

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Obce HÁJ

§ 1

Úvodné ustanovenie

(1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v súlade s ods. 12 § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly, ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

(2) Obecné zastupiteľstvo (ďalej len „OZ“) je zastupiteľský zbor obce zložený z 5 poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce Háj. Počet poslancov na celé volebné obdobie určí pred voľbami OZ v súlade so zákonom o obecnom zriadení.

(3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí OZ tak, že o nich hlasuje.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

(1) OZ patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Háj.

OZ 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 Háj.

(2) OZ si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Háj. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zákona o obecnom zriadení).

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

(1) Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

(2) Prvé zasadnutie otvorí a vedie, až do zloženia sľubu, starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

(3) Následne informuje predseda, príp. poverený člen volebnej komisie, zasadnutie OZ o výsledkoch volieb na starostu a poslancov do OZ.

(4) Novozvolený starosta obce zloží do rúk predsedajúceho sľub a následne do rúk nového starostu zložia sľub poslanci OZ. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát. Starosta obce a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojím podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.

(5) Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, členov návrhovej komisie.

(6) OZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.

(7) Zvolený starosta:

- predloží návrh na zriadenie orgánov OZ /komisií/ a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

- vymenuje buď na prvom zasadnutí OZ, najneskôr však do 60 dní od zloženia sľubu, zástupcu starostu obce. Ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo.

(8) OZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriadi komisiu (osobitná ekonomická komisia), ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v OZ zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.

(9) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

(1) Prípravu rokovania OZ organizuje starosta s poslancami ďalšími orgánmi zriadenými OZ, príp. so záujmovými združeniami občanov.

(2) Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať, podľa povahy vecí, uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Zabezpečuje ich obecný úrad.

Obsahujú najmä:

1. názov materiálu

2. návrh na uznesenie

3. dôvodovú správu.

(3) Každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií OZ, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča OZ.

(4) 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.

(5) Predkladať materiály OZ v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:

a) starosta obce,

b) poslanci zastupiteľstva,

c) hlavný kontrolór,

d) ďalší zamestnanci obce

e) riaditelia organizácií zriadených a založených obcou,

f) odborne spôsobilé osoby, pokiaľ si platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje pri predkladanom materiáli, ktorý spracovávali (napr. pri spracovaní územného plánu obce ho môže spracovať len odborne spôsobilá osoba).

(6) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať OZ, zverejní navrhovateľ vyvesením návrhu nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia.

(7) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky /obecnyurad01@stonline.sk/, 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. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

(8) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ pred zasadnutím OZ. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.

(9) Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom OZ v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia, príp. iného materiálu.

(10) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. OZ stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené vyjadrením, resp. návrhom na uznesenie.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Termín rokovania OZ sa zverejňuje na webovej stránke obce, ak nie je ustanovené inak.
- (2) Návrh programu zasadnutia OZ sa zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ na úradnej tabuli v obci.
- (3) Prvým bodom rokovania OZ 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.
- (5) Tieto návrhy môžu byť prejednané aj 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 OZ starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- (1) Rokovanie OZ sa uskutočňuje vždy ako riadne.
- (2) Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1 krát za tri mesiace.
- (3) Rokovanie OZ môže byť zvolané, okrem plánovaných zasadnutí OZ, aj na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Háj v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, ale aj pri slávnostných príležitostiach.
- (4) Zasadnutia OZ zvoláva a vedie starosta obce.
- (5) Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá v zákone stanovenom termíne; v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec schválený OZ. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.

Ak požiada o zvolanie rokovania OZ aspoň 1/3 poslancov, starosta zvolá rokovanie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá rokovanie OZ v tejto lehote, rokovanie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný na rokovaní OZ, alebo odmietne viesť takto zvolané rokovanie OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný ani zástupca starostu, alebo ak aj zástupca starostu odmietne – viesť rokovanie OZ, vedie ho iný poslanec, schválený OZ.

(6) Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch podľa § 13 a ods. 3 zákona o obecnom zriadení (miestne referendum o odvolaní starostu), ak ho nezvolá starosta.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

(1) Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Okrem poslancov, kontrolóra a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií a zamestnanca obecného úradu sa na zasadania OZ môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže OZ uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

(2) Rokovanie OZ sa koná v zasadačke obecného úradu. Starosta obce si vyhradzuje právo posunúť termín zasadnutia OZ z vážnych dôvodov /choroba, neprítomnosť starostu v danom termíne, príp. prerokovanie závažných materiálov v skoršom termíne/.

(3) OZ rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. schválený poslanec OZ.

(4) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedľňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

(5) V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

(6) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

(7) Poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

(8) Program zasadnutia, schválený na začiatku zasadnutia, nie je možné meniť a dopĺňať počas rokovania OZ.

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

(10) Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko, ak OZ 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.

(11) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, atď.

(12) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udeľí.

(13) OZ sa môže uznieť na tom, že prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit je stanovený na 3 minúty. Účastník rozpravy môže mať faktickú poznámku, ktorá nesmie byť dlhšia ako 30 sekúnd, resp. nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet. K tej istej veci môže poslanec vystúpiť s faktickou poznámkou najviac dvakrát.

(14) Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

(15) Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže OZ toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak OZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Starosta nemôže pozastaviť výkon uznesenia OZ o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

(16) Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

(17) Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátoprávných aktoch (napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

(18) Uznesenia z rokovaní OZ sú zverejnené na webovej stránke obce najneskôr do 15 dní od zasadnutia OZ a zápisnice aj s uznesením sú doručené v písomnej, alebo elektronickej forme poslancom OZ najneskôr do 15 dní od zasadnutia OZ.

ČASŤ II.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHOZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

(1) Návrhy uznesení OZ 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 OZ predsedajúci alebo návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

(3) Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s termínmi pre ich splnenie.

(4) Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obecného úradu. OZ môže starostu uznesením žiadať, odporúčať, alebo splnomocniť.

(5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ, resp. starosta môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

(1) Návrhy na uznesenie OZ predkladá predsedajúci alebo návrhová komisia.

(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 odporúčanom návrhovou komisiou. 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 OZ na schválenie.

(5) Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

(6) Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.

(7) Poslanec OZ, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.

(8) V prípade, že sa pri rokovaní OZ vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne OZ uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.

(9) Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť.

(10) Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov OZ s výnimkou uznesenia, kde je potrebná trojpäťtinová väčšina.

(11) Každé uznesenie OZ podpisuje starosta obce do 10 dní od rokovania OZ, nariadenie obce podpisuje starosta obce. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

- (1) Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obecvšeobecne záväzné nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zákona o obecnom zriadení). Nariadenie obce nemôže 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.
- (2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona o obecnom zriadení.
- (3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- (4) Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
- (5) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov OZ.
- (6) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- (7) 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.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Obecny úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

Časť III.

Otázky (interpelácie) poslancov

§ 12

- (1) Poslanci majú právo na zasadaní OZ kľásť otázky starostovi a hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce. Sú oprávnení požadovať vysvetlenia od riaditeľov organizácií zriadených alebo založených obcou vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
- (2) V prípade, že obsah vnesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do nasledujúceho rokovania OZ.
- (3) Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.
- (4) Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslanskej funkcie.

Časť IV.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§ 13

(1) O rokovaní OZ sa spíše zápisnica na základe písomného záznamu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania OZ.

(2) Uznesenia z verejných rokovaní OZ spolu s údajmi o hlasovaní, okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní OZ, sa zverejňujú na webovej stránke obce a zápisnice s uzneseniami sú k nahliadnutiu na obecnom úrade.

(3) Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených OZ.

(4) Obecny úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

(5) Obecny úrad vedie evidenciu uznesení OZ obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

(6) Nariadenie sa musí zverejniť. Zverejnenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda 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, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

(7) Zverejnenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti.

(8) Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

Časť V.

Spoločné a záverečné ustanovenia

§ 14

(1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ 3/5 väčšinou všetkých poslancov OZ.

(2) Týmto rokovacím poriadkom nie sú riešené prípady, keď rozhoduje vo veciach OZ ako kolektívny orgán (sťažnosti, konflikt záujmov ...). V týchto veciach sa postupuje podľa platnej právnej úpravy.

(3) Poslanci OZ 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 OZ obce Háj dňa 31.3.2015 uznesením č.42/2015.

(5) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.4.2015.

(6) Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva v Háji schvaľuje OZ v Háji.

(7) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku stráca platnosť a účinnosť rokovací poriadok schválený OZ v Háji zo dňa 26.1.1999.

V Háji, dňa 30.3.2015

Erika Herčúthová
starostka obce