

**Obecné zastupiteľstvo v Kružlove na základe ustanovenia § 12 ods. 7 zákona SNR č.  
369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov  
Obecného úradu v Kružlove vydáva tento**

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE KRUŽLOV**

### **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 k činnosti územnej samosprávy.
- 3) Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku postupuje obecné zastupiteľstvo v zmysle ustanovení zákona č. 369/1990 Zb., alebo v zmysle 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 Kružlov a Organizačného poriadku Obecného úradu v Kružlove.

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, pn'p. regionálneho významu, ktoré sú predmetom úpravy osobitných zákonov, ak si to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Kružlov.

Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, alebo inými vnútroorganizačnými normami obce Kružlov.

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

## **ČASŤ II. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 3**

#### **Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

- 1) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta obce najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.
- 2) Prvé zasadnutie otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce.
- 3) Po schválení programu prvého zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledkoch volieb poslancov.  
Následne zložia novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s ust. zákona č. 369/1990 Zb. apo jeho zloženie odovzdá predsedajúci vedenie zasadania novozvolenému starostovi.
- 4) Novozvolený starosta predloží:
  - návrh na voľbu zástupcu starostu
  - návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.  
Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- 5) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

### **§ 4**

#### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- 1) Obecné zastupiteľstvo sa schádza na riadnych a mimoriadnych zasadnutiach.
- 2) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.  
Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce.
- 3) Mimoriadne zasadnutie zvolá starosta obce, ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov.  
Starosta zvolá zasadnutie do 10 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, pokiaľ žiadosť neobsahuje iný termín.
- 4) Mimoriadne zasadnutie môže zvoliť starosta, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.

- 5) Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá: v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- 6) Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch stanovených v ustanovení § 13a ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb., ak ho nezvolá starosta.

## **§ 5**

### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva, ostatnými orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- 2) Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva sa začína podľa plánu, najmenej 15 dní pred stanoveným termínom zasadnutia. Starosta určí:
- 3) - miesto, čas a program rokovania  
spôsob prípravy materiálov, osoby zodpovedné za ich vypracovanie,  
vyžiada si stanoviská alebo odborné expertízy od príslušných orgánov.
- 4) 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
- 5) Ak má byť predmetom rokovania obecného zastupiteľstva prejednanie a schválenie nariadenia, starosta predloží obecnému zastupiteľstvu návrh jeho úplného znenia, vrátane dopadov na situáciu v obci a osobitne odôvodneného stanovovania účinnosti nariadenia.
- 6) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia je v súlade sústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 7) Návrh nariadenia o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.
- 8) Návrh nariadenia sa zverejní, v rovnakej lehote aj na internetovej adrese obce alebo iným spôsobom v obci obvyklým.

- 9) Dňom vyvesenia návrhu 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.
- 10) 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.
- 11) Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
- 12) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Starosta stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom alebo vyjadrením príslušnej komisie.
- 13) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich starostovi na zaujatie stanoviska, ak je to potrebné, predkladá ich na vyjadrenie komisiám. Materiály doručené komisiami obecného zastupiteľstva predloží predseda komisie na prerokovanie obecného zastupiteľstva. Materiály na prerokovanie v obecnom zastupiteľstve musí obecný úrad doručiť poslancom obecného zastupiteľstva najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

14)

§ 6

### **Program zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- 1) Starosta obce oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva. V prípade, ak ide o mimoriadne zasadnutie, zverejní program rokovania najmenej 24 hodín pred jeho konaním.
- 2) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- 3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie 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.

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.

- 4) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- 5) 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 navrhne 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 neverejnú.  
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.  
Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, alebo poverený poslanec.
- 4) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.  
Neúčasť 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, 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, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, 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 príslušný pracovník úradu.
- 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 poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkom zasadnutia.  
O zamietnutí prednesenia príspevku do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.  
Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu vždy umožní vystúpiť.
- 11) Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie už pred jej začatím, alebo v jej priebehu až do doby, kým poslanci nerozhodnú o jej ukončení.  
Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že osoba prihlásená do diskusie nemôže hovoriť k tej istej veci opakovane, prípadne môžu rozhodnúť o časovom obmedzení dĺžky vystúpenia (maximálne na 2 minúty).
- 12) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.  
V prípade, ak sa vystupujúci v svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo. Na jeho požiadanie vystupujúceho dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
- 13) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že 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.

14) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť vystupujúceho faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom, ako mu vystupujúci umožní ju predniesť.

Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku.

Faktická poznámka nesmie presiahnuť 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

Počet faktických poznámok je neobmedzený.

15) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.

16) 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 insignie.

### **CAST III.**

## **VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 8**

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

- 1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
- 2) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva pripravuje návrhová komisia súčasne s predkladanými materiálmi.  
Za ich prípravu zodpovedá prekladateľ materiálu. Návrhy uznesení musia byť predložené poslancom súčasne so súvisiacimi materiálmi pred rokovaním zastupiteľstva.
- 3) Konečnú podobu návrhu uznesenia, upravenú v zmysle priebehu rokovania, predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia.

#### **Postup pri prijímaní uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

### **§ 9**

#### **Uznesenia**

- 1) O návrhu uznesenia sa hlasuje verejne, spravidla zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o uznesení sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov

- 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, že ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje obecné zastupiteľstvo v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou.  
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 podpisuje starosta.
- 6) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým t.j. na úradnej tabuli.

## **§ 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 ustanovil 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 vzťahujú 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.
- 5) O návrhu nariadenia sa hlasuje verejne, zdvihnutím ruky. Najprv sa hlasuje o jednotlivých pozmeňovacích návrhoch a následne o znení nariadenia.



- 6) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 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 môže 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 živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie 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) Starosta obce zabezpečuje a hlavný kontrolór obce kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.
- 2) Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

### **ČASŤ IV. OTÁZKY POSLANCOV**

#### § 12

- ) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi týkajúcich sa výkonu ich funkcií a požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
- ) 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 prednosta obecného úradu, 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 ohlasovaní, 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.  
Poslanci a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom
- 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 dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.

**ČASŤ V.**  
**SPLOČNÉ 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 prípady, 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 obecného zastupiteľstva 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 v Kružlove dňa 4.8.2010.
- 5) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.
- 6) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Organizačný poriadok Obecného zastupiteľstva v Kružlove zo dňa 16.6.2003.

V Kružlove dňa 4.8.2010.