



ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA OBCE ŠUŇAVA

Schválené: Uznesením č. 24/2019 dňa 28.03.2019

Obecné zastupiteľstvo obce Šuňava v zmysle ustanovenia § 12 ods.11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva obce Šuňava

PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ ÚSTANOVENIA

§ 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Šuňava (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.
- 2) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce Šuňava v súlade s platnými právnymi predpismi a Štatútom obce Šuňava.
- 3) Zákon o obecnom zriadení upravuje základný, tzv. demonštratívny výpočet pôsobnosti obecného zastupiteľstva (§ 11 ods. 4, §11a, §11b, §12, §13b ods. 1, §14 ods. 1, §15 ods. 1 a 3, §18 ods. 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.
- 4) Pôsobnosť obecného zastupiteľstva môže byť daná aj na základe vyhradenej pôsobnosti stanovenej Štatútom obce Šuňava, nesmie však pritom zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce alebo iného orgánu.

§2

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, uplatní sa postup podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
- 2) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa riadi najmä týmto programom:
 - otvorenie zasadnutia,
 - voľba návrhovej komisie a určenie overovateľov a zapisovateľa zápisnice,
 - oboznámenie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce,
 - zloženie sľubu novozvoleného starostu,
 - zloženie sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva,
 - príhovor novozvoleného starostu.
- 3) Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi doterajší starosta.
- 4) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta.

- 5) Výsledky volieb do orgánov samosprávy obce prednesie predseda miestnej volebnej komisie, alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie.

§3

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa plánu zasadnutí obecného zastupiteľstva schváleného obecným zastupiteľstvom spravidla raz za 3 mesiace (v ďalšom texte „plánované zasadnutia“) a podľa potreby na zasadnutiach zvolaných mimo plánovaných termínov (v ďalšom texte „neplánované zasadnutia“).
- 2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu, obecnou radou, poslancami, zamestnancami obce a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, prípadne ďalšími zodpovednými osobami určenými starostom obce.
- 3) Neplánované zasadnutie môže byť zvolané starostom na prerokovanie závažných alebo neodkladných úloh a pri slávnostných príležitostiach.
- 4) Starosta určí najmenej 5 dní pred plánovaným zasadnutím miesto, čas a návrh programu zasadnutia. Starosta určí najmenej 3 dni pred neplánovaným zasadnutím miesto, čas a návrh programu zasadnutia.
- 5) Materiály na rokovanie musia byť vypracované v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi obce. Musia byť určité, zrozumiteľné, vypracované terminologicky presne a zreteľne, bez vecných nedostatkov.
- 6) Písomný materiál určený na zasadnutie obecného zastupiteľstva musí obsahovať najmä:
 - názov materiálu s uvedením spracovateľa a predkladateľa,
 - dôvodovú správu s uvedením vecného dôvodu,
 - právne úpravy,
 - finančný dopad na rozpočet obce,
 - návrh na uznesenie.
- 7) Ak ku materiálu na zasadnutie obecného zastupiteľstva zaujme stanovisko príslušná komisia, je predkladateľ materiálu povinný uviesť jej stanovisko v predkladanom materiáli alebo priamo na rokovaní obecného zastupiteľstva.
- 8) Materiál na zasadnutie pripravujú príslušní zamestnanci obecného úradu, resp. poslanci obecného zastupiteľstva.
- 9) Predkladateľom materiálu na zasadnutie obecného zastupiteľstva je starosta, zástupca starostu v rozsahu písomného poverenia, príslušný zamestnanec obecného úradu a zástupcovia právnických osôb zriadených alebo založených obcou. V prípade poslaneckého návrhu je predkladateľom návrhu poslanec. Hlavný kontrolór je predkladateľom materiálu vo veciach týkajúcich sa pôsobnosti hlavného kontrolóra. Predkladateľ materiálu zodpovedá za formu a obsah materiálu a jeho súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 10) Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa najmenej 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva doručujú poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a ďalším osobám, ktorých určí starosta obce. V odôvodnených prípadoch sa materiál predloží poslancom a ďalším určeným osobám priamo pred začatím rokovania zastupiteľstva.

- 11) V rámci bodu „Rôzne“ programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je možné prerokovať aj ďalšie návrhy, žiadosti, či materiály, ktoré nebolo možné riadne zaradiť do pripravovaného programu skôr a ktoré je potrebné prerokovať.

§4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce. V prípade neprítomnosti starostu zasadnutia vedie zástupca starostu a ak nie je prítomný zástupca starostu, tak iný poverený poslanec.
- 2) V prípadoch, kedy má rokovanie obecného zastupiteľstva viesť iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom, je týmto povereným poslancom najstarší poslanec prítomný v rokovacej miestnosti, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.
- 3) Plánované zasadnutia obecného zastupiteľstva sa konajú podľa plánu zasadnutí.
- 4) Neplánované zasadnutie môže byť zvolané starostom na prerokovanie závažných alebo neodkladných úloh a pri slávnostných príležitostiach.

§5

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci a na webovom sídle obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 2) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia.
Schvaľovanie návrhu programu zasadnutia sa riadi nasledovnou procedúrou:
 - a) Predsedajúci najskôr otvorí diskusiu, počas ktorej poslanci môžu predkladať návrhy na vypustenie bodov návrhu programu zasadnutia podľa §5 ods. 1 tohto rokovacieho poriadku. Po predložení návrhov podľa prvej vety sa hlasuje o vypustení bodov návrhu programu zasadnutia, v poradí v akom boli predložené. Na prijatie uznesenia o vypustení bodov návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov.
 - b) Následne dá predsedajúci hlasovať o ostatných bodoch návrhu programu zasadnutia podľa §5 ods. 1 tohto rokovacieho poriadku. Na prijatie uznesenia o ostatných bodoch návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
 - c) Po hlasovaní o ostatných bodoch návrhu programu podľa písm. b) predsedajúci vyzve poslancov na predkladanie návrhov na doplnenie návrhu programu zasadnutia a dá hlasovať o prípadných návrhoch na doplnenie. Na prijatie uznesenia o doplnení bodov návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov.
 - d) Po hlasovaniach podľa písm. a), b) a c) dá predsedajúci hlasovať o schválení programu zasadnutia obecného zastupiteľstva v znení schválených zmien, pričom na prijatie tohto uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- 3) Návrhy na zmeny programu (vypustenie alebo doplnenie bodov) zasadnutia obecného zastupiteľstva je možné podávať len na začiatku zasadnutia postupom podľa §5 ods. 2 tohto rokovacieho poriadku. Meniť program zasadnutia obecného zastupiteľstva (vypustenie alebo doplnenie bodov) v priebehu zasadnutia už nie je možné prípustné.
- 4) Na každom zasadnutí OZ, s výnimkou zasadnutí mimo schváleného plánu zasadnutí a ustanovujúceho zasadnutia, sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:

- a) Správa o uskutočnených kontrolách hlavného kontrolóra (vrátane správy o plnení uznesení OZ),
 - b) Interpelácie poslancov,
 - c) Diskusia.
- 5) Súčasťou kontrolnej činnosti OZ je aj kontrola plnenia uznesení OZ. Správu o plnení uznesení predkladá OZ hlavný kontrolór obce, v jeho neprítomnosti starosta obce resp. predsedajúci.
- 6) Interpelácie poslancov:
- a) interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka starostovi, členom obecnej rady, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obce, vedúcim organizácií zriadených obcou,
 - b) poslanec OZ je oprávnený interpelovať starostu obce, členov obecnej rady, vedúcich organizácií zriadených obcou vo veciach týkajúcich sa ich práce v bode programu interpelácie,
 - c) interpeláciu poslanec podáva spravidla písomne, prípadne ju môže predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia OZ určeného na interpelácie a jej písomné znenie doručí interpelovanému,
 - d) interpelovaný je povinný na interpeláciu odpovedať do 30 dní odo dňa doručenia interpelácie interpelovanému elektronickou formou alebo písomne do podateľne OcÚ,
 - e) interpelovaný môže svoju odpoveď predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia OZ určeného na interpelácie; ústne prednesenie odpovede zbavuje interpelovaného povinnosti podať odpoveď písomne,
 - f) ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie predsedajúci poslanca upozorní, že nejde o interpeláciu a môže mu odňať slovo.
- 7) Diskusia:
- a) v bode diskusia môžu vystúpiť najmä starosta obce, poslanci, hlavný kontrolór obce, štatutárni zástupcovia obcou založených a zriadených právnických osôb a obyvatelia obce,
 - b) v bode diskusia sa prerokujú najmä:
 - problémy menšieho významu, ktoré nevyžadujú prerokovanie v obecnej rade a v príslušných komisiách,
 - podnety, ktoré predložia poslanci,
 - príspevky štatutárnych zástupcov obcou založených a zriadených právnických osôb,
 - príspevky obyvateľov týkajúce sa obecných záležitostí,
 - c) do diskusie dostanú priestor najprv starosta, poslanci, hlavný kontrolór obce, štatutárni zástupcovia obcou založených a zriadených právnických osôb a obyvatelia obce,
 - d) každý diskutujúci má na svoj diskusný príspevok vyhradených max. 5 minút. Pri prekročení limitu bude jeho diskusný príspevok prerušený a ukončený predsedajúcim. Diskusný príspevok ukončí predsedajúci aj v prípade ak jeho obsah nesúvisí s obecnými záležitosťami.
 - e) Diskusné príspevky sa do zápisnice zapíšu v prípade ak sa z príspevku návrhovou komisiou sformuluje uznesenie, o ktorom následne hlasovalo OZ, prípadne z ktorého vyplývajú úlohy pre komisie OZ a poslancom.

§6 Rokovanie obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú verejné, ak zastupiteľstvo nevyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. O návrhu na vyhlásenie rokovania za neverejné rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy. Neverejného rokovania okrem predsedajúceho a poslancov sa zúčastňujú hlavný kontrolór, zapisovateľ, prípadne ďalšie osoby, ktoré určí predsedajúci (nie však verejnoscť).
- 2) Na rokovanie obecného zastupiteľstva sa môžu pozvať zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia ďalších štátnych úradov, vedúci organizácií, ktorých zriaďovateľom je obec, zástupcovia ďalších štátnych úradov, vedúci organizácií, ktorých zriaďovateľom je obec, zástupcovia právnických osôb založených obcou. Zo zamestnancov obce sa zasadnutia zúčastňuje hlavný kontrolór a zamestnanci obce, ktorých určí starosta obce, prípadne ďalšie osoby, ktorých prítomnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva je potrebné alebo vyplýva z osobitných predpisov.
- 3) Starosta resp. predsedajúci otvorí zasadnutie v stanovenom čase a oznámi počet prítomných poslancov. V prípade, že sa nezíde nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 30 minút po stanovenom čase na otvorenie rokovania, alebo ak klesne počet poslancov v rokovacej sále počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov je obecné zastupiteľstvo neuznášania schopné a starosta, resp. predsedajúci zvolá nové zasadnutie.
- 4) Účasť poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa potvrdzuje podpisom prezenčnej listiny na danom zasadnutí zastupiteľstva. Poslanec je povinný vopred ospravedlniť svoju neúčasť na zasadnutí zastupiteľstva najneskôr pred začatím zasadnutia starostovi obce, resp. na sekretariát starostu obce alebo inej určenej osobe písomne.
- 5) Po schválení programu zasadnutia obecného zastupiteľstva podľa §5 ods. 2 tohto rokovacieho poriadku starosta, resp. predsedajúci spravidla predloží na schválenie návrh členov návrhovej komisie a určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
- 6) Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci zistí uznášaniaschopnosť zastupiteľstva a upozorní, že sa bude hlasovať.
- 7) Pred prijatím uznesenia k prerokovanému bodu programu si zastupiteľstvo vypočuje stanovisko príslušnej komisie, ak také stanovisko bolo prijaté a ak je to potrebné k prijatiu rozhodnutia v danej veci.
- 8) K prerokovanému bodu programu sa hlásia poslanci do rozpravy spravidla zdvihnutím ruky.
- 9) Starosta resp. predsedajúci udeľuje slovo v rozprave poslancom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili. Po nich ostatným účastníkom zasadnutia.
- 10) Ak na rokovaní požiadá o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády SR, alebo iného štátneho orgánu predsedajúci mu slovo udelí. Tá istá osoba môže k danému bodu programu vstúpiť najviac 2 krát v rozsahu max. 5 min. na každé vystúpenie.
- 11) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na príspevok v rozprave faktickou poznámkou. Faktická poznámka a vystúpenie predrečníka v rozprave, ako odpoveď na faktickú poznámku, nesmie presiahnuť dve minúty. Ak je prekročený limit, starosta, resp. predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Rozhodnutie starostu, resp. predsedajúceho je konečné.
- 12) V rámci rozpravy predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému návrhu na uznesenia musia byť návrhovou komisiou riadne a presne sformulované.

- 13) Rozprava k danému bodu programu sa končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení poslanci, resp. iné osoby, ktorým bolo udelené slovo v súlade s týmto rokovacím poriadkom, ak rozprava nebola ukončená skôr na základe rozhodnutia predsedajúceho.
- 14) Každý bod, ktorý je súčasťou schváleného programu zasadnutia, uvedie starosta, resp. predsedajúci. Správy, návrhy a všeobecne záväzné nariadenia, ktoré sú zaradené na rokovanie obecného zastupiteľstva prednesie spravidla predkladateľ materiálu alebo osoba, ktorú určí starosta obce.
- 15) Zástupcovia masmédií a verejnosť sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich určených a nesmú rušiť priebeh zasadnutia. V prípade nevhodného správania, porušovania pravidiel slušnosti alebo rušenia zasadnutia, môže predsedajúci rušiteľa vykázať z rokovacej miestnosti po tom, čo ho predtým na to upozornil.
- 16) Starosta, resp. predsedajúci vyhlási prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh aspoň 3 poslancov.
- 17) Zasadnutie obecného zastupiteľstva je možné v odôvodnených prípadoch prerušiť alebo ukončiť uznesením.

§ 7

Príprava uznesení a nariadení

- 1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú a predkladajú spolu s materiálmi pre poslancov najneskôr 5 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a za ich včasné doručenie poslancom pracovník obecného úradu.
- 2) Konečné znenie návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá predseda návrhovej komisie.
- 3) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne a s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich plnenia.
- 4) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy jednotlivým komisiám, poslancom, hlavnému kontrolórovi a vedúcim rozpočtových a príspevkových organizácií obce.

§ 8

Postup pri prijímaní uznesení a nariadení

- 1) Návrhy na uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá starosta, resp. predsedajúci. V prípade, že je poslancom predložený iný návrh uznesenia, predkladá ho starosta, príp. predseda návrhovej komisie. V prípade potreby môže sa poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie.
- 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 je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu, ktorý bol predložený starostom. Schválením jednej varianty sa ostatné považujú za neprijaté.

- 4) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jeden z navrhovaných variantov, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
- 5) Hlasuje sa spravidla verejne – zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že v určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- 6) V prípade pozastavenia výkonu uznesení obecného zastupiteľstva starostom z dôvodov uvedených v zákone 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov, môže toto uznesenie obecné zastupiteľstvo potvrdiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov.
- 7) Trojpätinová väčšina hlasov prítomných poslancov sa vyžaduje pri schvaľovaní rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva.
- 8) Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 9) Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce sa zverejnia vyvesením na úradnej tabuli a na webovom sídle obce najmenej na 15 dní.

§ 9

Všeobecne záväzné nariadenia

- 1) Na plnenie úloh vo veciach územnej samosprávy obce, alebo vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach, môže vydávať obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä ust. §4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom. Všeobecne záväzné nariadenie, ktoré obec vydala vo veciach plnenia úloh štátnej správy nesmie byť v rozpore ani s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými nariadeniami ministerstiev a ostatných orgánov štátnej správy.
- 2) Na prijímanie všeobecne záväzných nariadení obce sa vzťahuje ust. §6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
- 3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy. Pozmeňujúce návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- 4) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov OZ.
- 5) Všeobecne záväzné nariadenia obce podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 6) Obecný úrad zabezpečí vyhlásenie všeobecne záväzného nariadenia. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce najmenej na 15 dní. Nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. 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.

§ 10

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa do troch pracovných dní od ich podpísania starostom obce zverejní na úradnej tabuli a na webovom sídle obce.

- 2) Kontrolór obce predkladá na každom riadnom zasadnutí obecného zastupiteľstva správu o plnení uznesení obecného zastupiteľstva, ktorá je vždy prvým pracovným bodom programu prerokovávaného obecným zastupiteľstvom.
- 3) Obecný úrad a právnické osoby zriadené alebo založené obcou vytvárajú podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonávajú všeobecne záväzné nariadenia obce.

§ 11

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

- 1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadnutia, prijaté uznesenia, spôsob ako hlasoval každý poslanec a stručne diskusné príspevky, ktorých zápis sa vyžaduje. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta, určení overovatelia a zapisovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť a dať podpísať do 10 dní od dňa konania obecného zastupiteľstva a zverejňuje sa na webovom sídle obce do 10 dní od jej podpísania vyššie uvedenými osobami.
- 2) Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú podľa zásad upravených v registratúrnom poriadku obecného úradu.
- 3) Obecný úrad organizačne a technicky zabezpečuje každé zasadnutie obecného zastupiteľstva.
- 4) Obecný úrad vedie evidenciu (zbierku) uznesení obecného zastupiteľstva, ktorá je k nahliadnutiu na sekretariáte starostu obce.

§ 12

Záverečné ustanovenia.

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva, jeho zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2) Poslanci obecného zastupiteľstva, predkladatelia materiálov a iné osoby prítomné na zasadnutí obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3) Tento Rokovací poriadok prerokovalo Obecné zastupiteľstvo v Šuňave dňa 28.03.2019 a schválilo Uznesením č. 24/2019 .
- 4) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.
- 5) Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší platnosť Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva v Šuňave schválený dňa 17.09.2010, Uznesením OZ č. 37/2010.

V Šuňave, dňa 28.03.2019

Stanislav Kubaský
starosta obce