

Obecné zastupiteľstvo obce Šarišské Bohdanovce na základe ustanovenia § 11 ods. 4. písm. k) v nadväznosti na ust. § 12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE ŠARIŠSKÉ BOHDANOVCE

ČASŤ I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1 Úvodné ustanovenie

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.
- 2) Obecné zastupiteľstvo vychádza pri úprave svojich zasadnutí z ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť miestnej samosprávy.
- 3) Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku postupuje obecné zastupiteľstvo podľa ustanovení zákona č. 369/1990 Zb., alebo podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva tak, že o nich dáva hlasovať.

§ 2 Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo plní funkcie vyplývajúce z pôsobnosti a právomoci obce v zmysle zákona č. 369/1990 Zb., v zmysle Štatútu obce Šarišské Bohdanovce a Organizačného poriadku Obecného úradu Šarišské Bohdanovce. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré sú predmetom úpravy osobitných zákonov, ak si to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Šarišské Bohdanovce. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré majú povahu základných otázok života obce Šarišské Bohdanovce .

2)Obecné zastupiteľstvo však pri postupe podľa odseku 1 veta tretia nesmie zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce stanovenej v ust. § 13 zákona č. 369/1990 Zb..

ČASŤ II. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta obce najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.
- 2)Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
- 3)Ustanovujúce zasadnutie otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce.
- 4)Po schválení programu ustanovujúceho zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obcí. Následne zložia novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s ust. § 13 ods. 2 a § 26 zákona č. 369/1990 Zb. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadania novozvolenému starostovi.
- 5)Novozvolený starosta oznámi obecnému zastupiteľstvu meno a priezvisko poslanca, ktorého poveril zastupovaním starostu (zástupcu starostu) s vymedzením jeho funkčného obdobia a rozsahu jeho poverenia do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostu.
- 6)Návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie predkladá ktorýkoľvek z poslancov alebo novozvolený starosta obce. Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplnovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- 7)Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ust. § 3 ods. 1, tohto rokovacieho poriadku, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- 8)Ustanovenia tohto rokovacieho poriadku sa primerane použijú aj pre ustanovujúce zasadnutie.

§ 4

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo sa schádza na riadnych/ plánovaných a mimoriadnych/

neplánovaných zasadnutiach.

- 2)Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce. Ak tak neurobí , zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom v prípadoch podľa § 12 ods. 2 prvá veta, ods. 3 tretia veta, ods. 5 piata veta a ods. 6 tretia veta zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- 3)Riadne/ plánované zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje v súlade so schváleným plánom práce obecného zastupiteľstva, ktorý bol schválený na poslednom zasadnutí v uplynulom roku . Plánované zasadnutie musí byť najmenej raz za tri mesiace. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva , vedie ho ten kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
- 4)Mimoriadne/ neplánované zasadnutie zvolá starosta obce, ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa prvej a druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho vykonanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu ; ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- 5)Mimoriadne/ neplánované zasadnutie môže zavolať starosta, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.

§ 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami, ostatnými orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- 2)Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „nariadenie“).
Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z:
 1. názvu materiálu
 2. návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva (resp. nariadenia)
 3. dôvodovej správy
- 3)Ak má byť predmetom rokovania obecného zastupiteľstva prejednanie a schválenie

nariadenia, spracovateľ predloží obecnému zastupiteľstvu návrh jeho úplného znenia, vrátane dopadov na situáciu v obci a osobitne odôvodneného stanovenia účinnosti nariadenia.

- 4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 5) Návrh všeobecne záväzného nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, sa zverejní vyvesením na úradnej tabuli v obci, a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.
- 6) Návrh nariadenia sa zverejní, v rovnakej lehote, aj na internetovej adrese obce, ak ju obec zriadila, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
- 7) Dňom vyvesenia návrhu všeobecne záväzného nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej 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.
- 8) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi, a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.
- 9) Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
- 10) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

§ 6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Starosta oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- 2) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného

zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

- 3) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- 4) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 5) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané 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.
- 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

Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, členov komisií obecného zastupiteľstva môžu byť na zasadnutie obecného zastupiteľstva prizvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osôb osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.
- 2) Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže obecné zastupiteľstvo vyhlásiť na návrh starostu zasadnutie, alebo jeho časť, za neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:
 - 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.
- 3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.

- 4) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
- 5) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie, na ktorom sa prerokuje zostávajúci program.
- 6) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania a určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
- 7) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.
- 8) Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený. Odborné stanovisko k záležitostiam spadajúcim do kompetencie obecného úradu predloží starosta obce .
- 9) Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta, alebo iný poverený člen rady, prípadne predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo iný príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, a pod.
- 10) Do diskusie sa prihlasujú poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancovi v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkmi zasadnutia.
- 11) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadajú v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanci, slovo sa mu udeľuje. Ak starosta neudeľuje slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak vystúpenie poslanca sa netýka prerokovaného bodu programu, predsedajúci poslancovi odníme slovo.
- 12) Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu vždy umožní vystúpiť. Predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce ale aj inej fyzickej osobe, ktorá je oprávnená podieľať sa na samospráve v danej obci podľa zákona o obecnom zriadení a to v rámci diskusie. O zamietnutí prednesenia príspevku obyvateľom obce alebo inou fyzickou osobou do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.
- 13) Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie už pred jej začatím, alebo v jej priebehu až do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie.

- 14) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo.
- 15) V prípade potreby môže predsedajúci vyhlásiť prestávku v rokovaní zastupiteľstva .
- 16) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.
- 17) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. pri uzavieraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod.) je starosta, alebo v jeho zastúpení starostom alebo obecnou radou poverený poslanec oprávnený používať insígnie.

§ 8

Hlasovanie poslancov

- 1)Hlasovanie poslancov je verejné alebo tajné. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
- 2)Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky poslanca.
- 3)Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o návrhu ako celku sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Tajné hlasovanie sa vykoná prostredníctvom hlasovacích lístkov, ktoré vydá predsedajúci poslancom pred vstupom do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Tajným hlasovaním možno rozhodnúť len o prejednávacom návrhu. Hlasovací lístok určený na tajné hlasovanie je opatrený pečiatkou obce a dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva. Hlasovací lístok poslanec vyplní a vloží do určenej schránky. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania (neodovzdanie hlasovacieho lístku, nevyplnení hlasovací lístok a pod.)
- 4)Predsedajúci po vykonaní tajného hlasovania podľa ods.3, oznámi počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu a počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania. Predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania. Priebeh tajného hlasovania sa uvedie v zápisnici z rokovania obecného zastupiteľstva.
- 5) Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po ukončení prerokovávaného návrhu alebo bodu programu. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Hlasovanie nemožno prerušiť, počas hlasovania predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
- 6)Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o týchto návrhoch v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich

návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.

7) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu a počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania .

ČASŤ III.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Postup pri prijímaní uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

§ 9 Uznesenia

- 1) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu uznesenia hlasovaním podľa ust. § 8 tohto rokovacieho poriadku.
- 2) Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.
- 3) V prípade, ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje obecné zastupiteľstvo v poradí, v akom boli predložené. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.
- 4) Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
- 5) Uznesenie obecného zastupiteľstva je prijaté ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určenie overovateľa najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 6) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie 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 opätovne pozastaviť.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

- 1) Obec vydáva všeobecne záväzné nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce v zmysle § 4 ods. 3 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, alebo, na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanoví zákon.
- 2) Nariadenie obce vo veciach územnej samosprávy nesmie 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. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
- 3) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenia § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- 4) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne, musia obsahovať navrhované znenie ustanovenia s odôvodnením.
- 5) O návrhu nariadenia sa hlasuje podľa pravidiel uvedených v ust. § 8 tohto rokovacieho poriadku.
- 6) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
- 7) Pri príprave návrhov nariadení obce postupujú orgány obce primerane podľa ustanovení tohto rokovacieho poriadku vzťahujúcich sa k príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.
- 8) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci po dobu najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda nariadenie pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelného pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelného pohromy alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, môže obecné zastupiteľstvo stanoviť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
- 9) Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.
- 10) Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta obce, resp. kontrolu vykonajú na základe uznesenia obecného zastupiteľstva: komisie obecného zastupiteľstva alebo hlavný kontrolór obce.
- 2) Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
- 3) Príslušné orgány obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór obce alebo starosta obce oboznamujú po začatí rokovania obecné zastupiteľstvo so stavom plnenia úloh vyplývajúcich z posledného zasadnutia obecného zastupiteľstva.

ČASŤ IV. OTÁZKY POSLANCOV

§ 12

- 1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi týkajúce sa výkonu ich funkcií.
- 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 V. ORGANIZAČNÉ – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 13

- 1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje zápisnica ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určený overovateľ, a musí byť vyhotovená do 3 dní od konania obecného zastupiteľstva.
- 2) Zápisnice z verejných rokovaní obecného zastupiteľstva spolu s údajmi o dochádzke poslancov a s výpismi o hlasovaní, s výnimkou tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní obecného zastupiteľstva, sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým.
- 3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.

- 4)Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov zo zasadnutí.
- 5)Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.
- 6)Pred prvým a posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
- 7)V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva obecný úrad zabezpečí umiestnenie štátneho znaku ,štátnej zástavy a preambuly Ústavy SR.

ČASŤ VI. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 14

- 1)Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2)Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na tú časť rokovania obecného zastupiteľstva , kedy obecné zastupiteľstvo rozhoduje ako kolektívny orgán (sťažnosti , konflikt záujmov ...). V týchto veciach sa postupuje podľa platnej právnej úpravy a prípadne aj vnútorných zásad obce.
- 3)Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 4)Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Šarišské Bohdanovce dňa 08.02.2019 a schválilo ho uznesením č. II. 12/2019.
Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 08.02.2019.

V Šarišských Bohdanovciach, dňa . 08.02.2019.

.....
Peter Merkovský
starosta obce