



## **Všeobecne záväzné nariadenie obce Hurbanova Ves č. 2/2011, ktorým sa vydáva**

### **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Hurbanovej Vsi**

#### **I. ČASŤ**

##### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Hurbanovej Vsi (ďalej len rokovací poriadok) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanania sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len nariadenia) a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o obecnom zriadení) a podľa ostatných platných právnych predpisov.

##### **Článok 2 Pôsobnosť obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo v Hurbanovej Vsi (ďalej len obecné zastupiteľstvo) vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou<sup>1)</sup>.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nie sú výslovne uvedené v zákone o obecnom zriadení, prípadne v iných všeobecne záväzných právnych predpisoch. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce<sup>2)</sup> ani iného orgánu alebo organizácie.

##### **Článok 3 Zmeny v zložení obecného zastupiteľstva a jeho orgánov**

1. Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zaniká v súlade s platnou právnou úpravou<sup>3)</sup>.
2. Poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len poslanec) sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
3. Mandát poslanca zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú doručením obecnému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.

---

<sup>1</sup> najmä § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

<sup>2</sup> najmä § 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

<sup>3</sup> § 25 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

4. K zániku poslaneckého mandátu prijíma obecné zastupiteľstvo uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca.
5. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje v súlade s platnou právnou úpravou<sup>4)</sup>.
6. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo sa uprázdnil mandát poslanca. Túto skutočnosť potvrdí osvedčením.

## II. ČASŤ

### Článok 4

#### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Obecné zastupiteľstvo v Hurbanovej Vsi zasadá spravidla na území obce Hurbanova Ves.
3. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú spravidla v súlade s plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo na celý nasledujúci kalendárny rok koncom predchádzajúceho kalendárneho roka (ďalej len plánované obecné zastupiteľstvo).
4. V súlade s platnou právnou úpravou<sup>5)</sup> sa obecné zastupiteľstvo uskutoční aj na základe požiadania o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretinou poslancov a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie (ďalej len neplánované obecné zastupiteľstvo).
5. Neplánované obecné zastupiteľstvo je aj obecné zastupiteľstvo zvolané
  - a) za účelom prerokovania závažných úloh, s ktorými plán zasadnutí obecného zastupiteľstva nepočítal,
  - b) za účelom vyhlásenia miestneho referenda v súlade s platnou právnou úpravou<sup>6)</sup>,
  - c) za účelom potvrdenia, resp. nepotvrdenia uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorého výkon bol starostom pozastavený,
  - d) pri slávnostných príležitostiach.
6. Obecné zastupiteľstvo po vykonaní volieb do orgánov samosprávy obcí sa uskutočňuje do 30 dní od vykonania volieb (ďalej len ustanovujúce obecné zastupiteľstvo).
7. Pokiaľ sa obecné zastupiteľstvo neuskutoční podľa bodu 4 a 6 tohto článku, uskutoční sa 15. pracovný deň resp. 30. pracovný deň v súlade s platnou právnou úpravou<sup>7)</sup> (ďalej len zákonné obecné zastupiteľstvo).

### Článok 5

#### Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce, t.j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách do orgánov samosprávy obcí zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období až do zloženia sľubu novozvoleného starostu.

<sup>4</sup> § 44 ods. 1 až 3 zákona č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov

<sup>5</sup> § 12 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

<sup>6</sup> § 11a, § 13a ods. 3 a 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

<sup>7</sup> § 12 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

3. Predseda alebo poverený člen volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb starostu a poslancov.
4. Novozvolený starosta a poslanci obecného zastupiteľstva zložia sľub v súlade s platnou právnou úpravou.
5. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov obecného zastupiteľstva sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí zapisovateľa, overovateľa zápisnice a uznesení, navrhne členov volebnej komisie (ak by nastala tajná voľba) a predloží návrh programu zasadnutia.
6. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 1 tohto článku, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb zákonné obecné zastupiteľstvo. 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.
7. V prípade uskutočnenia zastupiteľstva podľa bodu 6 tohto článku, zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva bez schválenia starostom obecný úrad.
8. Obecný úrad oznámi termín konania zákonného obecného zastupiteľstva, pričom v oznámení uvedie termín, miesto a čas konania obecného zastupiteľstva. Oznámenie o termíne konania zákonného obecného zastupiteľstva zašle poslancom zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, novozvoleným poslancom a predsedovi volebnej komisie.

## **Článok 6**

### **Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta obce, ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak.
2. V rámci prípravy zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta určí miesto, čas a program rokovania.
3. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, nariadeniami obce, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími normami obce.
4. Predkladať materiály mestskému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:
  - a) starosta obce,
  - b) poslanci zastupiteľstva,
  - c) hlavný kontrolór,
  - d) riaditelia organizácií zriadených a založených obcou,
  - e) odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje a je predkladaný materiál, ktorý spracovávali (napr. územný plán).
5. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva pripravuje obecný úrad. Hlavný kontrolór, predkladá výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu.
6. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.
7. Pozvánku na zasadnutie obecného zastupiteľstva a zákonného obecného zastupiteľstva spolu s materiálmi sa zasiela poslancom najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
8. V prípade zvolania neplánovaného obecného zastupiteľstva sa pozvánka a materiály zasielajú poslancom najneskôr 24 hodín pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

9. Pozvánka na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli obce v lehotách podľa bodov 7 a 8 tohto článku.

## Článok 7

### Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa zasadnutia obecného zastupiteľstva zúčastňujú aj ďalší pozvaní.
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov<sup>8</sup>).
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec (ďalej len predsedajúci).
4. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu.
5. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi alebo tomu, kto rokovanie zvolal (napr. zástupca starostu, poverený poslanec). Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
6. V prípade, ak do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak klesne počet poslancov tak, že zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
7. Na začiatku zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a overovateľa zápisnice.
8. Starosta a poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
9. Program zasadnutia, schválený na začiatku zasadnutia je možné meniť a dopĺňať aj počas rokovania obecného zastupiteľstva.
10. 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 je zástupca starostu neprítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
11. Materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla stručným referátom predkladateľ materiálu. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány, vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktoré bol poradný orgán zriadený. Po ich vystúpení predsedajúci otvára rozpravu.
12. Do rozpravy k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci, ktorým predsedajúci udeľuje slovo podľa poradia prihlásenia. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór a pracovníci obecného úradu, ktorí majú hlas poradný.
13. 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.
14. Obecné zastupiteľstvo sa môže uzniest', že prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.

---

<sup>8</sup> napr. § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov; § 89 až 93 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; § 23 zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov, zákon č. 241/2001 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov a pod.

15. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Pri pozmeňovacích návrhoch poslancov v rámci rozpravy sa hlasuje v poradí ich predloženia. V prípade prijatia niektorého z návrhov sa o ďalších nehlasuje.
16. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží predsedajúci na schválenie návrh uznesenia vrátane schválených pozmeňovacích návrhov.
17. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva starostom pozastavený, 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.
18. Na slávnostnom rokovaní obecného zastupiteľstva starosta používa insígnie.
19. Ak na rokovaní požiadá o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec vyššieho územného celku, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo prednostne.
20. Zápisnica z predchádzajúceho rokovania obecného zastupiteľstva je poslancom dostupná k nahliadnutiu na rokovaní nasledujúceho plánovaného obecného zastupiteľstva.

### **III. ČASŤ**

#### **Článok 8**

##### **Príprava uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi.
2. Podklady pre návrhy uznesení pripravujú spravidla spracovatelia a predkladatelia materiálu, podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov obecného zastupiteľstva (riaditeľov obcou zriadených alebo založených organizácií, hlavného kontrolóra a pod.).
3. Obecné zastupiteľstvo prijíma uznesenie ihneď po prerokovaní bodu programu, pričom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu predložený.
4. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne.

#### **Článok 9**

##### **Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

1. O každom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.
2. Obecné zastupiteľstvo je schopné sa uznášať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
3. Na platné uznesenie vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon o obecnom zriadení alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
4. Na schválenie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
5. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie rozpravy, udelenie slova inej osobe ako poslancovi, vyhlásenie prestávky a pod.) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
6. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.
7. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých zneniach, schválením jedného znenia sa ostatné považujú za neprijaté.

8. V prípade, že obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných znení, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
9. Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí, ako boli predložené a potom o nariadení ako celku v znení pozmeňovacích návrhov. O pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
10. Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
11. Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.
12. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie, predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, proti nemu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a prípadne počet tých poslancov, ktorí hoci boli prítomní, sa na hlasovaní nezúčastnili.
13. Poslanec obecného zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.
14. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
15. 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.
16. Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva s výnimkou uznesenia, kde je potrebná trojpäťtinová väčšina.
17. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenie obce podpisuje starosta obce. Uznesenia sú číslované chronologicky v poradí v akom boli v daný deň schválené.
18. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zvereňujú do 15 dní odo dňa podpísania starostom obce na úradnej tabuli obce.
19. Návrh nariadenia obce sa zverejní najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia na úradnej tabuli obce. Vyvesením začína plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia.
20. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, sa postup podľa bodu 20 tohto článku nepoužije.
21. Vyhodnotenie pripomienok k nariadeniu uskutoční predkladateľ nariadenia. Toto vyhodnotenie sa predloží poslancom najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva v písomnej forme.
22. Schválené nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní a nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti.
23. Nariadenie je prístupné každému občanovi na obecnom úrade a na internetovej stránke obce.
24. 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.
25. Obecné zastupiteľstvo môže prijať uznesenia aj per rollam (písomne alebo elektronicky). V takomto prípade sa materiály spolu s návrhom uznesení doručia poslancom a o hlasovaní sa vyhotoví záznam, ktorý má náležitosti zápisnice z rokovania.

## **Článok 10**

### **Výpisy uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Výpisy uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá poverený zamestnanec obce alebo starosta obce.
2. Výpis uznesenia sa vyhotovuje len na jedno uznesenie, okrem uznesení, ktoré spolu neoddeliteľne súvisia.
3. Ak výpis uznesenia vyhotovuje poverený zamestnanec, tak v spodnej časti výpisu na ľavej strane uvedie text: za správnosť, meno a priezvisko povereného zamestnanca a podpis. Na pravej strane uvedie meno a priezvisko starostu, funkciu spolu so skratkou v. r.. Týmto nie je dotknuté oprávnenie starostu obce podpisovať, v prípade potreby, výpis uznesenia.
4. Výpis uznesenia sa opatrí okrúhlu pečiatkou s erbom obce.

## **IV. ČASŤ**

### **Článok 11**

#### **Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva**

Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór na každom plánovanom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

### **Článok 12**

#### **Interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva**

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, nariadení a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.
3. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od riaditeľov organizácií zriadených alebo založených obcou vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
4. 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.
5. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslanskej funkcie.
6. Interpelácia, požadované vysvetlenie a informácia sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu, požiadavku na vysvetlenie a požiadavku o informáciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie poslanec bezodkladne, najneskôr do 5 dní, doručí zapisovateľke.
7. Interpelovaný a subjekt požiadaný o vysvetlenie a informáciu je povinný písomne odpovedať do 30 dní odo dňa konania obecného zastupiteľstva.
8. Interpelácie sa do programu rokovania zákonného zastupiteľstva nezaraďujú.
9. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie poslancov prednesených na zasadnutiach obecného zastupiteľstva sa prikladajú k zápisnici.

### **Článok 13**

#### **Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonáva pracovníčka obecného úradu podľa pokynov starostu.

2. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje:
  - a) dátum a miesto zasadnutia obecného zastupiteľstva,
  - b) kto zasadnutie viedol,
  - c) koľko poslancov bolo prítomných, menovite neprítomných a ospravedlnených,
  - d) meno overovateľa zápisnice,
  - e) navrhnutý a schválený program rokovania,
  - f) záznam obsahu rozpravy k jednotlivým bodom programu,
  - g) výsledky hlasovania.
3. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje najneskôr do 10 dní od jeho uskutočnenia.
4. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta obce, overovateľ a zapisovateľka.
5. Zvukový a obrazový záznam zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa nevyhotovuje.
6. Overená a schválená zápisnica je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami na obecnom úrade.
7. Súčasťou zápisnice sú originály:
  - a) prezenčnej listiny,
  - b) úplných textov predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva.
8. Originál zápisnic, vrátane originálnych príloh a originály uznesení sú po dobu určenú v registratúrnom poriadku obce uložené v obci a po ukončení úložnej doby sa odovzdávajú do príslušného štátneho archívu.

## V. ČASŤ

### Článok 14

#### Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia

1. Ak sa počas zasadnutia obecného zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnom postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje o ďalšom postupe predsedajúci po konzultácii s hlavným kontrolórom obce.
2. Zmeny, doplnky a návrh nového rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou 3/5 väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
3. Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
4. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší doterajší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Hurbanovej Vsi dňa 15.1.1999.
5. Na tomto rokovaní poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Hurbanovej Vsi dňa 15.3.2011.
6. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 31.3.2011.

V Hurbanovej Vsi dňa 15.3.2011

Ing. Ľubomír Petrák, CSc.  
starosta obce

Vyvesené dňa 15.3.2011

Zvesené dňa 31.3.2011