

# R O K O V A C Í P O R I A D O K

## O B E C N Ě H O Z A S T U P I T E Ľ S T V A

---

Obecné zastupiteľstvo v Bystričke na základe § 12 ods.7 zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov v y d á v a a tento

### R o k o v a c í p o r i a d o k

Obecného zastupiteľstva v Bystričke.

#### Prvá časť

##### § 1

#### Úvodné ustanovenia

1./ Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía 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.

##### § 2

#### 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, podľa Štatútu obce Bystrička a Organizačného poriadku Obecného úradu v Bystričke.

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 Bystrička.

## Druhá časť ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

### § 3

#### Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1./ Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie, zasadnutie zvolá zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom max. 30.pracovný deň. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolené zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
- 2./ Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva sa hrá alebo spieva štátna hymna.
- 3./ Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta.
- 4./ Na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva oboznámi predseda volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie zasadnutie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce Bystrička a odovzdá novozvoleným poslancom a starostovi osvedčenia o zvolení, pokiaľ novozvolený starosta a poslanci neobdržali osvedčenie o zvolení pred ustanovujúcim zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 5./ Starosta skladá sľub podľa § 13 ods. 2 zák. SNR č. 369/1990 Zb. Starosta svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- 6./ Poslanec skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva podľa § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastní po prvý raz.
- 7./ Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou, alebo vzdanie sa mandátu, znamená zánik mandátu poslanca a starostu.
- 8./ Ak sa uprázdni mandát poslanca v obecnom zastupiteľstve, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov vo voľbách do obecného zastupiteľstva v tom istom volebnom roku, ale nebol zvolený za poslanca.
- 9./ Zložením sľubu sa starosta a poslanci ujmú svojej funkcie. Novozvolený starosta sa ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie a skrutáto-rov.
- 10./ Poslanci obecného zastupiteľstva na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokujú návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodujú hlasovaním.

### § 4

#### Zástupca starostu

- 1./ Starosta si určí zástupcu starostu spravidla na celé funkčné obdobie do šesťdesiatich dní od zloženia sľubu. Ak tak neurobí, zástupcu starostu si zvolí obecné zastupiteľstvo. Zástupca starostu môže byť len poslanec.

Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do šesťdesiatich dní od odvolania zástupcu starostu.

2./ Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.

3./ Ak zanikne mandát starostu pred uplynutím funkčného obdobia / § 13a odst. 1 písm. c) až i)/, plní úlohy starostu v plnom rozsahu zástupca starostu . Zastupovanie sa končí zložením slubu novozvoleného starostu.

## § 5

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1./ Zasadnutia a mimoriadne zasadnutia zvoláva starosta obce. Zasadnutie je možné uskutočniť aj vtedy, keď ho nezvolá starosta. V takom prípade ho zvolá zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

2./ Starosta zároveň určí miesto, deň a hodinu konania a navrhne program.

3./ V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.

4./ Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.

5./ Zasadanie sa uskutoční aj vtedy, ak o jeho zvolanie požiada aspoň tretina poslancov obecného zastupiteľstva. Starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta v takomto prípade nezvolá stretnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie sa uskutoční max. 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadanie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu alebo iný poverený poslanec obecného zastupiteľstva.

6./ Mimoriadne zastupiteľstvo sa môže uskutočniť:  
a/ na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí  
b/ pri slávnostných príležitostiach  
c/ ak o to požiada aspoň tretina poslancov  
d/ na základe petície

7./ Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva sa musí zverejniť min. 3 dni pred zastupiteľstvom.

## § 6

### Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1./ Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2./ Pozvánka a materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doručia poslancom najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia buď elektronickou formou alebo v písomnej forme.

V prípade mimoriadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva nie je potrebné dodržať vyššie uvedený termín.

3./ Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

Obsahujú najmä :

- a) názov materiálu
- b) meno spracovateľa ( prípadne predkladateľa )
- c) stanovisko komisií
- d) návrh na uznesenie
- e) dôvodovú správu

Ak je na programe rokovania prerokovanie nariadenia obce, finančné správy alebo správa hlavného kontrolóra, predloží sa jeho úplné znenie písomne, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na rozpočet a 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, všeobecne záväznými právnymi predpismi a ďalšími právnymi normami.

5./ Komisie, ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Poslanci stanovujú, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.

6./ Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich poslancom na zaujatie stanoviska. Poslanci na návrh úradu stanovujú organizačné a technické podmienky predkladania materiálov /lehota, rozsah, a pod./.

## § 7

### Program rokovania obecného zastupiteľstva

1./ Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

2./ Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.

3./ Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré potom vedie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

4./ Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

5./ Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 5 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

6./ 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 schvalovaní programu. Súčasne

s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

7./ Do programu rokovania riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva sa po prijatí uznesenia ako samostatné body zaraďujú: diskusia a interpelácie poslancov.

8./ V bode "diskusia" sa prerokávajú najmä:

- a) podnety poslancov obecného zastupiteľstva
- b) problémy menšieho významu, ktoré si nevyžadujú prerokovanie v príslušných komisiách, či odborné posudky
- c) príspevky občanov obce Bystrička

9./ Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

## § 8

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1./ Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, kontrolóra a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby : zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia VÚC a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií, iných právnických osôb obce a osôb hospodáriacich s majetkom obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určia poslanci na návrh starostu.

2./ Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

3./ Predsedajúci otvorí rokovanie v určenej hodine, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Mandát poslanca zaniká, ak sa počas jedného roka nezúčastní ani raz na zasadnutiach obecného zastupiteľstva.

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 predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľov v návrhovej komisii a overovateľov zápisnice.

6./ Ak majú byť predmetom rokovania obecného zastupiteľstva informácie, alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie, alebo jeho časť za neverejnú.

O návrhu sa rozhoduje hlasovaním bez pripomienok.

7./ Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

8./ Pokiaľ je k prerokovanej 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.

O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu požiada starosta alebo ním poverený pracovník.

9./ Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený poslanec, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva / ak ide o jej správy alebo návrhy /, alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.

10./ Do "diskusie" sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak starosta odmietne dať slovo poslancovi, starosta stráca právo viesť zasadnutie a ďalej ho vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo ho odmietne viesť, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

11./ Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

12./ Ak účastníci rokovania rušia zasadnutie, predsedajúci ich napomenie. V prípade, že výzvu neuposlúchnu, vykáže ich z rokovacej miestnosti s tým, že o tomto rozhodnutí dá hlasovať poslancom.

13./ Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím zasadania, alebo počas diskusie do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie.

14./ Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení.

15./ V bode "diskusia" nemožno prerokovávať:

- a) majetkovo-právne veci
- b) personálne návrhy
- c) návrhy s dopadom na výdajovú časť rozpočtu obce

16./ Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci zasadnutie ukončí.

17./ Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch /napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod./ starosta, alebo poverený poslanec môže používať insígnie.

## § 9

### Hlasovanie

1./ Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.

2./ Hlasovanie je verejné, alebo tajné. O tom, či bude hlasovanie tajné, dá predsedajúci hlasovať poslancom. V prípade tajného hlasovania navrhne predsedajúci spôsob, akým sa bude hlasovať a navrhne volebnú komisiu s tým, že o tom dá hlasovať poslancom.

3./ Pred každým hlasovaním predsedajúci, alebo predseda návrhovej komisie oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Predsedajúci potom prikročí k riadeniu hlasovania.

4./ Schválením jedného variantu sa ostatné varianty považujú za neprijaté.

5./ Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený starostom z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodný, môže toto svoje uznesenie obecné zastupiteľstvo trojpätinovou 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. Starosta je povinný zvolať obecné zastupiteľstvo k potvrdeniu pozastaveného uznesenia v termíne do dvoch mesiacov.

### Tretia časť

## VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 10

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne  
záväzných 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 a s termínmi pre ich splnenie.

4./ Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, konkrétnemu pracovníkovi obecného úradu.

5./ Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom, ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta a poslanci môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

#### § 11

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1./ Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.

2./ V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou.

3./ Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

4./ Hlasuje sa verejne, spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

## § 12

### 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. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov/.

Všeobecne záväzné nariadenie obce nesmie odporovať Ústave SR, ústavným zákonom , medzinárodným zmluvám a Štatútu obce Bystrička.

2./ Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci a na webovej stránke obce najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

3./ Dňom vyvesenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu poslanci, fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia a to v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade.

Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá.

4./ Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

5./ Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

6./ Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli a na webovej stránke obce najmenej na 15 dní po schválení. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.

## § 13

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

1./ Kontrolu plnenia uznesení zabezpečuje starosta, poslanci a hlavný kontrolór obce.

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



## Štvrtá časť

### § 14

#### Interpelácie poslancov

1./ Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení obce, rozhodnutí obce, uznesení obecného zastupiteľstva, pôsobnosti obecného úradu a právnických osôb založených alebo zriadených obcou, alebo osôb hospodáriacich s majetkom obce.

2./ Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obecného úradu a vedúcim obcou zriadených alebo založených právnických osôb vo veciach výkonu ich práce.

3./ Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí obecných zastupiteľstiev.

4./ 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.

## Piata časť

### ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBCENÉHO ZASTUPITEĽSTVA

### § 15

1./ Z každého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica a uznesenie. Z každého zasadnutia sa vyhotoví zvukový záznam.

2./ V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená členov návrhovej komisie a mená overovateľov (prípadne skrutátorov), program zasadnutia s doplnkami, diskusie k jednotlivým bodom a aký bol výsledok hlasovania.

Pokiaľ to povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta resp. predsedajúci.

3./ Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva a podpisuje ju starosta a overovatelia.

4./ Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.

5./ Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.

6./ Zvukový záznam sa zverejní na webovej stránke obce Bystrička. Archivuje sa po dobu štyroch rokov.

7./ Poslanci obecného zastupiteľstva , starosta obce a hlavný kontrolór môžu do týchto materiálov kedykoľvek nahliadnuť. Iné osoby k nim majú prístup len so súhlasom starostu, v jeho neprítomnosti zástupcom starostu.

8./ Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

9./ Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

10./ Za vedenie evidencie, archiváciu a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá p. Eva Kojtálová, zamestnankyňa obecného úradu.

## Šiesta časť SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

### § 16

1./ Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

2./ Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinný riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

3./ Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Bystričke dňa 03.08.2010.

4./ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 18.08.2010

5./ Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 3.6.2003

V Bystričke dňa 03.08.2010

.....  
Kamil Belán  
starosta obce