



ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA VO VAŇOVCIACH

Vo Vaňovciach dňa 6.4.2021

Účinnosť od 7.4.2021

ROKOVACÍ PORIADOK OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA VO VAĎOVCIACH

Obecné zastupiteľstvo obce Vaďovce na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 3 II. hlavy Štatútu obce Vaďovce vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA VO VAĎOVCIACH

§ 1

Úvodné ustanovenie

(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 a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

(2) Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) 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 obecné zastupiteľstvo podľa zák. č. 369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

(1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. č. 369/1990 Zb., podľa Štatútu obce Vaďovce a Organizačného poriadku Obecného úradu vo Vaďovciach.

(2) 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 Vaďovce.

(3) 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 vnútro - organizačnými normami obce Vaďovce. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. č. 369/1990 Zb.).

(4) Obecné zastupiteľstvo môže zriaďovať a zrušiť komisie a iné poradné orgány ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Komisie ani iné poradné orgány nemajú rozhodovaciu právomoc.

(5) Zložením sľubu novozvolených poslancov zastupiteľstva zanikajú všetky komisie a iné poradné orgány zriadené v predchádzajúcom volebnom období.

§ 3

Zmeny v zložení obecného zastupiteľstva

- (1) Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zaniká v súlade s platnou právnou úpravou.
- (2) Poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
- (3) Mandát poslanca zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú doručením obecnému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.
- (4) Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje v súlade s platnou právnou úpravou.
- (5) Nastúpenie náhradníka vyhlási starosta obce do 15 dní po tom, čo sa zanikol mandát, na úradnej tabuli obce. Túto skutočnosť potvrdí osvedčením.

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 4

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- (1) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.
- (2) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
- (3) Následne – po schválení programu informuje predseda miestnej volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. č. 369/1990 Zb. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania.
- (4) 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 hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- (5) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 5

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
 - (2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta, najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom 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 určené na rokovanie obecného zastupiteľstva, sú zasielané poslancom v tlačenej verzii na korešpondenčnú adresu, (v ojedinelých prípadoch po vzájomnej dohode môžu byť rozsiahlejšie materiály zasielané v elektronickej podobe). Vypracúvajú sa 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 obecného zastupiteľstva prerokovanie VZN obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

(4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(5) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Poslanci – členovia komisií predložia materiály určené na zasadnutie OZ na zasadnutí príslušnej komisie a komisia po ich prerokovaní v zápise zo zasadnutia uvedie stanovisko k predloženým materiálom v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Predsedovia komisií zodpovedajú za doručenie podpísanej zápisnice z rokovania komisie do podateľne OcÚ. Predsedovia komisií sú povinní zosúladiť plán zasadnutí komisií s plánom zasadnutí OZ.

(6) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska. Úrad stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).

§6

Program rokovania obecného zastupiteľstva

(1) Program rokovania obecného zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo aspoň 24 hodín pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

(2) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení .

(3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady (ak je vytvorená), návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

(4) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované 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.

(5) Uznesením obecného zastupiteľstva môže predsedajúci rokovanie prerušiť prestávkou, pričom oznámi dĺžku prestávky a čas pokračovania zasadnutia. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

(6) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 7

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 Vaňovce v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.

(4) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce.

(5) Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá; v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(6) Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch podľa § 13a ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb., ak ho nezvolá starosta.

§ 8

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií úradu 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 a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

(2) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.

(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. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá 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, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Za overovateľov zápisnice môžu byť navrhnutí len poslanci prítomní na zasadnutí obecného zastupiteľstva.

(6) Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam a zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, prijaté uznesenia, hlasovanie poslancov a stanovisko poslanca, ak o to vyslovene požiada. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a majú právo vyjadriť sa k nej overovatelia zápisnice. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 pracovných dní od uskutočnenia zastupiteľstva.

(7) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

(8) Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko, ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, sa požiada kompetentný pracovník úradu.

(9) 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 zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, atď.

(10) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo 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.

(11) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Pri prerokovávaní bodu zaradeného do programu zasadnutia obecného zastupiteľstva vystúpi ako prvý predkladateľ materiálu, následne vystúpi predseda príslušnej komisie, alebo ním poverený člen komisie, z každej z komisií, ktorá k prerokovávanému bodu schválila/prijala stanovisko. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci rozpravu. Obyvateľ obce môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu alebo v

rámci bodu rôzne, ak sa prihlási do rozpravy po zverejnení programu rokovania zastupiteľstva, a to:

a) telefonicky na telefónnom čísle 0915709991 v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 15.00 hod., alebo najneskôr hodinu pred začiatkom rokovania zastupiteľstva,

b) textovou správou na mobilné číslo 0915709991, najneskôr hodinu pred začiatkom rokovania zastupiteľstva,

c) osobne u zapisovateľa zastupiteľstva alebo inej poverenej osoby, najneskôr 15 minút pred začiatkom rokovania zastupiteľstva.

Súčasťou prihlásenia sa obyvateľa do rozpravy sú nasledujúce údaje:

a) meno a priezvisko občana

b) bod/body programu, ku ktorým chce vystúpiť. Vystúpenie obyvateľa môže trvať spravidla najviac 10 minút. V prípade, ak obyvateľ prekročí daný časový limit, alebo sa predmet jeho vystúpenia odkloní od predmetu prerokovávaného bodu, prípadne svojím vystúpením porušuje iné časti rokovacieho poriadku alebo dobré mravy, predsedajúci má právo odobrať mu slovo. V prípade, ak predsedajúci odoberie obyvateľovi slovo, je predsedajúci povinný uviesť dôvod, kvôli ktorému sa rozhodol slovo odobrať.

Občania sa môžu prihlásiť do rozpravy k bodu rôzne spôsobom uvedeným v tomto rokovacom poriadku.

Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 5 minút.

(12) 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.

(13) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

(14) 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.

(15) 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.

(16) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri

týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie zástupca starostu alebo poslanec poverený starostom.

ČASŤ II.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 9

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

(1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.

Za ich včasnú prípravu zodpovedá prekladateľ 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 s termínmi pre ich splnenie.

(4) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a zamestnancom OÚ.

(5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta a obecná rada (ak je vytvorená) môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§10

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) VZN a jednotlivé uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia Obecným zastupiteľstvom. Vyhlásenie VZN 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.

§ 11

Všeobecne záväzné nariadenia obce

(1) Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).

Nariadenie obce nemôže 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) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb.

(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 zahlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

(6) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 12

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

(1) Obecná rada (ak je vytvorená) rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom.

(2) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

(3) Starosta predkladá na každé zasadnutie OZ správu o plnení prijatých uznesení OZ.

(4) Kontrolu plnenia uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení obecného zastupiteľstva spravidla 1x ročne.

ČASŤ III.

DOPYTY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV

§ 13

(1) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady (ak je vytvorená), hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.

(2) V prípade, že obsah vznesenej 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 IV.

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE

ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 14

(1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe zvukového záznamu a písomného záznamu zapisovateľa, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia.

(2) Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, zástupca starostu a určený overovateľ.

(3) Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 dní od konania obecného zastupiteľstva. Overovatelia zápisnicu overia do 14 dní od konania OZ.

(4) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, na webovej stránke obce a pod.).

(5) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.

Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.

(6) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

(7) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a obecnej rady (ak je vytvorená) a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

ČASŤ V.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 15

- (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) Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva vo Vad'ovciach zo dňa 7.9.2015.
- (4) Rokovací poriadok bol schválený Obecným zastupiteľstvom vo Vad'ovciach dňa 6.4.2021 uznesením č. 18/2021.
- (5) Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku OZ vo Vad'ovciach schvaľuje OZ vo Vad'ovciach.
- (6) Rokovací poriadok OZ vo Vad'ovciach nadobúda účinnosť dňom 7.4.2021

Vo Vad'ovciach dňa 6.4.2021

Alžbeta Tuková
starostka obce