

Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce

## **ROKOVACÍ PORIADOK**

### **Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce**

vydaný na základe ustanovení § 11 ods. 4 a § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení  
v platnom znení

#### **I. časť** **ÚVODNÉ USTANOVENIE**

##### **Článok 1**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia.
2. Obecné zastupiteľstvo (ďalej len OZ) vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje OZ podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

#### **II. časť** **PÔSOBNOSŤ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

##### **Článok 2**

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a podľa Štatútu obce Markušovce. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Markušovce.

#### **III. časť** **ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

##### **Článok 3** **Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Prvé zasadnutie OZ po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá 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.
2. Následne, po schválení programu, informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie OZ o výsledkoch volieb. Potom novozvolený starosta zloží do rúk predsedajúceho slub v súlade s § 13

Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce

ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania. Následne zložia predpísaný sľub poslanci do rúk novozvoleného starostu v súlade s § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

3. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu starostu alebo poslance.
4. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

**Článok 4**  
**Zvolanie zasadnutia**

1. Zasadnutie OZ zvoláva a vedie starosta obce, ak ďalej nie je ustanovené inak. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1 druhej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viest' takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1 tretej vety, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viest' takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viest' zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
4. Návrh programu rokovania sa oznamuje poslancom pozvánkou zasланou obyčajnou alebo emailovou poštou najmenej 5 kalendárnych dní pred zasadnutím, v neodkladných prípadoch, ak si to vyžaduje povaha veci najmenej 3 dni pred jeho konaním.
5. Návrh bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe návrhov jednotlivých komisií, vlastných návrhov, a návrhov jednotlivých poslancov, ktoré boli doručené starostovi od posledného zasadnutia až do zvolania OZ.
6. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred jeho konaním.

**Článok 5**  
**Príprava zasadnutia**

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami OZ, komisiami zriadenými OZ, hlavným kontrolórom obce a ďalšími orgánmi OZ.
2. Rokovacím dňom OZ je druhý pracovný štvrtok v mesiaci, so začiatkom rokovania o 17.00. Harmonogram rokovaní s uvedením konkrétnych dátumov bude schválený uznesením OZ a je záväzný pre účasť poslancov na rokovanie OZ.
3. Rokovanie môže byť zvolané mimo termínu uvedenom v čl. 5. ods. 2 v týchto prípadoch:
  - a) prerokovanie závažných otázok života obce, ktoré neznesú odklad,
  - b) ak o to požiada jedna tretina poslancov,
  - c) pri slávnoštných príležitostiach.
4. Miestom rokovania je zasadacia miestnosť Obecného úradu v Markušovciach.

Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce

5. Materiály na rokovanie a návrh uznesení OZ pripravujú podľa pokynov starostu obce zamestnanci obecného úradu, hlavný kontrolór a riaditeľa právnických osôb v zriaďovateľskej pôsobnosti obce. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah a forma je v súlade s ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.
6. Písomný materiál, ktorý má prerokovať obecné zastupiteľstvo, obsahuje dátum rokovania, názov bodu programu, meno, priezvisko, funkcia predkladateľa a osôb, ktoré materiál vypracovali, návrh na uznesenie, alebo zápis do zápisnice, dôvodovú správu a prílohy k materiálu, o ktorých sa má rokovať, ak sú. Neposkytnutie bližších informácií je dôvodom na odročenie daného materiálu.
7. Správy hlavného kontrolóra podľa § 18f ods. 1 čl. d) až e) zákona č. 369/1990 Zb. sa zaradia do programu najbližšieho rokovania OZ. Súčasťou prerokovaného materiálu je aj úplné znenie správ hlavného kontrolóra po anonymizácii citlivých údajov z dôvodu ochrany osobných údajov.
8. Ak má byť na zasadnutí obecného zastupiteľstva prerokovaný návrh nariadenia obce alebo návrh na zrušenie nariadenia obce, navrhovateľ je povinný zverejniť návrh na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce najmenej 15 dní pred rokováním OZ a poskytnúť najmenej desaťdňovú lehotu na uplatnenie pripomienok fyzických a právnických osôb. Pripomienky k návrhu je navrhovateľ povinný vyhodnotiť a vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom elektronicky (mailto: poštou) najneskôr tri dni pred rokováním OZ o návrhu.
9. Predkladateľ materiálu na rokovanie OZ zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, ústavnými zákonmi, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pravidlami schválenými OZ, ktoré uvedie v správe k predkladanému materiálu a za formálnu stránku materiálu.
10. Materiály určené na rokovanie OZ prerokúva vopred komisia, ak je zriadená k danej problematike. Materiály na rokovanie členom komisií sú zaslané elektronickou poštou predsedom jednotlivých komisií a tí do 5 pracovných dní zvolajú rokovanie komisie. Neprerokovanie materiálu v príslušnej komisií môže byť dôvodom na vylúčenie materiálu z rokovania OZ.
11. Podklady na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručujú poslancom elektronicky (mailto: poštou) 5 kalendárnych dní pred určeným termínom zasadnutia. Zároveň sa zverejňujú na internetovej stránke obce aspoň 3 kalendárne dni pred termínom zasadnutia. V prípade nedoručenia materiálov v určenej lehote môže byť bod rokovania vylúčený z programu obecného zastupiteľstva.
12. Na požiadanie poslanca je možnosť prevziať si materiály na rokovanie osobne na obecnom úrade.
13. V neodkladnom prípade, alebo ak si to vyžaduje povaha veci, možno predložiť písomný materiál pred začiatkom rokovania OZ. Ak ide o materiál, ktorý neboli v programe rokovania, návrh na jeho zaradenie do programu predkladá starosta obce alebo poslanec OZ a o zaradení rozhoduje OZ.
14. Na rokovanie OZ sa okrem poslancov a členov komisií môžu pozvať vedúci právnických osôb v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a konatelia obchodných spoločností s majoritnou majetkovou účasťou obce. Okruh pozvaných osôb určuje starosta obce. Na rokovanie sa zúčastňujú podľa potreby pozvaní zamestnanci obecného úradu.

**Článok 6**  
**Rokovanie obecného zastupiteľstva**

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné.

Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce

2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za verejnné, ak sú predmetom rokovania 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.
3. Účasť verejnosti sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených v rokovacej miestnosti pre verejnosť. Zástupcovia médií a iné osoby prítomné na zasadnutí OZ sa môžu zdržiavať len na miestach určených pre verejnosť a nesmú rušiť priebeh zasadnutia. V prípade nevhodného správania môže starosta obce alebo osoba poverená vedením zasadnutia rušiteľa poriadku vykázať z rokovacej miestnosti.
4. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovanie vede starosta obce, okrem prípadov predpokladaných v zákone o obecnom riadení.

**Článok 7**  
**Účasť poslancov na rokování**

1. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. OZ je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Ak 15 minút po určenom čase nie je v rokovacej miestnosti prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, t.j. OZ nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
2. V prípade, že sa rokovania OZ zúčastní poslanec pod vplyvom alkoholu, predsedajúci ho po súhlase OZ vykáže z rokovacej miestnosti.
3. Ak sa v priebehu rokovania pri overovaní počtu prítomných poslancov pred hlasovaním zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci vyhlási prestávku v rokovanií v rozsahu 10 minút. Ak ani po jej uplynutí nebude prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, t.j. OZ nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci zasadnutie OZ preruší a zvolá nové zasadanie OZ najneskôr do 14 dní, na prerokovanie zostávajúcich bodov programu.

**Článok 8**  
**Priebeh rokovania**

1. Na začiatku rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie a návrh overovateľov zápisnice. Najprv sa hlasuje o predloženom návrhu programu, ktorý bol zverejnený. Ak program nebude schválený, schvaľujú sa pozmeňujúce návrhy a potom sa hlasuje o programe ako celku. Program je schválený, ak o ňom rozhodne nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na schválenie zmeny programu je potrebná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Zmenou návrhu programu zasadnutia OZ sa rozumie doplnenie alebo vypustenie bodu z návrhu programu, alebo zmena poradia prerokovania jednotlivých bodov návrhu programu, ktorý bol zverejnený na návrh

Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce

poslanca OZ. Navrhovať zmeny programu po jeho schválení v priebehu zasadnutia OZ nie je možné.

2. 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.
3. Materiál k bodu programu, o ktorom rokuje OZ, uvádza spravidla predkladateľ materiálu.
4. Po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu o prerokúvanej veci. Do diskusie sa poslanci hlásia zdvihnutím ruky. Každý rečník môže vystúpiť, až keď mu predsedajúci udelí slovo. Ak starosta neudelí 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.
5. Ak na rokovanie požiada o slovo poslanec Národnej rady SR, EÚ, VÚC, zástupca vlády alebo orgánu štátnej správy, hlavný kontrolór, slovo sa mu udelí bez hlasovania. Slovo sa môže udeliť aj obyvateľovi obce, o čom OZ hlasuje bez diskusie.
6. Poslanec môže v diskusii k prerokúvanej veci podať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy. Každý návrh musí byť riadne sformulovaný a po prednesení odovzdaný v písomnej forme návrhovej komisií. Pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh môže poslanec vziať späť, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o návrhu.
7. Poslanec sa môže prihlásiť do diskusie k prerokúvanej veci. Okrem toho má právo na faktické poznámky, ktorými reaguje na vystúpenie ostatného rečníka. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s téhou diskusie a nesmie presiahnuť dĺžku 1 minúty.
8. Ak rečník aj po upozornení predsedajúcim nehovorí k prerokúvanej veci, predsedajúci mu odoberie slovo.
9. Ak nejde o cudzieho štátneho príslušníka, na rokovanie musí každý používať štátny jazyk. Účastníci rokovania nesmú rušíť predsedajúceho ani iného rečníka, ktorému bolo udelené slovo.
10. Predsedajúci diskusiu ukončí, ak už vystúpili všetci prihlásení rečníci alebo ak o jej skončení na návrh poslanca rozhodne OZ hlasovaním. O návrhu sa hlasuje bez diskusie.
11. Rokovanie OZ možno na návrh poslanca prerušiť. O návrhu sa hlasuje bez diskusie. Ak OZ prerušenie zasadnutia schváli, predsedajúci určí termín jeho pokračovania podľa čl. 5 ods. 2. alebo 3.
12. Na žiadosť poslanca predsedajúci vyhlási primeranú prestávku na poradu poslancov o zásadných otázkach, ktoré sa vyskytnú v priebehu rokovania vo veci, o ktorej sa bude hlasovať.

**Článok 9**  
**Hlasovanie na zasadnutiach**

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Ak tento rokovací poriadok neustanovuje, že poslanci hlasujú o návrhu bez diskusie, hlasovanie sa uskutoční po skončení diskusie.
2. Hlasovanie riadi predsedajúci. Upozorní poslancov, že sa bude hlasovať, oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať. Potom prikročí k riadeniu hlasovania. O návrhoch sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najprv o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje.

Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce

4. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhocach sa hlasuje o návrhu ako celku.
5. Pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú je zriadená komisia, OZ vypočuje stanovisko komisie.
6. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
7. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky. Predsedajúci vyhlási výsledky hlasovania tak, že oznamí počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov a mená poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov a mená poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu a počet poslancov a mená, ktorí sa zdržali hlasovania alebo nehlasovali.
8. Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených v tomto rokovacom poriadku alebo ak sa na tom uznesenie obecné zastupiteľstvo bez diskusie.
9. Pred tajným hlasovaním predsedajúci určí trojčlennú komisiu, ktorá hlasovanie organizuje. Na hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Poverený člen určenej komisie oznamí výsledky hlasovania vo forme zápisnice predsedajúcemu, ktorý ich vyhlási tak, že oznamí počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky. Iný spôsob hlasovania poslanca sa pokladá za zdržanie sa hlasovania.

**Článok 10**  
**Prijímanie uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

1. Návrh na uznesenie OZ predkladá nárvhová komisia, prípadne predsedajúci. K predloženému návrhu na uznesenie môžu poslanci predkladať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Predsedajúci a hlavný kontrolór môžu pozmeňujúce návrhy pripomienkovať. Obecné zastupiteľstvo hlasuje najprv o pozmeňujúcich návrhocach v poradí, v akom boli predložené. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté. Ak zastupiteľstvo pozmeňujúci návrh neschváli, hlasuje o pôvodnom návrhu. Návrh na uznesenie môže OZ priať aj k bodom programu prerokovaných v časti rôzne alebo diskusia.
2. Pokiaľ si to povaha uznesenia alebo iné okolnosti vyžadujú, môže OZ hlasovať o jednotlivých častiach návrhu uznesenia oddelenie. Poradie určí predsedajúci.
3. Na priatie nariadenia (VZN) je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra, na platnosť zmluvy uzavretej na účel uskutočnenia konkrétnej úlohy alebo činnosti s inou obcou, alebo zmluvy o zriadení združenia obcí, zriadením alebo založením právnickej osoby podľa osobitného zákona, je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Na priatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, okrem prípadov uvedených v tomto rokovacom poriadku a v zákone o obecnom zriadení.
4. Nariadenie a uznesenie OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
5. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonom alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa ods. 4. Ak bol výkon uznesenia pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do 3 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce

6. Uznesenia sa vyhotovujú písomne a po podpise sa doručujú v elektronicky (mailovou poštou) poslancom, hlavnému kontrolórovi a podľa povahy uznesenia ďalším osobám, o okruhu ktorých rozhoduje starosta obce.

**Článok 11**

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

1. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ, ktoré musia byť príslušnému nositeľovi úlohy doručené elektronicky (e-mailom) najneskôr do 5 dní od ich podpisania starostom obce a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
2. Všetky uznesenia obecného zastupiteľstva sa doručujú v termíne podľa ods. 1 starostovi obce a elektronicky (mailom) hlavnému kontrolórovi a poslancom OZ. Uznesenia OZ sa zverejňujú na internetovej stránke.
3. Informáciu o kontrole plnenia uznesení OZ vykonáva a predkladá hlavný kontrolór obce štvrtročne vždy na prvom rokovane OZ v kalendárnom štvrtroku.
4. Obecný úrad predkladá na každé rokovanie OZ prehľad plnenia uznesení z posledného OZ.

**Článok 12**

**Interpelácie poslancov**

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.
2. Poslanci majú právo na zasadanie OZ interpelovať starostu, riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou a hlavného kontrolóra, vo veciach výkonu ich činnosti.
3. Interpelovaný a subjekt požiadany o vysvetlenie je povinný odpovedať do 30 dní od konania OZ. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela elektronicky poslancom OZ.
4. Kontrola odpovedí vnesenej interpelácie sa zaradí do programu rokovania OZ na začiatku rokovania.

**IV. časť**

**ORGANIZAČNÉ A TECNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**Článok 13**

1. Organizačné a technické úlohy spojené so zabezpečovaním činnosti OZ plní obecný úrad.
2. Obecný úrad zabezpečuje vypracovanie a doručenie podkladov na zasadnutia OZ, vyhotovenie zápisníc zo zasadnutí, zverejnenie nariadení obce na úradnej tabuli obce, archiváciu písomností a ďalšie úlohy súvisiace so zabezpečením zasadnutí OZ.
3. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica, ktorú overia určení overovatelia. V prípade, že overovatelia odmietnu podpísať vyhotovenú zápisnicu, uvedú v prílohe dôvody jej nepodpísania, ktoré sa archivujú a zverejňujú ako príloha zápisnice. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina a menovitý záznam o hlasovaní.
4. Zápisnicu spracuje zamestnanec obecného úradu určený starostom obce.
5. Zápisnica obsahuje tieto údaje, najmä:

Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce

- a) dátum a miesto rokovania,
  - b) záznam o tom, kto riadil obecné zastupiteľstvo,
  - c) počet prítomných, neprítomných poslancov, vrátane ich mien, prípadne mien pozvaných hostí,
  - d) záznam o čase rokovania – začiatok a koniec,
  - e) záznam o čase a odchode poslancov z rokovania OZ,
  - f) návrh programu rokovania vrátane návrhov na zmenu poradia jednotlivých bodov, či zaradenie nového bodu a schválený program rokovania,
  - g) stručný komentár k jednotlivým bodom, najmä dôvod prerokovania jednotlivých materiálov, kto hovoril v diskusii, stručný obsah, návrhy na zmenu uznesenia, výsledky hlasovania (za, proti, zdržal sa hlasovania, nehlasoval) ku každému bodu programu osobitne po jeho prerokovaní a hlasovaní, vrátane výroku, či bolo uznesenie alebo všeobecne záväzné nariadenie prijaté. Poslanec OZ má právo požiadať, aby jeho vyjadrenie resp. stanovisko alebo vyjadrenie iného rečníka bolo doslovne zaznamenané v zápisnici.
  - h) návrh konečného znenia uznesenia ku každému bodu programu alebo iné rozhodnutie OZ, uznesenia majú byť formulované jasne a adresne – komu sa úloha ukladá, aké úlohy sa ukladajú a termín splnenia úlohy, ak je to možné,
  - i) prílohy:
    - 1. Schválené uznesenia OZ alebo všeobecne záväzné nariadenia podpísané starostom obce vrátane zapracovaných zmien.
    - 2. Kompletné znenia schválených dokumentov (napr. rokovací poriadok, zásady o hospodárení s majetkom obce, štatút obce, štatúty komisie a pod).
6. Zápisnica sa vyhotoví do 10 kalendárnych dní. Následne sa doručí elektronicky (e-mailom) overovateľom zápisnice, ktorí ju overia do 3 kalendárnych dní.
7. Zápisnice zo zasadnutí OZ podpisuje starosta obce a overovatelia zápisnice.
8. Overená zápisnica sa doručuje elektronicky (e-mailom) hlavnému kontrolérovi a poslancom OZ do 15 kalendárnych dní alebo najbližší pracovný deň po 15. kalendárnom dni rokovania OZ. Jej prílohou sú kompletné nariadenia a uznesenia podpísané starostom obce, ktoré v zmysle zákona o obecnom zriadení § 12, ods. 11. podpisuje najneskôr do 10 kalendárnych dní od ich schválenia OZ.
9. Overená zápisnica z rokovania OZ sa zverejňuje na internetovej stránke obce do 20 kalendárnych dní od rokovania OZ vrátane zvukového záznamu z rokovania OZ.
10. V prípade, ak zápisnica po vyhotovení a zverejnení obsahuje zjavnú chybu v písaní, v počtoch, alebo inú zrejmú nesprávnosť, ktorá nemá vplyv na obsahovú stránku prijatého rozhodnutia, zapisovateľ urobí písomné „oznámenie o oprave chyby“. Zapisovateľ je povinný „oznámenie o oprave chyby“ doručiť overovateľom zápisnice a označenie zverejniť na webovej stránke obce Markušovce. Oznámenie nemá vplyv na platnosť a účinnosť prijatého rozhodnutia.
11. Zápisnice, prijaté uznesenia a všetky materiály zo zasadnutí OZ sa archivujú na obecnom úrade podľa registratérneho poriadku obecného úradu.
12. Evidenciu všetkých platných uznesení a nariadení obce vedie obecný úrad a zabezpečí ich zverejnenie a aktualizáciu na webovom sídle obce.
13. Obecný úrad zabezpečí, aby všetky povinne zverejňované dokumenty na úradnej tabuli obce vzťahujúce sa na rokovania OZ boli zverejnené aj na Centrálnej elektronickej úradnej tabuli CUET.

Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva Obce Markušovce

14. Výdavky súvisiace s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti obecného zastupiteľstva sa uhrádzajú z rozpočtu obce.

**V. časť**  
**SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

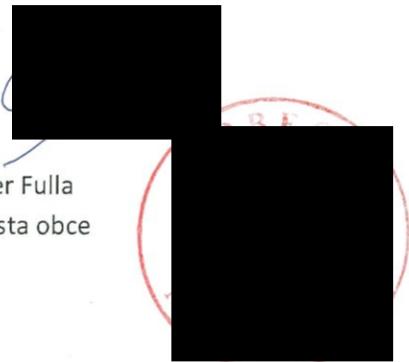
**Článok 14**

1. Poslanci sú povinní dodržiavať rokovací poriadok obecného zastupiteľstva (§ 25 ods. 1 zákona o obecnom zriadení). Táto povinnosť sa vzťahuje aj na prizvané a iné osoby, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia OZ. Uvedené osoby sú povinné rešpektovať pokyny a upozornenia predsedajúceho. Predsedajúci je povinný prizvané a iné osoby pred schválením programu OZ upozorniť na správanie sa na rokovaní OZ, najmä na to, že slovo sa im môže udeliť len vtedy, ak o tom rozhodne OZ väčšinou prítomných poslancov a že program OZ sa po schválení už nemení.
2. Ak sa počas zasadnutia OZ vyskytne pochybnosť o postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje o nej predsedajúci.

**Článok 15**

1. Ruší sa rokovací poriadok obecného zastupiteľstva schválený dňa 20. 3. 2019 uznesením číslo 8/2019 a potvrdený OZ uznesením č. 23/2019 zo dňa 17. 4. 2019.
2. Rokovací poriadok schválilo obecné zastupiteľstvo dňa 19. 1. 2023 uznesením č. 38/2023.
3. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Markušovciach, 01.02.2023

  
Peter Fulla  
starosta obce