



OBEC TOVARNÉ, Obecný úrad Tovarné, Tovarné 4, 094 01 Tovarné  
IČO: 00332887, DIČ: 2020630535  
tel: 057/4495231, fax: 057/4495231, e-mail: ocu.tovarne@mail.t-com.sk  
bankové spojenie: 1167440256/0200 VÚB, a.s. pobočka Vranov nad Topľou

## **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Tovarnom**

### **Čl. 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Z. z.“) 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. č. 369/1990 Z. z., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

### **Čl. 2**

#### **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. č. 369/1990 Z. z. v platnom znení a podľa Štatútu obce Tovarné. **Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. č. 369/1990 Z. z.).**

### **ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **Čl. 3**

#### **Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva (ďalej len OZ) zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb v obci Tovarné.
2. Ak starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období nezvolá zasadnutie OZ v lehote podľa ods. 1, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Ustanovujúce zasadnutie OZ otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období do zloženia sľubu novozvoleného starostu (ďalej len predsedajúci).

4. Ak predsedajúci nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu, alebo v prípade neúčasti resp. odmietnutím viesť zasadnutie vedie zasadnutie iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Po otvorení zasadnutia predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu. Následne predseda miestnej volebnej komisie prípadne poverený člen miestnej volebnej komisie informuje o výsledku volieb do OZ a o výsledku volieb novozvoleného starostu obce.
6. Novozvolený starosta skladá sľub do rúk doterajšieho starostu. Poslanci skladajú zákonom predpísaný sľub do rúk novozvoleného starostu. Starosta a poslanci sa ujímajú funkcie zložením sľubu.
7. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca alebo starostu.
8. Náhradník OZ nastupuje na miesto poslanca, ak sa uvoľní mandát poslanca pred skončením ustanovujúceho zasadnutia OZ alebo počas volebného obdobia.
9. Novozvolený starosta sa po zložení sľubu ujíma vedenia ustanovujúceho zasadnutia OZ.

## **Čl. 4**

### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu obce, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva začína podľa schváleného plánu zasadnutí, najmenej 10 kalendárnych dní pred vymedzeným termínom.
3. Materiály na zasadnutie OZ budú spracované a zasielané poslancom OZ v papierovej forme alebo elektronicky. Všetky materiály na rokovanie OZ musia byť spracované prehľadne, zrozumiteľne a vecne správne, t.j. musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva.
4. Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom OZ s pozvánkou najneskôr 3 dni pred jeho konaním a aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia OZ, resp. nariadenia obce. V prípade, že sa na rokovanie OZ predkladá návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, tento musí prejsť procesom v zmysle § 6 zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení.  
Materiály musia obsahovať predkladaný návrh, dôvodovú správu, ak si to vyžaduje charakter materiálu a návrh na uznesenie, v prípade potreby ďalšie listiny súvisiace alebo doplnujúce predkladaný materiál ( napr. snímky z katastrálnej mapy, geometrické plány a pod.) Na predkladanom materiáli musia byť uvedené mená a podpisy predkladateľa, spracovateľa a aktuálny dátum spracovania.
5. Predkladateľ je osoba, ktorá predstaví materiál poslancom na rokovanie OZ. Materiál na rokovanie predkladá starosta, predsedovia komisií a poslanci OZ, hlavný kontrolór obce a predkladatelia schválení OZ alebo určení starostom obce. Spracovateľ je osoba, ktorá vypracovala materiál (napr. zamestnanec OcÚ, člen komisie) a 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.
6. Zverejnenie všetkých materiálov predkladaných na rokovanie OZ, okrem materiálov určených na neverejné zasadnutie OZ, zabezpečí poverený zamestnanec OZ na úradnej tabuli a webovej stránke obce najneskôr tri dni pred termínom zasadnutia OZ.

## Čl. 5

### Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania OZ vychádza z potrieb obce, z úloh uvedených v pláne práce na príslušné obdobie, z prijatých uznesení, z iniciatívnych návrhov komisií a poslancov OZ i ostatných obyvateľov obce, ktoré musia byť doručené na OcÚ najneskôr 5 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.
2. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce Továrné najneskôr tri dni pred zasadnutím OZ alebo ak ide o mimoriadne neodkladné záležitosti, najneskôr 24 hodín pred jeho konaním.
3. 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.
4. Základné body rokovania sú: program, určenie návrhovej komisie (navrhuje uznesenia), voľba overovateľov zápisnice, určenie zapisovateľa a kontrola plnenia uznesení.
5. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
6. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci bodu rôzne. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
7. K jednotlivým bodom programu rokovania OZ je rozprava poslancov. Obyvateľ obce má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor, ak o to písomne požiada. Ak chce vystúpiť priamo k prerokúvanému bodu, predsedajúci mu udelí slovo, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. V prípade, že obyvateľ obce chce vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, predsedajúci mu udelí slovo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov v bode rôzne, alebo hneď po základných bodoch rokovania. Časový rozsah vystúpenia nesmie presahovať 5 minút.
8. Ak bola v rozprave uvedená podstatná nepresnosť, alebo nesprávnosť, má poslanec právo na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu. Predsedajúci mu udelí slovo po vystúpení rečníka, po ktorom sa poslanec s faktickou pripomienkou prihlásil. Rozsah faktickej poznámky nesmie presiahnuť 2 minúty.
9. Na zasadnutí zastupiteľstva sa môže ujať slova len ten, komu ho predsedajúci udelil.
10. V prípade, ak nehovorí diskutujúci k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
11. V prípade, že niekto ruší zasadnutie zastupiteľstva, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadajúcej miestnosti.
12. Schválením uznesení OZ zasadnutie končí. Je možné jeho rokovanie aj prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto ustanovenie pokračovať.
13. Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta alebo predsedajúci zasadnutie ukončí.

## Čl. 6

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom zasadnutí OZ.

2. Zasadnutie OZ zvoláva starosta. OZ zasadá v obci Tovarné.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
4. Ak požiada o zvolenie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá jeho zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho zvolanie.
5. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 4, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne zasadnutie OZ viesť, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
6. Zasadnutie OZ môže byť zvolané aj z dôvodu prerokovania neodkladných záležitostí alebo závažných úloh.
7. Zasadnutia OZ sa zvolávajú písomnou pozvánkou spravidla 5 kalendárnych dní pred rokovaním zasadnutia, najneskôr však 3 dni pred zasadnutím, v prípade neodkladných záležitostí, resp. závažných úloh, ktoré nebolo možné naplánovať vopred, 1 deň pred zasadnutím.

## Čl. 7

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia štátnej správy a štátnych úradov, vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce, ako aj ďalší občania.  
Okruh osobitne pozvaných na rokovanie OZ určí zvolávateľ na základe obsahu a zamerania problémov, ktoré sa majú na zasadnutí OZ prerokovať.
2. V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže OZ uznieť, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

## Čl. 8

### Priebeh rokovania OZ

1. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.
2. OZ schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ. Zasadnutie vedie zástupca starostu, v prípade jeho neprítomnosti alebo odmietnutia viesť zasadnutie OZ zasadnutie vedie iný prítomný alebo poverený poslanec.
3. O každej navrhovanej zmene programu alebo jeho doplnení OZ hlasuje bez diskusie.
4. OZ je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Účasť poslanca na rokovaní je jeho povinnosťou. V prípade neúčasti je poslanec povinný sa vopred písomne alebo telefonicky ospravedlniť.
5. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. V prípade, ak sa nezíde nadpolovičná väčšina poslancov 15 minút po čase určenom na začiatok rokovania, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zasadnutie OZ sa nekoná a predsedajúci zvolá najneskôr do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

6. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu, uvedie stručným výkladom predkladateľ.
8. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko, ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred hlasovaním.
9. Po správe predkladateľa otvorí predsedajúci rozpravu, pričom slovo udeľuje v poradí, v akom sa poslanci do rozpravy prihlásili. Ak starosta ako predsedajúci neudelí slovo poslancovi v súvislosti s prerokovávaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.  
Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí.
10. Vystúpenie rečníka je vecné a stručné, najviac v rozsahu 5 minút.
11. Účastníci zasadnutia OZ nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že rečník nehovorí k veci, môže ho predsedajúci upozorniť a po 2 upozorneniach dať návrh na odobratie slova hlasovaním poslancov.
12. Poslanec môže ku konkrétnemu vystúpeniu v rozprave uplatniť faktickú poznámku, pričom táto má prednosť pre ďalším riadnym vystúpením poslanca. Faktická poznámka je jasná, stručná a vecná, najviac v rozsahu 1 minúty. Po prekročení časového limitu predsedajúci poslancovi, ktorý vystúpil s faktickou poznámkou, okamžite odoberie slovo.
13. Právo vystúpiť v rozprave a uplatniť faktickú poznámku má hlavný kontrolór najmä v prípade, že zistí v priebehu rozpravy nezrovnalosti s Ústavou SR, platnými právnymi predpismi, VZN obce, platným rokovacím poriadkom a uzneseniami OZ. Slovo sa mu udelí prednostne hneď po skončení vystúpenia rečníka.
14. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať ktorýkoľvek poslanec formou osobitnej faktickej poznámky, ktorá musí mať formu „navrhujem ukončiť rozpravu.“ Na tento návrh môže reagovať poslanec protestom formou faktickej poznámky. Potom OZ rozhodne o návrhu bezprostredným hlasovaním bez diskusie. Meno navrhovateľa ukončenia rozpravy, aj meno prípadného protestujúceho sa zaprotokoluje do zápisnice.
15. V prípade potreby odchodu poslanca z rokovania OZ požiada poslanec predsedajúceho o uvoľnenie zo zasadnutia na nevyhnutný čas, jeho neprítomnosť sa zaeviduje v zápisnici.

## Čl. 9

### **Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

- Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.
1. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s termínmi pre ich splnenie.
  2. Uznesením OZ sa ukladajú úlohy komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.

## Čl. 10

### **Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Návrhy na uznesenie OZ predkladá starosta obce alebo predsedajúci, zástupca starostu alebo predseda komisie

2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ najprv o návrhu predkladateľa. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď OZ 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. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
6. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
7. Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli a webovej stránke obce).
8. Starosta obce môže pozastaviť výkon uznesenia OZ z dôvodu, ak sa domnieva, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia zastupiteľstvom. OZ môže toto svoje uznesenie potvrdiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak uznesenie OZ nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.

## Čl. 11

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

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva priebežne zabezpečuje a kontroluje starostka obce. Pravidelne na každom zasadnutí oboznamuje obecné zastupiteľstvo s výsledkom kontroly – informuje o splnených uzneseniach, priebežne plnených uzneseniach, o uzneseniach s návrhom na predĺženie termínu, o nesplnených uzneseniach a o návrhoch na zrušenie uznesení.
2. Kontrolór obce uskutočňuje kontrolu plnenia uznesení OZ pred každým zasadnutím OZ.

## Čl. 12

### **Obecná rada a komisie**

1. OZ môže zriadiť obecnú radu podľa §14 zákona 369/1990 o obecnom zriadení.
2. Návrh na kandidátov predloží starosta obce a poslanci OZ. O jednotlivých členoch rady sa môže hlasovať verejne alebo tajne. Na zriadenie rady ako celku, ako i na zvolenie jej jednotlivých členov sú potrebné hlasy nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
3. Návrh na zriadenie komisií a rozdelenie poslancov do komisií OZ ako svojich stálych alebo dočasných poradných, iniciatívnych a kontrolných orgánov predkladá starosta a poslanci.
4. V prvej etape sa samostatne hlasuje o zriadení komisie s určením jej názvu a predmetu činnosti, potom sa volia na návrh starostu alebo poslancov členovia jednotlivých komisií z radov poslancov. Osobitne sa hlasuje o predsedovi komisie na návrh starostu alebo poslancov. Zvolenie si vyžaduje nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

O doplnení komisií členmi z radov občanov obce rozhodne OZ na najbližšom ďalšom zasadnutí OZ.

## Čl. 13

### Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh vo veciach územnej samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).

Nariadenie obce 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, s nariadeniami vlády, so VZN ministerstiev a ostatných orgánov štátnej správy. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb.

2. Návrh nariadenia zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli a internetovej stránke obce najmenej 15 dní pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia.

3. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na OcÚ. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá.

4. K predloženému návrhu nariadenia môžu predkladať pozmeňovanie návrhy poslanci. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

5. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

6. Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je vyznačený 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.

## Čl. 14

### Interpelácie poslancov a občanov

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, prítomným pracovníkom obecného úradu, predstaviteľom obecných orgánov a organizácií a hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.

2. Na interpelácie môžu interpelovaní odpovedať priamo na zasadnutí OZ alebo na budúcom zasadnutí.

3. Rovnaké práva majú prítomní občania obce vo vzťahu k poslancom a starostovi.

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 a občanovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní OZ.

## Čl. 15

### **Organizačno – technické zabezpečenie rokovania OZ**

1. Z rokovania OZ sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, a prijaté uznesenia a doslovný záznam stanoviska, ak o to požiada poslanec alebo predsedajúci. Tento doslovný záznam odovzdá predseda návrhovej komisie v písomnej forme potvrdené svojim podpisom po ukončení rokovania OZ zapisovateľovi.
2. Za zhotovenie zápisnice je zodpovedný zapisovateľ, ktorý zápisnicu z rokovania OZ vyhotoví do 10 dní od konania zasadnutia. Zápisnicu z rokovania podpisuje zapisovateľ a určení overovatelia.
3. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú obecným úradom po dobu 10 rokov. K týmto materiálom majú prístup poslanci a všetky právnické a fyzické osoby za dodržania podmienok v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
4. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
5. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OZ obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

## Čl. 16

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov OZ.
2. Poslanci OZ a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Tento Rokovací poriadok prerokovalo a schválilo Obecné zastupiteľstvo v Tovarnom dňa 18.01.2019 uznesením č. 9/2019.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.
5. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Tovarnom zo dňa 22.01.2015 uznesením č. 8/2015.

V Tovarnom dňa 19.01.2019

**v.r. PaedDr. Kvetoslava Mižáková**  
starostka obce