) zabezpečia priestorové podmienky a zvolí čas konania ustanovujúceho zasadnutia tak, aby sa na zasadnutí mohol zúčastniť čo najväčší počet obyvateľov obce,
  - b) zabezpečí informovanosť o čase a mieste konania ustanovujúceho zasadnutia a o návrhu programu rokovania jeho zverejnením na úradnej tabuli aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva a na internetovej adrese obce, ak ju má obec zriadenú,
  - c) pripraví podklady na konštituovanie obecnej rady a komisií,
  - d) pripraví návrh programu ustanovujúceho zasadnutia a návrhy uznesení,
5. Doterajší starosta alebo ten, kto zabezpečuje prípravu ustanovujúceho zasadnutia, požiada predsedu miestnej volebnej komisie, aby na ustanovujúcom zasadnutí informoval prítomných o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby starostu v obci.

**Článok 6**

**Zvolanie a vykonanie ustanovujúceho zasadnutia**

1. Ustanovujúce zasadnutie zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 (kalendárnych) dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí.
2. Ak doterajší starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Na ustanovujúce zasadnutie sa pozývajú najmä:
  - a) novozvolený starosta a poslanci novozvoleného obecného zastupiteľstva,

---

<sup>1</sup> § 12 ods. 2 prvá veta, ods. 3 tretia veta, ods. 5 tretia veta zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

- b) predseda miestnej volebnej komisie.
- 4. Doterajší starosta môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, poslancov Európskeho parlamentu, zástupcov vlády alebo iných štátnych orgánov, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobností pôsobiace vo verejnom živote obce.
- 5. Ustanovujúce zasadnutie je verejné.
- 3. Počas ustanovujúceho zasadnutia používa starosta, ktorý ho vedie, insígnie. Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia doterajší starosta oboznámi prítomných s priebehom a návrhom programu ustanovujúceho zasadnutia.
- 4. Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia doterajší starosta určí
  - a) zapisovateľa,
  - b) dvoch overovateľov zápisnice.

## **Článok 7**

### **Priebeh ustanovujúceho zasadnutia**

1. Základný rámec ustanovujúceho zasadnutia:
  - 1) Úvodné náležitosti:
    - a) Otvorenie zasadnutia.
    - b) Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
    - c) Oznámenie výsledkov voľby starostu a volieb do obecného zastupiteľstva a odovzdanie osvedčení o zvolení novozvolenému starostovi a poslancom novozvoleného obecného zastupiteľstva.
    - d) Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce, prevzatie insígnií a prevzatie vedenia ustanovujúceho zasadnutia novozvoleným starostom.
    - e) Zloženie sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva.
    - f) Vystúpenie novozvoleného starostu.
  - 2) Schválenie programu ustanovujúceho zasadnutia.
  - 3) Poverenie poslanca obecného zastupiteľstva, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva.
  - 4) Zriadenie obecnej rady
  - 5) Zriadenie komisií, určenie ich náplne a voľba ich predsedov a členov.
  - 6) Určenie platu starostu obce.
  - 7) Diskusia.
  - 8) Záver.
2. Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie doterajší starosta, po zložení sľubu novozvoleného starostu vedie ustanovujúce zasadnutie novozvolený starosta.
5. O výsledku voľby starostu a volieb do obecného zastupiteľstva informuje prítomných predseda miestnej volebnej komisie. Odovzdá osvedčenia o zvolení novozvolenému starostovi a poslancom novozvoleného obecného zastupiteľstva, ak tieto neboli odovzdané skôr.
6. Po informácii o výsledkoch volieb doterajší starosta vyzve novozvoleného starostu na zloženie sľubu, ktorý 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." Novozvolený starosta po prečítaní sľub potvrdí podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste.
7. Doterajší starosta odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia. Tým sa novozvolený starosta ujíma vedenia ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta prečíta znenie sľubu poslanca, ktorý 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.“

8. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
9. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca alebo starostu.
10. Po zložení sľubu poslancov 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. Ak nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
11. Následne starosta prednesie príhovor a predloží obecnému zastupiteľstvu návrh programu rokovania. Po schválení návrhu programu rokovania starosta predloží návrh, aby obecné zastupiteľstvo poverilo poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva.
12. Starosta predloží obecnému zastupiteľstvu návrh na zriadenie alebo návrh na nezriadenie obecnej rady.
13. Starosta predloží obecnému zastupiteľstvu návrh na voľbu mandátovej komisie, návrhovej komisie, volebnej komisie, prípadne ďalších komisií a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov komisií.
14. Voľby členov rady a predsedov komisií sa odporúča uskutočniť tajným hlasovaním. Zvolený je ten, kto získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
15. Členovia komisií môžu byť volení aklamačne, verejným hlasovaním.
16. 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.<sup>2</sup>
17. Poslanci obecného zastupiteľstva majú právo vyjadriť sa ku všetkým bodom programu. 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 ktorémukolvek obyvateľovi obce.

## **Článok 8**

### **Voľba pracovných komisií**

1. Obecné zastupiteľstvo pre svoju činnosť vytvára pracovné komisie
  - a) mandátovú komisiu,
  - b) volebnú komisiu,
  - c) návrhovú komisiu.
2. Na návrh starostu obecné zastupiteľstvo zvolí z poslancov obecného zastupiteľstva predsedu a 2 členov vyššie uvedených komisií.
3. Mandátová komisia
  - a) overuje, či starosta a poslanci dostali na základe preukazu totožnosti osvedčenie o zvolení vydané miestnou volebnou komisiou,
  - b) overuje, či starosta a poslanci zložili zákonom predpísaný sľub,
  - c) overuje, či je splnená podmienka nezlučiteľnosti funkcie v zmysle ustanovení zákona o obecnom zriadení,
  - d) plní funkcie komisie stanovenej čl.7, ods.5 písm. a) z. č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.
4. Ak sú v obecnom zastupiteľstve zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí

---

<sup>2</sup> §11 ods.4 písm. i) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

poslanci, je mandátna komisia zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.

5. Volebná komisia zabezpečuje priebeh hlasovania, sčítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku volieb.
6. Návrhová komisia pripravuje návrh konečného znenia uznesení zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

### **Článok 9**

#### **Príprava a prijímanie uznesení z ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Návrhy uznesení ustanovujúceho zasadnutia musia vychádzať z programu rokovania a obsahovo zodpovedať jeho výsledkom.
2. Návrhy uznesení ustanovujúceho zasadnutia pripravuje doterajší starosta v úzkej spolupráci s novozvoleným starostom.
3. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia ustanovujúceho zasadnutia, určí toto poradie starosta.
4. Uznesenie je prijaté, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva, pokiaľ zákon neustanovuje inak.
5. Uznesenia podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom na ustanovujúcom zasadnutí.

### **TRETIA ČASŤ**

#### **Článok 10**

##### **Nastúpenie náhradníka**

1. Ak mandát poslanca zanikne podľa ustanovenia §25 ods. 2 zákona o obecnom zriadení, obecné zastupiteľstvo prijme uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca a jeho dôvod.
2. Ak sa uprázdni v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov vo volebnom obvode, v ktorom sa uprázdnil mandát, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje primerane podľa §44 ods. 2 a 3 zákona č. 346/1990 Zb. SNR o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov.
3. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo sa uprázdni mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Osvedčenie podpíše starosta obce.
4. Náhradník, ktorý sa stal poslancom skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

### **ŠTVRTÁ ČASŤ**

#### **ROKOVANIA OBEČNÉHO ZASTUPI- TEĽSTVA**

#### **Článok 11**

##### **Zvolanie zasadnutia a právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa zvoláva pozvánkou, ktorá obsahuje miesto, deň, hodinu konania zasadnutia, navrhovaný program rokovania a údaj o tom kto zvoláva zasadnutie obecného zastupiteľstva.
2. Starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Starosta vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva, ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak. Ak starosta nezvolá

zasadnutie obecného zastupiteľstva, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Aj na takto zvolanom zasadnutí obecného zastupiteľstva, má starosta prednostné právo viesť zasadnutie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

3. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 (kalendárnych) dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, pričom toto zasadnutie vedie starosta. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie v priestoroch obecného úradu o 17. hod. Aj na takomto zasadnutí obecného zastupiteľstva, má starosta prednostné právo viesť zasadnutie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takéto zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Žiadosť o zvolanie zasadnutia podpísaná aspoň tretinou poslancov sa doručí v písomnej forme starostovi alebo do podateľne obecného úradu. Žiadosť musí obsahovať návrh programu rokovania, aby ho bolo možné v zákonom stanovenej lehote zverejniť a pracovné materiály, o ktorých má zasadnutie obecného zastupiteľstva rokovať. Prípravu a zaslanie materiálov poslancom zabezpečujú poslanci, ktorí zasadnutie žiadajú zvoláť.

## **Článok 12**

### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími

orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2. Starosta určí miesto, deň, hodinu a navrhovaný program rokovania.
3. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci a prípadne aj na internetovej adrese obce (ak ju má obec zriadenú) aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. Pozvánka na zasadnutie obecného zastupiteľstva spolu s materiálmi sa zasiela poslancom najneskôr 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. V prípade zvolania neplánovaného obecného zastupiteľstva sa pozvánka a materiály zasielajú poslancom najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. V odôvodnených prípadoch, so súhlasom všetkých poslancov je možné zaslať poslancom materiály aj v kratšom čase.
6. Starosta určí spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne určí, že je treba vyžiadať stanovisko alebo odbornú expertízu od príslušného orgánu.
7. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožňovali prijať riadne a včas uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Ak je na programe rokovania návrh nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie.
8. Obecný úrad zabezpečuje prípravu materiálov na rokovanie obecného zastupiteľstva. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva obsahujú najmä:
  - a) názov materiálu v súlade s názvom daného bodu rokovania,
  - b) označenie navrhovateľa (meno, priezvisko a funkcia),
  - c) označenie spracovateľa (meno, priezvisko a funkcia),

- d) údaj o prerokovaní v príslušnej komisii obecného zastupiteľstva,
  - e) návrh uznesenia,
  - f) samotný materiál a v prípade potreby aj dôvodovú správu a prílohy.
9. Dôvodová správa by mala obsahovať vyhodnotenie doterajšieho stavu, uvedenie dôvodu novej úpravy, odôvodnenie nových navrhovaných opatrení a riešení, spôsob ich realizácie, administratívnu náročnosť, dopad na rozpočet obce a činnosť samosprávy. Pokiaľ návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, je potrebné uviesť výhody aj nevýhody jednotlivých variant.
10. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom a v prípade, ak obec plní úlohy štátnej správy aj v súlade s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
11. Komisie obecného zastupiteľstva ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Komisie prerokujú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania.
12. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.

### **Článok 13** **Príprava uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu.
2. Obecné zastupiteľstvo prijíma uznesenie o každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako samostatný bod, a to ihneď po jeho prerokovaní, pričom sa vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu predložený.
3. Konečný návrh uznesenia je upravený podľa priebehu rokovania a obecnému zastupiteľstvu ho predkladá návrhová komisia.
4. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, presne, vecne a zrozumiteľne. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované adresne, t. j. ktorému subjektu sa úloha ukladá, popis úlohy a termín ich splnenia.

### **Článok 14** **Príprava všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „nariadenie“)**

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať nariadenia; nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s

nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo pripraví navrhovateľ nariadenia vecne a časovo tak, aby bolo možné dodržať procesný postup určený v zákone o obecnom zriadení.
4. 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.
5. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová 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.
6. 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 4 a 5 sa nepoužije.
7. 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.

8. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

## **Článok 15**

### **Začatie rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Rokovanie vedie predsedajúci, ktorým je spravidla starosta, ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak, (ďalej len „starosta“ alebo „predsedajúci“).
2. Starosta otvorí rokovanie v určenej hodinu.
3. Po otvorení rokovania určí starosta 1 zapisovateľa (zo zamestnancov obecného úradu), návrh na 2 overovateľov zápisnice (z poslancov obecného zastupiteľstva) a návrh na voľbu návrhovej komisie.
4. Starosta následne oznámi počet prítomných poslancov.
5. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred, najneskôr pol hodiny pred jeho rokovaním starostovi alebo tomu, kto rokovanie zvolal. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
6. V prípade, ak do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, (t.j. obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa), starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
7. V prípade, ak počas rokovania obecného zastupiteľstva klesne počet poslancov tak, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie zostávajúceho programu.



## **Článok 16**

### **Schvaľovanie programu**

1. Starosta predloží na schválenie návrh programu rokovania, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci majú právo na začiatku zasadnutia navrhnúť zmenu programu zasadnutia.
3. Starosta dá hlasovať o každom návrhu, ktorý sa týka programu zasadnutia a jeho zmeny. 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. V súvislosti so schvaľovaním zmeny programu je potrebné, aby poslanci zvážili, či mali možnosť dôkladne sa oboznámiť s materiálmi a situáciou, ktorej sa zmena programu týka a o ktorej sa má rokovať.
4. Poradie jednotlivých bodov programu je možné zmeniť počas rokovania, ak to navrhne poslanec alebo predsedajúci a je to v záujme danej veci. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez diskusie, inak program zasadnutia schválený na začiatku zasadnutia nie je možné meniť alebo dopĺňať počas rokovania obecného zastupiteľstva.

## **Článok 17**

### **Priebeh rokovania**

1. Materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla stručným referátom navrhovateľ materiálu. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko. Po ich vystúpení starosta otvára diskusiu.

2. Do diskusie k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia ústne alebo zdvihnutím ruky do času, kým sa neodhlásil koniec diskusie. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Do diskusie sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór, ktorý má poradný hlas.
3. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu musí udeliť. 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.
4. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu musí udeliť.
5. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce, prípadne aj inej osobe. Slovo udeľuje starosta. Ak starosta nechce udeliť slovo, rozhodne o udelení slova danej osobe obecné zastupiteľstvo procesným uznesením.
6. Ak osoba, ktorej bolo udelené slovo, porušuje tento rokovací poriadok alebo ak obsah jej vystúpenia nesúvisí s prerokovaným bodom programu alebo ak nerešpektuje všeobecné pravidlá slušnosti, starosta ju upozorní na túto skutočnosť s výstrahou, že ak nenastane náprava, udelené slovo môže byť odňaté. Ak po upozornení nenastane náprava, starosta má právo odňať slovo. V pochybnostiach rozhodne o odňatí slova obecné zastupiteľstvo procesným uznesením na žiadosť osoby, ktorej má byť odňaté slovo.

7. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit je stanovený na 5 minút.
8. Poslanec môže v diskusii podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ktoré musia byť riadne sformulované.
9. Poslanec má v diskusii právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na vystúpenie ostatného diskutujúceho. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu rokovania, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ani návrhy uznesení. Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako jedna minúta. Ak nejde o faktickú poznámku alebo ak poslanec prekročí stanovený čas, starosta mu odoberie slovo. Rozhodnutie starostu je konečné.
10. Rokovanie je možné prerušiť uznesením obecného zastupiteľstva. Predseda alebo poslanec môže navrhnúť prerušenie rokovania. O návrhu na prerušenie prerokovania bodu programu rokovania rozhodne obecné zastupiteľstvo bez diskusie. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
11. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie navrhovateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.

### **Článok 18** **Skončenie diskusie obecného** **zastupiteľstva**

1. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení poslanci, starosta diskusiu skončí.
2. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo predložiť

návrh na skončenie diskusie, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

3. Ak obecné zastupiteľstvo rozhodlo o skončení diskusie pred vystúpením všetkých prihlásených poslancov, majú právo ešte vystúpiť poslanci, ktorí boli prihlásení do diskusie pred podaním návrhu na jej skončenie.
4. Po skončení diskusie môže k jej výsledkom zaujať stanovisko navrhovateľ.
5. Návrhová komisia po skončení diskusie predloží v súlade so schválenými pozmeňujúcimi a doplňujúcimi návrhmi poslancov návrh uznesenia na schválenie.

### **Článok 19** **Hlasovanie na zasadnutiach obecného** **zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
3. Starosta pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov.
4. Pred každým hlasovaním starosta oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne.
5. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť; počas neho starosta nikomu nemôže udeliť slovo. Poslanci hlasujú z miesta, na ktorom sa nachádzajú v rokovacej miestnosti.
6. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v takom poradí, ako boli predložené. Ak je určitý návrh

prijatý, ostatné pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy sa považujú za zamietnuté. Na prijatie pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, okrem pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu týkajúceho sa nariadenia obce, ktorým sa zasahuje do textu nariadenia, kde je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Následne sa hlasuje o návrhu ako celku.

7. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie diskusie, udelenie slova a pod.) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez diskusie.

#### **Článok 20** **Hlasovacie kvóra obecného** **zastupiteľstva**

1. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov (§12 ods. 7 zákona o obecnom zriadení), ak zákon o obecnom zriadení alebo iný zákon neustanovuje inak.
2. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov (§12 ods. 7 zákona o obecnom zriadení).
3. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený starostom podľa §13 ods. 6 zákona o obecnom zriadení, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť (§13 ods.8 zákona o obecnom zriadení).
4. Na zvolenie hlavného kontrolóra v prvom kole je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých

poslancov (§18a ods. 3 zákona o obecnom zriadení).

5. Pri voľbe hlavného kontrolóra v druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov (§18a ods. 3 zákona o obecnom zriadení).
6. Na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov (§18a ods. 10 zákona o obecnom zriadení).
7. Na platnosť zmluvy podľa §20a ods.4 a §20b ods.5 zákona o obecnom zriadení je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy.
8. O návrhu na vyhlásenie miestneho referenda o odvolaní starostu z dôvodu podľa §13a ods. 3 písm. a) druhého bodu zákona o obecnom zriadení rozhoduje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých poslancov (§13a ods.4 zákona o obecnom zriadení).

*(upozornenie: uvedené ustanovenia sú vypracované ku dňu: 31.01.2017, pri zmene daných zákonov treba dotknutú položku aktualizovať.)*

#### **Článok 21**

1. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, ak sa obecné zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.
2. Výsledky hlasovania vyhlási starosta tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu a počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania.
3. Pri hlasovaní podľa mien sú poslanci vyzývaní starostom. Vyzvaný poslanec hlasuje tak, že vysloví „hlasujem za návrh“ alebo „hlasujem proti návrhu“, alebo „zdržiavam sa hlasovania“.

Starosta hlasovanie poslanca zopakuje. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania. Hlasovanie podľa mien môže navrhnúť nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. O návrhu rozhodne obecné zastupiteľstvo bez diskusie.

4. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
5. Tajne sa hlasuje v prípadoch, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov ustanovené v tomto rokovacom poriadku alebo ak sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo bez diskusie.
6. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na priebeh tajného hlasovania dozerá volebná komisia, ktorá spočíta hlasy a vyhotoví zápisnicu o výsledku tajného hlasovania. Predseda volebnej komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania (vrátane neodovzdaných lístkov) a počet neplatných hlasov.
7. Starosta následne ohlásí výsledok hlasovania, či bol návrh prijatý alebo návrh nebol prijatý.

#### **Článok 22**

##### **Ukončenie zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo ukončí svoje zasadanie po vyčerpaní programu rokovania. Rozhodnutie starostu obce o ukončení zasadnutia obecného zastupiteľstva je konečné.

#### **Článok 23**

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

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo

vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva:

- a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
- b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.

#### **Článok 24**

##### **Zabezpečenie poriadku v rokovacej miestnosti**

1. Ak niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, najmä svojím nevhodným správaním alebo porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým na to upozornil. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez diskusie hlasovaním.

#### **Článok 25**

##### **Podpisovanie nariadení a uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
2. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote uvedenej v ods. 1.
3. Ustanovenie ods. 2 sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení

miestneho referenda o odvolaní starostu.

### Článok 26

#### Vyhlásenie a účinnosť všeobecného záväzného nariadenia

1. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.
2. 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.
3. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.
4. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

### PIATA ČASŤ

#### Článok 27

#### Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonávajú zamestnanci obecného úradu podľa pokynov starostu obce.
2. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje:
  - a) údaje o mieste a čase rokovania, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, údaj kto viedol rokovanie, čas kedy sa rokovanie začalo a čas kedy sa skončilo, navrhnutý a schválený program rokovania;
  - b) záznam o priebehu rokovania: názov bodu programu a základné informácie o tom, kto predniesol vstupnú informáciu, kto predniesol

stanovisko poradného orgánu, údaj o tom, kto vystúpil v diskusii, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia, ak ho diskutujúci predloží v písomnej forme, pripojí sa do prílohy zápisnice, aké interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie boli vznesené; procesné rozhodnutia sa zaznamenávajú priebežne;

- c) záznam o rozhodovaní: presné znenie návrhu, o ktorom sa hlasovalo, účasť poslancov v čase hlasovania, konštatovanie kvóra potrebného pre prijatie daného rozhodnutia, spôsob hlasovania, počet hlasov „za/proti/zdržal sa hlasovania“ a menovité hlasovanie poslancov o jednotlivých návrhoch, podľa dosiahnutého kvóra potrebných hlasov sa konštatuje, že „návrh bol prijatý“ alebo „návrh nebol prijatý“;
- d) medzi prílohy zápisnice sa pripoja najmä znenia prijatých nariadení, znenia schválených dokumentov, originál prezenčnej listiny a iné doklady.

3. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje najneskôr do 10 dní od jeho uskutočnenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta obce, overovatelia a zapisovateľ.
4. Originály zápisníc vrátane ich príloh sú po dobu určenú v registratúrnom poriadku obce uložené na obecnom úrade a po ukončení úložnej doby sa odovzdávajú do príslušného štátneho archívu.
5. Zápisnica zo zasadania obecného zastupiteľstva je podkladom na zverejňovanie informácií obecným zastupiteľstvom v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Článok 28**  
**Kontrola plnenia uznesení obecného**  
**zastupiteľstva a nariadení obce**

1. Hlavný kontrolór vykonáva kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných nariadení obce a kontrolu plnení uznesení obecného zastupiteľstva.

**Článok 29**  
**Oprávnenia poslancov obecného**  
**zastupiteľstva**

1. Poslanec je oprávnený najmä
  - a) predkladať obecnému zastupiteľstvu i ostatným orgánom návrhy,
  - b) interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce,
  - c) požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,
  - d) požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci,
  - e) zúčastňovať sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány obce,
  - f) požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslanskej funkcie.
2. Interpelovaný je povinný odpovedať priamo (ústne) alebo písomne najneskôr do nasledujúceho rokovania obecného zastupiteľstva. Na interpelácie poslancov sa vyhradí samostatný bod v programe každého zasadnutia obecného zastupiteľstva.
3. Na každom zasadnutí obecného zastupiteľstva a jeho komisií sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci a členovia komisií. Evidenciu o účasti poslancov na zasadnutiach vedie a uschováva obecný úrad. Ak

poslanec svoju neúčast' na zasadnutí vôbec neospravedlnil riadne a včas, považuje sa jeho neúčast' za neospravedlnenú.

**ŠIESTA ČASŤ**  
**Článok 30**  
**Spoločné prechodné a záverečné**  
**ustanovenia**

1. Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Otázky, ktoré nie sú upravené týmto rokovacím poriadkom sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona o obecnom zriadení a inými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
3. Ak počas zasadnutia obecného zastupiteľstva nastane pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhodne o ďalšom postupe predsedajúci po konzultácii s hlavným kontrolórom.
4. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov.
5. Tento rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Oravskom Podzámku bol schválený obecným zastupiteľstvom v Oravskom Podzámku dňa 15.02.2017 uznesením č. 11 Rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia a účinnosť dňa: 01.03.2017. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší pôvodný Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Oravskom Podzámku zo dňa 25.08.2010.

V Oravskom Podzámku dňa: 28.02.2017

Mgr. Jozef Záhora  
starosta obce