

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Zeleneč

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Zeleneč (ďalej len „*rokovací poriadok*“) je vydaný v zmysle § 12 ods. 11 zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „*zákon č. 369/1990Zb.*“).
- (2) Rokovací poriadok upravuje podrobne pravidlá o rokovaní Obecného zastupiteľstva obce Zeleneč (ďalej len „*obecné zastupiteľstvo*“).

Článok 2 Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta obce Zeleneč (ďalej len „*starosta*“).
- (2) Zasadnutia obecného zastupiteľstva (ďalej len „*zasadnutie*“) sa uskutočňujú v súlade s harmonogramom zasadnutia príslušný kalendárny rok, najmenej však raz za tri mesiace. Ak starosta nezvolá zasadnutie podľa prvej vety, zvolá ho zástupca starostu obce Zeleneč (ďalej len „*zástupca starostu*“) alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom (ďalej len „*poverený poslanec*“). Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viest' takto zvolané zasadnutie, viedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
- (3) Zasadnutiamôžu byť zvolané aj mimo harmonogramu zasadnutí na príslušný kalendárny rok, ako mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva (ďalej len „*mimoriadne zasadnutie*“). Zvolania mimoriadneho zasadnutia musia byť riadne odôvodnené.
- (4) Ak požiada o zvolanie zasadnutia aspoň tretina poslancov obecného zastupiteľstva (ďalej len „*poslanec*“ alebo „*poslanci*“), starosta zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie podľa prvej vety, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- (5) Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci Zeleneč (ďalej len „*obec*“).
- (6) Ak sa poslanec nemôže zúčastniť na zasadnutí oznámi túto skutočnosť starostovi najneskôr do začiatku rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej len „*rokovanie*“). V odôvodnených prípadoch sa môže poslanec písomne ospravedlniť aj dodatočne. Písomné ospravedlenie s odôvodnením neúčasti na zasadnutí adresuje poslanec starostovi.
- (7) Povereného poslanca zvolí obecné zastupiteľstvo na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva (ďalej len „*ustanovujúce zasadnutie*“).
- (8) Zasadnutia sa zúčastňuje starosta, zástupca starostu, prednosta obecného úradu obce (ďalej len „*prednosta*“), poslanci, hlavný kontrolór obce (ďalej len „*hlavný*

kontrolór“), štatutárne orgány (riaditelia) organizácií zriadených alebo založených obcou a zamestnanci obecného úradu obce. Okruh osobitne pozvaných sa môže určiť vnaďváznosti na problematiku prerokovávanú podľa programu zasadnutia.

- (9) Prípravu zasadnutia organizuje obecný úrad obce (ďalej len „*obecný úrad*“).
- (10) Návrh materiálu na zasadnutiemiže predložiť starosta, zástupca starostu, prednosta, poslanci, hlavný kontrolór a štatutárne orgány (riaditelia) organizácií zriadených alebo založených obcou(ďalej len „*predkladatel*“). Iné osoby môžu predložiť na zasadnutie materiál len prostredníctvom starostu alebo poslancov.
- (11) Návrh materiálu predložený na zasadnutie obsahuje názov materiálu, vlastný text materiálu, meno predkladateľa, dôvodovú správu, stanovisko príslušnej komisie (pokiaľ bol materiál prerokovaný vkomisií), návrh uznesenia a prípadne prílohy.
- (12) Informatívny materiál nemusí obsahovať náležitosti uvedené v bode 11.
- (13) Návrh materiálu predkladaný hlavným kontrolórom neobsahuje stanovisko komisie.
- (14) Pozvánka na zasadnutie (ďalej len „*pozvánka*“) spolu s návrhom programu zasadnutia (ďalej len „*návrh programu*“) a návrhmi materiálov, ktoré budú predmetom zasadnutia (ďalej len „*návrhy materiálov*“)je poslancom zaslaná elektronicky (prostredníctvom emailu), a to najmenej:
 - a) tri (kalendárne) dni pred zasadnutím,
 - b) desať(pracovných)dní pred ustanovujúcim zasadnutím,
 - c) tri(kalendárne) dni pred mimoriadnym zasadnutím.
- (15) Pozvánka spolu snávrhom programu sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím.
- (16) Návrhy materiálov sú prístupné verejnosti v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky¹.

Článok 3 Ustanovujúce zasadnutie

- (1) Ustanovujúce zasadnutie zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 (kalendárnych) dní od vykonania volieb. Ak starostanezvolá zasadnutie podľa prvej vety, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta (zvolený v predchádzajúcom volebnom období)nie je prítomný alebo odmietne viest' takto zvolané zasadnutie, vedie ho zástupca starostu(zvolený v predchádzajúcom volebnom období). Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viest' zasadnutie, vedie ho poverený poslanec (zvolený v predchádzajúcom volebnom období).
- (2) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sl'ubu nového starostu starostazvolený v predchádzajúcom volebnom období.

¹Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

- (3) Po schválení programu ustanovujúceho zasadnutia informuje predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce. Novozvolenému starostovi a poslancom obecného zastupiteľstva odovzdá osvedčenie o zvolení.
- (4) Následne zloží nový starosta do rúk starostu zvoleného v predchádzajúcim volebnom období slub².
- (5) Ak bol za starostu opäťovne zvolený starostazvolený v predchádzajúcim volebnom období, skladá slub vyhlásením.
- (6) Po zložení slubu nový starosta prevezme od starostu zvoleného v predchádzajúcim volebnom období obecné insígnie.
- (7) Starostazvolený v predchádzajúcim volebnom období odovzdá vedenie ustanovujúceho zasadnutia novému starostovi. Ak bol za starostu opäťovne zvolený starosta zvolený v predchádzajúcim volebnom období pokračuje vo vedení rokovania. Následne do rúk starostu(zvoleného v príslušnom volebnom období) skladajú poslanci slub³.
- (8) Po zložení slubu poslancov prednesie starosta (zvolený v príslušnom volebnom období) slávnostný príhovor.
- (9) Zložením slubu sa starosta a poslanci ujímajú svojej funkcie.
- (10) Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť ustanovujúceho zasadnutia skladá slub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
- (11) Na ustanovujúce zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia Článku 2 a Článku 4 tohto rokovacieho poriadku.

Článok 4

Spôsob rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutie vedie starosta. Počas jeho neprítomnosti vede zasadnutie zástupca starostu alebo poverený poslanec (ďalej len „*predsedajúci*“).
- (2) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokование vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov⁴; to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva:
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.

²§ 13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb.

³ § 26 zákona č. 369/1990 Zb.

⁴Napríklad § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákoník v znení neskorších predpisov, § 91 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 11 zákona č. 563/2009 Z.z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- (3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v z bore. Spôsobilé rokovat' a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (4) Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu alebo v čase, keď je podľa prezentácie prítomná potrebná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (5) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do 15 minút po čase určenom na začiatok zasadnutia alebo ak klesne počet poslancov v priebehu zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, zvolá predsedajúci nové zasadnutie tak, že oznamí dátum a čas zvolania nezačatého, resp. neukončeného zasadnutia.
- (6) V prípade, ak sa neprerokujú všetky body schváleného programu zasadnutia, môže obecné zastupiteľstvo rozhodnúť, že sa v rokovani bude pokračovať v ďalšom náhradnom termíne, pričom sa toto zasadnutie bude považovať za súčasť pôvodného zasadnutia. Na takéto zasadnutie nie je možné predložiť iné body programu okrem pôvodných bodov schváleného programu zasadnutia.
- (7) Na úvod zasadnutia predsedajúci oznamí počet prítomných poslancov a menovite poslancov, ktorí sa ospravedlnili a neospravedlnili. Na základe výsledku predsedajúci skonštatuje, či je obecné zastupiteľstvo uznášaniaschopné.
- (8) Následne určí predsedajúci zapisovateľa zápisnice a overovateľov zápisnice z prebiehajúceho zasadnutia apredloží na schválenie návrh programu zasadnutia.
- (9) Overovateľmi zápisnice sú dva poslanci, ktorí dozerajú na priebeh rokovania a zodpovedajú za správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia. Overovatelia zápisnice ju podpíšu bezodkladne po jej vyhotovení, najneskôr však do 7 (pracovných) dní od konania zasadnutia. Ak overovatelia zápisnicu v stanovenom čase nepodpísu, zápisnica sa považuje za overenú.
- (10) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa Článku 2 ods. 15 tohto rokovacieho poriadku. Na schválenie návrhu programu je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na zmenu návrhu programu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu alebo o jeho zmene, stráca právo viest' zasadnutie, ktoré d'alej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viest' zasadnutie, vedie ho poverený poslanec.
- (11) Návrhy na zmenu poradia a doplnenie programu podané v priebehu zasadnutia nie je možné akceptovať.
- (12) Predsedajúci udeľuje k jednotlivým bodom programu zasadnutia slovo predkladateľovi návrhu materiálu. V úvode sa predkladateľ obmedzí na stručnú charakteristiku návrhu materiálu a doplňujúce informácie vrátane vyhodnotenia pripomienok a stanovísk príslušných komisií, pričom zdôvodní návrh uznesenia. Ak si to povaha prerokovávaného materiálu vyžaduje, predsedajúci požiada ostanovisko hlavného kontrolóra, prípadne príslušnú komisiu alebo iného odborného zamestnanca obecného úradu prítomného na zasadnutí, prípadne iného odborníka prítomného na zasadnutí.
- (13) Následne predsedajúci otvorí rozpravu kjednotlivým prerokúvaním bodom programu zasadnutia. Do rozpravy sa môže prihlásiť starosta, zástupca starostu, prednosta, poslanci a hlavný kontrolór zdvihnutím ruky. Ostatní účastníci

zasadnutia zdvihnutím ruky po otvorení rozpravy predsedajúcim. Slovo udelené ostatným účastníkom zasadnutia môže predsedajúci kedykoľvek odňať. Predsedajúci udelí slovo v poradí, v akom sa prihlásili.

- (14) Ak na zasadnutí požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viest' zasadnutie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viest' zasadnutie, vedie ho poverený poslanec.
- (15) Ak na rokovanie požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády Slovenskej republiky alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí.
- (16) Predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
- (17) Vrozprave k prerokúvanému bodu programu zasadnutia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy spolu s návrhom uznesenia.
- (18) Po ukončení rozpravy pristúpi obecné zastupiteľstvo k hlasovaniu o materiáli podľa schváleného programu v zmysle Článku 5 tohto rokovacieho poriadku.
- (19) Predkladateľ môže predložený materiál vziať späť, až kým sa nepristúpi k hlasovaniu ako celku.
- (20) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť predsedajúceho a ani iného účastníka zasadnutia pri prejave a rušiť priebeh zasadnutia.
- (21) V prípade, že niektorý z prítomných ruší zasadnutie, predsedajúci ho môže vykázať z rokovacej miestnosti.
- (22) V prípade potreby môže predsedajúci vyhlásiť prestávky počas zasadnutia.

Článok 5

Hlasovanie obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom materiáli hlasovaním.
- (2) Jednotlivé hlasovania poslancov sú zaznamenávané menovite s výnimkou tajného hlasovania.
- (3) Obecné zastupiteľstvo hlasuje najskôr o pôvodnom návrhu. Ak neboli prijatý pôvodný návrh, poslanci podávajú pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy. Hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.
- (4) Počas hlasovania nemôže predsedajúci udeliť nikomu slovo.
- (5) Hlasovanie obecného zastupiteľstva je verejné (zdvihnutím ruky) alebo tajné (použitím hlasovacích lístkov). Tajné hlasovanie sa uskutoční len v prípade, že sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo alebo to vyplýva z platných právnych predpisov Slovenskej republiky.
- (6) Pri verejnem hlasovaní alebo tajnom hlasovaní sa poslanci vyjadria nasledovne:
 - a) „za“ – vyjadrenie súhlasu s predmetom hlasovania,
 - b) „proti“ – vyjadrenie nesúhlasu s predmetom hlasovania,
 - c) „zdržal sa“ – vyjadrenie zdržania sa s predmetom hlasovania.
- (7) Na celý priebeh tajného hlasovania (použitím hlasovacích lístkov) dozerá volebná komisia. Ak volebná komisia nebola zriadená na začiatku rokovania, musí byť

zriadená pred prvým tajným hlasovaním. Úlohou volebnej komisie je dozerat' na priebeh tajného hlasovania, spočítať všetky hlasy a vyhotoviť zápisnicu o výsledku tajného hlasovania. Volebná komisia je zložená zpredsedu volebnej komisie, ktorý je poslancom a dvoch členov volebnej komisie, ktorí nie sú poslancami. Predsedu volebnej komisie ačlenov volebnej komisie vymenúva predsedajúci. Zápisnicu ovýsledku tajného hlasovania podpisuje predseda volebnej komisie a dvaja členovia volebnej komisie.

- (8) Po ukončení hlasovania vyhlási predsedajúci výsledok hlasovania spolu s uznesením obecného zastupiteľstva.
- (9) Návrh uznesenia obecného zastupiteľstva formuluje predkladateľ jasne a jednoznačne surčením nositeľov úloh a termínom ich splnenia. Pri uznesení, ktoré obsahuje trvalé, dlhodobé alebo opakujúce sa úlohy sa uvádza aj termín kontroly plnenia uznesenia.
- (10) Návrh uznesenia obecného zastupiteľstva obsahuje odvolanie na príslušný bod programu zasadnutia, ku ktorému je uznesenie navrhované a návrh vyjadrenia, ktoré má byť obecným zastupiteľstvom prijaté:
- a) konštatuje určité skutočnosti, ktoré charakterizujú určitý vývoj,
 - b) berie na vedomie informáciu o situácii alebo stave či kontrolu plnenia úloh,
 - c) súhlasí alebo nesúhlasí s návrhom na vykonanie určitého opatrenia na riešenie určitej problematiky,
 - d) schvaľuje alebo neschvaľuje určité návrhy alebo opatrenia, dohody o medzinárodnej spolupráci a pod.,
 - e) deleguje poslancov,
 - f) zrušuje, mení a dopĺňa uznesenie,
 - g) poveruje predsedov komisií,
 - h) odporúča prijať určité opatrenia,
 - i) zriaduje príslušné komisie,
 - j) volí a odvoláva hlavného kontrolóra, predsedov a členov komisií,
 - k) splnomocňuje starostu a
 - l) ak je to opodstatnené obsahuje ukladaciu časť s uvedením, aká úloha sa ukladá, komu sa úloha ukladá a termín splnenia.
- (11) Návrh uznesenia podľa povahy predkladaného materiálu spravidla obsahuje:
- a) konštatačnú časť, ktorá sa zaraďuje len pri zásadných materiáloch osobitného významu,
 - b) schvaľovaciu časť, ktorá potvrdzuje skutočnosti spracované v predkladanom materiáli,
 - c) ukladaciu časť, ktorá uvádza nositeľa úlohy a konkrétnu formuláciu úlohy spolu s termínom jej plnenia, resp. odporúčaciu časť tam, kde úlohu nemožno uložiť.
- (12) Kvórum na prijatie uznesení obecného zastupiteľstva:
- a) na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov,

- b) na prijatie uznesenia k všeobecne záväznému nariadeniu obce (ďalej len „všeobecne záväzné nariadenie“) je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov,
 - c) na prijatie uznesenia pri nakladaní s majetkom obce v prípadoch hodných osobitného zretelia podľa osobitných predpisov je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov⁵,
 - d) na prijatie koncesnej zmluvy na uskutočnenie stavebných prác, alebo koncesnej zmluvy na poskytnutie služby uzatvorenej podľa osobitného predpisu je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov⁶.
- (13) Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa Článku 7 ods. 4 a od. 5 tohto rokovacieho poriadku. Ustanovenie podľa prvej vety sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolanie hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
- (14) Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva podľa prvej vety ods. 13 pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

Článok 6 **Interpelácie poslancov**

- (1) Interpeláciou sa rozumie kvalifikovaná otázka adresovaná na interpelovaného v rámci bodu programu zasadnutia „interpelácie poslancov“. Interpeláciou je otázka smerujúca na príslušné subjekty vo veciach týkajúcich sa závažných otázok a závažných úloh rozvoja obce.
- (2) Poslanci majú právo interpelovať v rozsahu a spôsobom podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, pričom interpelovaný je povinný vec vybavit, rovnako, zákonným spôsobom.
- (3) O interpeláciách poslancov vedie obecný úrad evidenciu.

Článok 7 **Zápisnica zo zasadnutia**

- (1) Zo zasadnutia sa vyhotovuje písomná zápisnica. V zápisnici zo zasadnutia sa uvedie, kto viedol zasadnutie (predsedajúceho), koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili a neospravedlnili svoju neúčasť, kto zapísal zápisnicu, overovateľov zápisnice, schválený program zasadnutia, rozprava k jednotlivým bodom programu, výsledky hlasovania a prijaté uznesenia zo zasadnutia.

⁵ § 9a ods. 9 písm. c) zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

⁶ § 9 ods. 2 písm. g) zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

- (2) Z rokovania sa vyhotovuje zvukový záznam. Pred vstupom do miestnosti, v ktorej sa koná zasadnutie musí byť uvedené (na viditeľnom mieste) oznámenie, že zo zasadnutia sa vyhotovuje zvukový záznam, ktorý môže byť zverejnený.
Z rokovania sa môže vyhotovať aj zvukovo – obrazový záznam, pričom tento sa spravidla nezverejňuje. Pred vstupom do miestnosti, v ktorej sa koná zasadnutie musí byť (v prípade, ak sa vyhotovuje aj zvukovo – obrazový záznam) uvedené (na viditeľnom mieste) oznámenie, že zo zasadnutia sa vyhotovuje zvukovo - obrazový záznam.
- (3) Zápisnicu podpisuje predsedajúci, zapisovateľ a overovatelia.
- (4) Uznesenia zo zasadnutia podpisuje starosta najneskôr do 10 (kalendárnych) dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- (5) Všeobecne záväzné nariadenie podpisuje starosta najneskôr do 10 (kalendárnych) dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.
- (6) Zápisnice s menovitým prehľadom o hlasovaní poslancov, uznesenia, všeobecne záväzné nariadenia a ostatné dokumenty sa zverejňujú na webovej stránke obce v zmysle platných právnych predpisov Slovenskej republiky.
- (7) Všetky dokumenty zo zasadnutí sa archivujú na obecnom úrade v súlade s platným registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom⁷.

Článok 8 **Kontrola plnenia úloh z uznesení zo zasadnutia**

- (1) Za plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zo zasadnutia sú zodpovední riešitelia úloh.
- (2) O plnení úloh z uznesení zo zasadnutia predkladá predsedajúci správu obecnému zastupiteľstvu na každom zasadnutí.

Článok 9 **Spoločné ustanovenia**

- (1) Rokovací poriadok schvaľuje, mení, dopĺňa a zrušuje obecné zastupiteľstvo.
- (2) O vzťahoch, ktoré nie sú upravené rokovacím poriadkom rozhoduje obecné zastupiteľstvo „ad hoc“ v zmysle platných právnych predpisov Slovenskej republiky na základe návrhu predsedajúceho nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

Článok 10 **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa rokovací poriadok schválený obecným zastupiteľstvom zo dňa(uznesením č.), ktorý nadobudol účinnosť dňa
.....

⁷Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 11
Záverečné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok bol schválený obecným zastupiteľstvom (v zmysle § 11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb.) dňa uznesením č.
- (2) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa

Mgr. Ľubomír Jedlička

starosta