

**ROKOVACÍ PORIADOK
OBECNÉHO ZASTUPITEL'STVA
OBCE S U C H Á Ň**

Rokovací poriadok obce S U C H Á Ň

Obecné zastupiteľstvo v Sucháni na základe § 11 ods. 4, písm. k) a § 30d zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien **v y d á v a** tento

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

§ 1 **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.

§ 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 a podľa Štatútu obce Sucháň. 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 Sucháň.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačnými normami obce Sucháň. Tým však nemôžu zasahovať do vyhradenej právomoci starostu obce.

ČASŤ I. **ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

§ 3 **Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta. Prípravu prvého zasadnutia zabezpečí doterajší starosta v úzkej spolupráci s novozvoleným starostom.

Rokovací poriadok obce S U C H Á Ň

3. Po schválení programu predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie informuje prítomných o výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby novozvoleného starostu .
4. Následne zloží sľub novozvolený starosta do rúk predsedajúceho podľa §13 zákona 369/1990 Zb. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva.
5. Starosta následne prečíta znenie sľubu podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb.
Poslanci obecného zastupiteľstva skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
6. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor.
7. Po príhovore starosta predloží návrh :
 - a) na voľbu volebnej a návrhovej komisie
 - b) poverí na celé funkčné obdobie *zástupcu starostu* do 60 dní od zloženia sľubu starostu, ak tak neurobí starosta zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo
 - c) návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie
8. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.
Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
9. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje Obecný úrad v súčinnosti so starostom, najmenej 7 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 1. miesto, čas a program rokovania,
 2. spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
2. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. nariadenia a iné interné právne predpisy.

Obsahujú najmä:

- a) názov materiálu
- b) návrh na uznesenie
- c) dôvodovú správu.

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

3. 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.
4. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

Rokovací poriadok obce S U C H Á Ň

3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia 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.
4. 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.
5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť.
Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
6. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie a rokovanie obecného zastupiteľstva

- (1) Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
- (2) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.
- (3) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo pri slávnostných príležitostiach.
- (4) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta.
- (5) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
- (6) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 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.
- (7) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, 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) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- (9) 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.

Rokovací poriadok obce S U C H Á Ň

(10) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadava v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí 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

(11) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.

(12) Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko.

(13) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, 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.

(14) Ak na rokovaní požiadava o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecná rada na návrh starostu

(15) Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

(16) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

(17) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

(18) Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo potrebné orgány, vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, požiadava prednosta úradu.

(19) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy/, alebo hlavný kontrolór.

(20) Do diskusie sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili.

(21) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo 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.

(22) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť na faktickú poznámku. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická

Rokovací poriadok obce S U C H Á Ň

poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

(23) 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.

(24) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva (napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti významných osláv v obci alebo pri rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod.) starosta používa insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

(25) Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva je prístupná po jej podpísaní overovateľmi u starostu obce, v prípade jeho neprítomnosti u referentky obecného úradu. Po jej úprave v súlade so zákonom NR SR č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, sa zverejní na úradnej tabuli obce a tiež na webovej stránke obce po dobu do zverejnenia zápisnice z ďalšieho rokovania obecného zastupiteľstva.

ČASŤ II. VŠEOBECNÉ ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 7

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrh uznesenia obecného zastupiteľstva sa pripravuje súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá prekladateľ materiálu.
2. Konečné znenie návrhu uznesenia, upravené podľa priebehu rokovania predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnému úradu, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi. Starostovi obce sa úlohy uznesením odporúčajú resp. obecné zastupiteľstvo splnomocňuje starostu obce k rokovaniu alebo ku konaniu v konkrétnej veci.

§ 8

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta obce, resp. predsedajúci.
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 za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Obecné

Rokovací poriadok obce S U C H Á Ň

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

6. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní odo dňa schválenia.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli v obci a na webovej stránke obce)

§ 9

Všeobecné záväzné nariadenie obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia podľa § 6 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, ústavným zákonom, medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Vo veciach, ktoré plní obec úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Takéto nariadenie nemôže odporovať Ústave SR, ústavným zákonom, medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
3. Návrh nariadenia, o ktorom má obecné zastupiteľstvo rokovať, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci a na webovej stránke obce najmenej 15 dní pred rokaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. .
4. Dňom vyvesenia návrhu začína plynúť najmenej 10 dňová lehota, počas ktorej môžu právnické a fyzické 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, inak k nej navrhovateľ nariadenia nemusí prihliadať, ak nie sú zdôvodnené.
5. V prípade živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej 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 nevyhovel a z akých dôvodov.
7. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
8. Nariadenie obce je schválené, trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
9. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykonáva vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci a na webovej stránke obce najmenej 15 dní, účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
10. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti,. Nariadenia

Rokovací poriadok obce S U C H Á Ň

musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

§ 10

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Poslanci obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom obce zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení a nariadení obecného zastupiteľstva.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

ČASŤ III.

INTERPELÁCIE POSLANCOV

§ 11

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva interpelovať starostu obce, klásť otázky členom komisií, hlavnému kontrolórovi, pracovníkom obce, vo veciach výkonu ich práce.
2. V prípade, že obsah vznesenej interpretácie 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 IV.

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 12

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina a uznesenie.
2. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú v súlade s platným Registratúrnym poriadkom.
3. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

ČASŤ V.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 13

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

Rokovací poriadok obce S U C H Á Ň

2. Poslanci obecného zastupiteľstva, členovia komisií a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplávajú povinnosti, sa musia riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3.
4. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Sucháni dňa 30.06.2010
5. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.07.2010
6. Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 13.02.2003

V Sucháni , dňa 30.06.2010

Anna Triznová, starostka obce

.....
starosta obce