

# **ROKOVACÍ PORIADOK OBEČNÉHO ZASTUPITEL'STVA**

Obecné zastupiteľstvo v Miňovciach na základe § 12 ods.12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov  
**v y d á v a**

## **r o k o v a c í p o r i a d o k Obecného zastupiteľstva v Miňovciach**

### **§ 1**

Obecné zastupiteľstvo v Miňovciach je zastupiteľský zbor, pozostávajúci z 5 poslancov zvolených v priamych voľbách občanmi obce Miňovce na štvorročné volebné obdobie.

### **§ 2**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní 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 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. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

### **§ 3**

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

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, 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 Miňovce.
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 vnútornými organizačnými normami obce Miňovce.

3. Obecné zastupiteľstvo (ďalej len „OZ“) na funkčné obdobie 2014 -2018 nemá zriadenú obecnú radu , funkciu obecnej rady v plnej miere plní obecné zastupiteľstvo.

## **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 odo dňa vykonania volieb.
2. Ak doterajší starosta nezvolá prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta, alebo ním poverený poslanec OZ.
4. Následne po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom nasleduje sľub. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísanom na osobitnom liste. Text sľubu je v súlade s § 26 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne zložia sľub poslanci obecného zastupiteľstva v súlade s § 26 zák. SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení.
5. Ustanovený starosta predloží 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 najvyšší počet hlasov, najmenej však nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.
6. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

### **§ 5**

#### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami /plnia funkciu obecnej rady/ a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov, politickými stranami, hnutiami vyvíjajúcimi činnosť v obci.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta obce, podľa plánu najmenej 14 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 sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Uvedené materiály pripravuje OR v spolupráci so starostom a OcÚ.

Obsahujú najmä:

- a/ názov materiálu
- b/ návrh na uznesenie
- c/ dôvodovú správu
- d/ meno spracovateľa návrhu materiálu na rokovanie a meno zodpovednej osoby.

Ak je na programe rokovania OZ prejednanie všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho paragrafové úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci. Ďalej sa uvedie spôsob a termín oznámenia obyvateľom obce.

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. Súvisiace zákony a všeobecne platné právne predpisy uvedie v časti vysvetlivky predmetného nariadenia.
5. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje starosta obce v súčinnosti s pracovníkmi svojho výkonného orgánu, obecného úradu.
6. Najneskôr 5 pracovných dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva materiály majú byť doručené poslancom zo strany OcÚ /spravidla poštou alebo e-mailom/.

## § 6

### Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu rokovania, miesto a čas konania sa oznamuje obyvateľom obce, verejnosti a zverejňuje sa aspoň 3 dni / alebo minimálne 24 hodín, ak ide o mimoriadne zasadnutie z naliehavých dôvodov/ pred zasadnutím OZ na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce Miňovce.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
3. Návrh ostatných bodov programu predkladá starosta na základe vlastných námetov a jednotlivých poslancov.  
Návrhy musia byť doručené starostovi obce (na obecný úrad) .
4. OZ schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. 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 obecným zastupiteľstvom.
5. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí. V naliehavých prípadoch v rámci schvaľovania programu zasadnutia navrhovateľ predloží poslancom návrh bodu programu aj s písomnými materiálmi, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať. Na základe predložených materiálov sa poslanci hlasovaním rozhodnú, či daný bod zaradia do programu rokovania samostatne, daný bod prerokujú v rámci diskusie alebo budú o ňom rokovať až na ďalšom zasadnutí OZ.

6. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
7. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## **§ 7**

### **Zvolanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
2. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.
3. Ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti o jeho konanie.
4. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
5. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti o jeho konanie.

## **§ 8**

### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a hlavného kontrolóra sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslancov NR SR, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcov okresných úradov, VÚC a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iné právnické osoby 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 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.  
Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov t.j. 3 poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu t.j. 3 poslancov (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpätinovú väčšinu t.j. 3 (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, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. Pokiaľ je k prerokúvanej 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 s pravidla starosta, alebo iný poverený poslanec OZ, alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.
9. 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 sa slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním.  
Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udelí. Ak poslanec požiada o slovo v súvislosti s prerokúvaným bodom programu, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi OZ, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.  
Môže sa slovo udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
10. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím rokovania OZ, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie.  
Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie môžu hovoriť v tej istej veci najviac 2x, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na tri minúty. Dôvodovú správu a pozmeňovacie návrhy všeobecne záväzného nariadenia, rozpočtu obce alebo iného závažného materiálu môže poslanec predniesť aj rozsiahlejšie, ale nie dlhšie než 10 minút. V mimoriadnych prípadoch so súhlasom poslancov OZ aj dlhšie. V prípade väčšieho rozsahu pripomienok môžu poslanci OZ hlasovaním požiadať o písomné predloženie pripomienok do 3 dní od prerokovávanía predmetnej veci.
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. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo že je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva starostom pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpäťtinovou 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. 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. 2 minút. 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 štátoprávných aktoch /napr. uzavretie 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

### § 9

#### 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 materiálom pred rokovaním, najneskôr 5 pracovných dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Materiály doručí poslancom OcÚ.
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, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a pracovníkom OcÚ.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta a OZ môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

### § 10

#### Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva navrhuje predkladateľ materiálu a predkladá návrhová komisia.
2. Pokiaľ uznesenie obsahuje viac bodov, **hlasuje sa o každom bode samostatne.**
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 na neprijaté.
4. Hlasuje sa verejne.  
Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny poslancov.

Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

5. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
6. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, na webovej stránke obce a pod.).

## § 11

### Všeobecné záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecné záväzné nariadenia.  
Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a všeobecne platným právnym predpisom.
2. Na prípravu, oznámenie, prerokovanie a prijímanie všeobecne záväzných nariadení obce Miňovce sa vzťahuje § 6 zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr 5 pracovných pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
8. 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. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
9. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na internetovej stránke obce Miňovce.
10. Nariadenia musia byť každému prístupné na Obecnom úrade Miňovce, ktorý

ich vydal.

11. Hlasuje sa verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
12. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OZ.

## **§ 12**

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

1. Obecná rada rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom.
2. Starosta obce prostredníctvom Obecného úradu, ako svojho výkonného orgánu vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a zabezpečuje výkon a plnenie všeobecne záväzných nariadení obce.
3. Hlavný kontrolór priebežne sleduje plnenie uznesení obecného zastupiteľstva a o výsledkoch plnenia podáva správu obecnému zastupiteľstvu minimálne štvrťročne.

## **ČASŤ III**

### **DOPYTY POSLANCOV**

## **§ 13**

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, pracovníkom obce - obecného úradu, hlavnému kontrolórovi, riaditeľom príspevkových organizácií, predstaviteľom obce v obchodných spoločnostiach s majetkovou účasťou obce 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 vyčerpávajúca a úplná písomná odpoveď poskytnúť na písomne predloženú otázku do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.
3. Poslanec môže odpoveď na svoju interpeláciu prijať, alebo neprijať. V prípade neprijatia odpovede poslancom, hlasuje obecné zastupiteľstvo o prijateľnosti odpovede. V prípade, že odpoveď nie je prijatá ani OZ, starosta obce vykoná opatrenia v záujme odstránenia prekážok prijateľnosti odpovede na interpeláciu.

## **ČASŤ IV**

### **ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE**

## **§ 14**

### **Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe písomného záznamu zapisovateľa. Zápisnica obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu



rokovania a prijaté uznesenia a skrátený zápis pripomienok poslancov. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 dní od konania obecného zastupiteľstva.

2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
3. Starosta obce prostredníctvom obecného úradu organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Starosta obce prostredníctvom obecného úradu vedie evidenciu uznesení OZ a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenia.

## **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. Starosta a poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Miňovciach, dňa 12.06.2015
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia Obecným zastupiteľstvom v Miňovciach.

V Miňovciach, dňa 12.06.2015

Miroslav Mojsej  
starosta obce