

OBECNÉ ZASTUPITEĽSTVO OBCE DUBNÍK
na základe § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších
zmien a doplnkov 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 Obce Dubník

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok ustanovuje pravidlá rokovania, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob uznášania sa 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 č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len zákon o obecnom zriadení) a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento Rokovací poriadok, ako aj o podrobnejších pravidlách svojho rokovania rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení uznesením.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu je vyhradená pôsobnosť zák. SNR č. 369/90 Zb. v znení neskorších predpisov o obecnom zriadení, zák. SNR č. 138/1991 Zb. v znení neskorších predpisov o majetku obcí, Štatútom obce a ďalšími právnymi predpismi. 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.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach len Štatútom obce.
3. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

ČASŤ I.

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

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

2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu poslancov a novozvoleného starostu doterajší starosta. 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.
3. Predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie prednesie informáciu o výsledkoch volieb starostu a poslancov obecného zastupiteľstva (ďalej len poslanci). Novozvolený starosta zloží do rúk predchádzajúceho starostu sľub v súlade s ust. § 13 ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci vedenie zasadnutia novozvolenému starostovi. Následne novozvolení poslanci podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb. zložia sľub do rúk novozvoleného starostu, ktorý aj písomne potvrdia. Novozvolený starosta predloží:
 - a) návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a voľbu ich členov
 - b) návrh na schválenie sobášiacich
 - c) návrh poslanca na vedenie obecného zastupiteľstva
4. Poslanci môžu podať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy na obsadenie orgánov obecného zastupiteľstva. O všetkých návrhoch rozhodujú poslanci hlasovaním.
5. Pre prvé zasadanie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku.

§ 4

1. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktoré spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostu. Ak starosta zástupcu v uvedenej lehote nepoverí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo z poslancov verejným hlasovaním väčšinou hlasov všetkých poslancov. Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.
2. Obecné zastupiteľstvo volí obecnú radu spravidla na celé funkčné obdobie. Obecnú radu môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Obecná rada je zložená z 3 poslancov obce. Kandidátmi na členov obecnej rady sú poslanci, ktorí získali najväčší počet hlasov vo voľbách do obecného zastupiteľstva. Členov obecnej rady volí obecné zastupiteľstvo hlasovaním väčšinou hlasov prítomných poslancov na návrh starostu obce.
3. Ak je v obci zriadená obecná rada zástupca starostu je po celý čas jej existencie po celé funkčné obdobie jej členom.
4. Predsedov komisií volí obecné zastupiteľstvo väčšinou hlasov prítomných poslancov. Pri voľbe členov obecnej rady a predsedov komisií obecného zastupiteľstva rozhoduje najvyšší počet získaných hlasov.

§ 5

Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadania organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.

2. **Písomné materiály určené na zasadanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najmenej 3 dni pred zasadnutím a aby umožnili prijať podľa povahy veci kvalifikované uznesenie obecného zastupiteľstva resp. nariadenie obce.**
Písomný materiál určený na obecné zastupiteľstvo obsahuje najmä:
 - názov materiálu
 - návrh na uznesenie
 - dôvodovú správu
3. **Ak je na programe zasadania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplne znenie (po pripomienkovom konaní) vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.**
4. **Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.**
5. **Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ vyvesením návrhu nariadenia na úradnej tabuli obce najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.**
6. **Návrh nariadenia sa zverejní, v rovnakej lehote, aj na internetovej adrese obce.**
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, 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 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.**
9. **Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými v Štatúte obce Dubník a obecným zastupiteľstvom.**
10. **Komisie ako poradné, iniciatívne orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Starosta obce a obecná rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.**
11. **Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na zasadanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich obecnej rade na zaujatie stanoviska.**

§ 6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. **Program zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, ak ide o mimoriadne zasadnutie 24 hodín**

pred jeho zvolaním. Čas a termín konania zasadnutia je vyhlasované cez miestny rozhlas.

2. Po otvorení a schválení programu prvým bodom je vždy kontrola uznesenia a interpelácie poslancov. 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. Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 7 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci bodu rôzne, 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. K jednotlivým bodom programu rokovania obecného zastupiteľstva je rozprava poslancov.
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

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
2. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.
3. Riadne zasadnutie sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak zasadnutie obecného zastupiteľstva starosta nezvolá, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Zasadnutie obecného zastupiteľstva môže byť zvolané aj na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce a pri slávnostných príležitostiach. Ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín. Ak mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva starosta nezvolá, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Pozvánka na zasadnutie obecného zastupiteľstva, ako aj ďalšie písomnosti sa zasielajú poslancom písomne, prípadne elektronickou poštou najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

§ 8

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, členov komisií, hlavného kontrolóra obce, vedúcich rozpočtových a príspevkových organizácií, ktorých je obec zriaďovateľom, sa na zasadnutie môžu pozvať ďalšie osoby – zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresného úradu, obvodného úradu, krajského úradu a ďalších štátnych úradov a iných právnických osôb obce. Podľa potreby aj ďalší zamestnanci obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta.
2. V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť, na návrh starostu, že zasadnutie alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie. Obecné zastupiteľstvo vyhlási zasadnutie za neverejnú, ak predmetom zasadnutia sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov (napr. § 17 – 20 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 11 zák. č. 563/2009 Z.z. o správe daní § 91 zák. č. 483/01 Z.z. v znení neskorších predpisov o bankách, zák. č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov).
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Zasadnutie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený člen obecného zastupiteľstva.
4. Starosta otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine. Predčasný odchod zo zasadnutia oznamuje poslanec starostovi. Účast' poslanca na zasadnutí sa potvrdzuje podpisom na prezenčnej listine.
5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní VZN), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
6. V úvode zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej, prípadne mandátovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
7. Starosta, prípadne predsedajúci, vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Pokiaľ k prerokovanej problematike je potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady (ak je v obci zriadená), resp. príslušný predseda komisie (ak ide o jej správy alebo návrhy), alebo príslušný zamestnanec obce, hlavný kontrolór a pod..
10. Do diskusie ku konkrétnemu bodu zasadnutia sa hlásia poslanci a ostatní účastníci písomne, alebo zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. O tom komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním. 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. Ak na zasadnutí požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády SR, alebo predstaviteľ štátnej správy, starosta mu slovo udelí. V rámci diskusie predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému návrhu na uznesenie musia byť riadne sformulované a predložené návrhovej komisii. Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas zasadnutia do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Poslanci sa môžu uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 3 minúty. Prítomným občanom sa môže slovo udeliť až v bode „Diskusia“ – po schválení obecným zastupiteľstvom.

11. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho 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.
12. Ak starosta pozastavil výkon uznesenia po prerokovaní v obecnej rade (jej uznesením však nie je viazaný) z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu tak, že ho nepodpíše, predkladá ho na opätovné prerokovanie obecného zastupiteľstva na najbližšie rokovanie. Obecné zastupiteľstvo môže toto svoje uznesenie potvrdiť trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov. Ak uznesenie obecné zastupiteľstvo nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť jednu minútu. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.
14. 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.

ČASŤ II.

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

§ 9

Príprava uznesení a nariadení obce

1. Obecné zastupiteľstvo prijíma samostatné uznesenie o každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod.
2. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a za ich včasné doručenie poslancom pracovníka obecného úradu.
3. Uznesenia predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia podľa priebehu zasadnutia.
4. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich plnenie.

5. Uzneseniami obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom, hlavnému kontrolórovi, riaditeľovi ZŠ s MŠ, pracovníkom obce, prípadne ďalším subjektom.
6. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 10

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy na uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia alebo starosta obce.
2. O každom uznesení sa rozhoduje samostatne.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o pôvodnom návrhu. Schválením jednej 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. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas neho nie je možné nikomu udeliť slovo. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Tajné hlasovanie sa uskutoční odovzdaním anonymných hlasovacích lístkov. Zber hlasovacích lístkov a ich vyhodnotenie vykonávajú členovia volebnej komisie. Spôsob hlasovania sa uvedie do zápisnice.
6. Každé uznesenie obecného zastupiteľstva samostatne podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia. Ak starosta nepodpíše uznesenie najneskôr do 10 dní od ich schválenia, je jeho výkon v zmysle zákona pozastavený.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, na internetovej stránke obce).

§ 11

Všeobecne záväznú nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväznú nariadenia (§ 6 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nesmie odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Dubník.
2. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
3. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

4. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

§ 12

Kontrola plnenia uznesení a nariadení obce

1. Obecná rada rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uznesením obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
3. Kontrolu plnenia uložených uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy raz za pol roka.

ČASŤ III.

§ 13

INTERPELÁCIE

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, riaditeľovi ZŠ s MŠ, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva, uplatňovania nariadení.
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 zasadnutí obecného zastupiteľstva.
3. Interpelácia sa podáva písomne alebo ústne. Musí byť formulované jasne, stručne, konkrétne a výstižne. Poslanec po prednesení interpelácie odovzdá jej písomné znenie zapisovateľke.

ČASŤ IV.

§ 14

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe písomného alebo zvukového záznamu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, obsah schváleného programu zasadnutia, stručný priebeh a prijaté uznesenia. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta, určený overovateľ a zapisovateľka. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva.
2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.

3. **Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.**
4. **Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.**

ČASŤ V.

§ 15

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. **Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.**
2. **Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.**
3. **Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Dubníku dňa 04.02.2015**
4. **Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 24.6.2013.**
5. **Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.**

Ing. Jozef Ostrodický
starosta obce