

Obecné zastupiteľstvo v Košickej Polianke na  
základe § 11 ods. 4 písmeno k) zákona SNR č.  
369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a  
doplnkov vydáva tento

# **Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Košickej Polianke**

## Čl.1

### Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Košickej Polianke (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecné záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy obce Košická Polianka.
2. Obecné zastupiteľstvo predstavuje najvyššiu rozhodovaciu zložku samosprávy obce a vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov 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. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

## Čl.2

### Základné úlohy a kompetencie obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Košická Polianka.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútro organizačnými normami Obce Košická Polianka.
3. Obecné zastupiteľstvo určuje a rozhoduje:
  - a) o zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý užíva,
  - b) o zavedení a zrušení miestnej dane a miestnych poplatkov,
  - c) o plate starostu podľa Zákona č.253/1994 Z.z o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest,
  - d) o plate hlavného kontrolóra,
  - e) o prijatí úveru, alebo pôžičky.
4. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje a kontroluje:
  - a) rozpočet obce a jeho zmeny,
  - b) záverečný účet obce,
  - c) najdôležitejšie úkony týkajúce sa nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý obec užíva,
  - d) územný plán obce, alebo jeho časti,
  - e) koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života.
5. Obecné zastupiteľstvo vyhlasuje miestne referendum a zvoláva zhromaždenie obyvateľov obce na prerokovanie obecných vecí.

6. Obecné zastupiteľstvo volí a odvoláva:
- a) členov obecnej rady, ak je zriadená,
  - b) hlavného kontrolóra obce,
  - c) predsedov a členov komisií.

### Čl. 3

#### Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo najneskôr do 30 pracovných dní od vykonania volieb.
2. Ustanovujúce zasadnutie podľa zákona o obecnom zriadení otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta. Počas rokovania používa obecné insígnie. Doterajší starosta určí zapisovateľa a zapisnice a dvoch overovateľov zapisnice. Potom vyzve predsedu miestnej volebnej komisie, alebo povereného člena volebnej komisie, aby informoval prítomných o výsledku volieb do obecného zastupiteľstva.
3. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ podľa odseku 1 § 3 zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
4. Po informácií o výsledku volieb skladá ako prvý sľub novozvolený starosta, po zložení sľubu preberie od doterajšieho starostu insígnie a ujíma sa ďalšieho vedenia zasadnutia obecného zastupiteľstva. Novozvolení poslanci skladajú sľub už do rúk novozvoleného starostu obce.
5. Novozvolení poslanci skladajú sľub do rúk novozvoleného starostu podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
6. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca aj starostu.
7. Po vykonaní sľubu poslancov starosta zistí, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa a oznámi to prítomným. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
8. Starosta prednesie príhovor a nechá schváliť program ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.
9. Starosta predloží zastupiteľstvu návrh na zriadenie komisií a voľbu ich predsedov.
10. Starosta predloží obecnému zastupiteľstvu poverenie na svojho zástupcu, ktorý ho bude zastupovať v rozsahu určenom starostom.
11. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplnňovacie návrhy. Voľby prebiehajú spravidla verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

12. Do návrhu uznesenia sa zahrnie plat starostu obce.

#### Čl. 4

### **Právomoc zástupcu starostu obce v čase neprítomnosti, alebo nespôsobilosti na výkon funkcie starostu**

1. Podľa zákona o obecnom zriadení zastupuje starostu počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie jeho zástupca v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.
2. Zástupca starostu je počas celého svojho funkčného obdobia členom obecnej rady, ak je v obci zriadená.
3. V čase zastupovania vedie aj zasadnutia obecného zastupiteľstva a v spolupráci s pracovníkmi obecného úradu a zriadenými komisiami obecného zastupiteľstva pripravuje materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva a vybavuje bežnú agendu adresovanú starostovi obce, resp. tú, ktorú vybavuje starosta obce.
4. Zástupcovi starostu, ktorý plní úlohy starostu patrí plat podľa osobitného zákona (§ 13b ods. 6 zákona o obecnom zriadení).

#### Čl.5

### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta a zástupca starostu, v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva.
2. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom a ďalším osobám určenými obecným zastupiteľstvom najmenej 7 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

Obsahujú najmä:

- a) Názov materiálu
- b) Meno predkladateľa
- c) Meno spracovateľa
- d) Vlastný materiál
- e) Návrh na uznesenie

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

3. 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.

4. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. 5. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

## Čl. 6

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne.
2. Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje minimálne raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.
3. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Pri zasadnutí obecného zastupiteľstva sa pozvánka doručuje poslancom minimálne 7 dní pred začatím zasadania. Sedem dní pred rokaním musí byť program a termín vyvesený na úradnej tabuli obci, zverejnený na webovej stránke obce a vyhlasuje sa aj miestnym rozhlasom.
4. Zasadnutie možno uskutočniť aj vtedy, ak ho nezvolá starosta, v takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec, ktorý je poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň 1/3 poslancov, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje termín konania zasadnutia.

## Čl. 7

### Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. Program zasadnutia OZ vychádza z potrieb obce z úloh poslancov, zaradených v plánoch práce na príslušné obdobie, z prijatých uznesení, a pod.
3. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne a správa starostu obce o svojej činnosti od posledného zasadania obecného zastupiteľstva.
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe :
  - vlastných návrhov
  - doporučení obecnej rady, ak je zriadená
  - návrhov jednotlivých komisií,
  - návrhov jednotlivých poslancov.
5. Rôzne žiadosti občanov a iných subjektov, návrhy, ktoré majú byť prerokované na zasadnutí obecného zastupiteľstva, musia byť doručené na obecný úrad a zaprotokolované v registratúrnom denníku najneskôr 7 dní pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva. V

prípade neskoršieho doručenia môžu byť prejedané až na najbližšom ďalšom zasadnutí. Ak však starosta obce uzná za vhodné alebo nevyhnutné prejednať takúto žiadosť alebo návrh aj bez dodržania stanovenej lehoty, navrhne pri schvaľovaní programu túto zaradiť do programu samostatne. 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. Starosta zvolá pokračovanie do 14 dní.

7. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## Čl. 8

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje na zasadnutí podľa plánu práce a zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorý si zastupiteľstvo schváli na prvom zasadnutí na celý kalendárny rok.

2. Rokovania zastupiteľstva sú zásadne verejné. Za neverejné ich možno vyhlásiť len vtedy, ak ich predmetom majú byť informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. V prípade vyhlásenia neverejného rokovania alebo prijatia uznesenia o neverejnosti, niektorého z bodu programu rokovania, sú starosta alebo zastupiteľstvo povinní uviesť zdôvodnenie.

3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.

4. Rokovacou miestnosťou obecného zastupiteľstva je zasadacia miestnosť kultúrneho domu v Košickej Polianke.

5. Okrem poslancov obecného zastupiteľstva, komisií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby ako zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych orgánov a orgánov samosprávy vyšších územných celkov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Ďalej sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva okrem poslancov obecného zastupiteľstva a hlavného kontrolóra môžu pozvať poslanci VÚC, členovia komisií obecného zastupiteľstva podľa povahy prejednávaných materiálov. Poslanci VÚC a členovia komisií sa na zasadnutie pozývajú bez priložených materiálov.

6. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

7. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 15 minút 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 všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

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

9. 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 rokovanie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

10. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

11. Pred prerokovaním materiálu predsedajúci udelí slovo predkladateľovi, ktorý materiál písomne odôvodní, Ak vec bola prerokovaná v poradných orgánoch, potom si obecné zastupiteľstvo vypočuje ich stanovisko. Poslanci z miesta vznášajú otázky a dopyty k sporným bodom a potom nasledujú odpovede predkladateľov a diskusia.

12. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.

13. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadajú v súvislosti s prerokovaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí.

14. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

15. 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, pričom slovo musí byť udelené účastníkom rokovania aj bez súhlasu obecného zastupiteľstva.. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo predstaviteľ samosprávy vyššieho územného celku predsedajúci mu slovo udelí. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

16. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Dĺžka diskusného príspevku prihlásených účastníkov zasadnutia (okrem poslancov obecného zastupiteľstva, poslancov NR SR, prípadne predstaviteľov štátnej správy a obecnej samosprávy vyšších stupňov) je maximálne 6 minút.

17. Občan má právo vystúpiť k rozprave ku každému bodu programu rokovania zastupiteľstva, ak sa prihlási:

- a) pred začiatkom rozpravy k príslušnému bodu programu, a to písomne u určeného zamestnanca obce, ktorému uvedie svoje meno priezvisko, resp. názov organizácie, ktorú zastupuje
- b) do ukončenia rozpravy k príslušnému bodu program, a to zdvihnutím ruky

18. 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 tom rozhodnutí hlasovať poslancom.
19. Pravidlá týkajúce sa počtu vystúpení v rozprave a ich dĺžky k tomu istému bodu rokovania sú pre poslanca i občana rovnaké.
20. Ak občan na rokovaní zastupiteľstva predloží návrh uznesenia, predsedajúci dá o ňom hlasovať, ak si tento návrh osvojí aspoň jeden poslanec.
21. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasu bez diskusie mimo poradia.
22. Po ukončení diskusie predsedajúci udelí slovo predkladateľovi materiálu ktorý sa k predloženým návrhom v diskusii vyjadrí. Návrhy, ktoré neodporúča prijať, alebo ktoré sú v rozpore s vyššími právnymi normami vecne odôvodní. Na prípravu si môže vyhradiť 5 minút.
23. Občan môže vystúpiť na rokovaní zastupiteľstva aj v bodoch Rôzne a Podnety občanov, ktoré sú súčasťou programu každého rokovania zastupiteľstva. Vystúpenie je časovo ohraničené, ale téme nie je obmedzená. V rámci bodov Rôzne a Podnety občanov môžu občania vystúpiť so svojimi príspevkami, ktoré sa dotýkajú ich potrieb, požiadaviek, návrhov, aktivít a pod. a smerujú ich na orgány samosprávy alebo organizácie v jej zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti.
24. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci zasadanie ukončí.
25. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavretie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovania s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecnou radou, alebo starostom.

## Čl. 9

### Uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladaným materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytujú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním s pozvánkou na zasadnutie.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi na ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa okrem informačných bodov ukladajú úlohy predsedom komisií, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.



5. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
6. Uznesenie obecného zastupiteľstva je prijaté ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta do 10 kalendárnych dní od rokovania obecného zastupiteľstva.
8. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa distribuujú poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, predsedom komisií do 10 kalendárnych dní.
9. Uznesenia, zápisnice, výpisy hlasovaní sa zverejňujú v súlade s Internou smernicou Obce Košická Polianka č.1/2015.

## Čl. 10

### Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Za prípravu VZN obce je zodpovedný v zmysle zákona 369/1999 Zb., starosta obce. VZN obce nesmie byť v rozpore so zákonmi, nariadeniami vlády SR, medzinárodnými dohodami a ostatnými záväznými právnymi normami.
2. Na prijímanie všeobecných nariadení obce sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy v zmysle § 6 ods.2 zákona 369/1990. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Návrh nariadenia, o ktorom má zastupiteľstvo rokovať zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli obce a na webovej stránke obce najmenej 15 dní pred rokovaním zastupiteľstva. Dňom vyvesenia návrhu začína plynúť najmenej 10 dňová lehota, počas ktorej môžu právnické a fyzické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto je predkladá, inak k nej navrhovateľ nariadenia nemusí prihliadať.
5. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia a predloží ich poslancom prostredníctvom obecného úradu v písomnej forme najneskôr 3 pracovné dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
6. Za prijatie VZN sa hlasuje vždy verejne, pričom za pozmeňujúce návrhy sa hlasuje zvlášť, verejne a pred celkovým hlasovaním o všeobecne záväznom nariadení. VZN je schválené, ak zaň hlasovala trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
7. Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykonáva vyvesením nariadenia na úradnej tabuli obce a na webovej stránke obce najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda 15-tym dňom od vyvesenia. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného nariadenia, ak je

potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo zabránenie škodám na majetku, je možné určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

8. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti.

9. Návrhy nariadení, schválené nariadenia sa zverejňujú v súlade s Internou smernicou Obce Košická Polianka č.1/2015.

## Čl. 11

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

1. Hlavný kontrolór kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení a nariadení zastupiteľstva.

2. Obecný úrad vytvára podmienky, rozpracúva a vykonáva úlohy stanovené uzneseniami a nariadeniami zastupiteľstva a rozhodnutiami starostu obce.

3. Starosta predkladá na rokovanie obecného zastupiteľstva informáciu o kontrole plnenia uznesení.

## Čl. 12

### **Dopyty poslancov**

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva kľásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórov, predsedom komisií a iným poslancom vo veciach výkonu ich práce.

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 poskytnúť informácia do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva v písomnej forme.

## Čl. 13

### **Organizačno – technické zabezpečenie rokovania obecného zastupiteľstva**

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, na základe zvukového a obrazového 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 určení overovatelia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva.

2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.

3. Obecný úrad organizačne a technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce, obecnej rady (v prípade, ak je zriadená) a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

## Čl. 14

### Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, starosta, hlavný kontrolór, zamestnanci obce a ostatní účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo Obce Košická Polianka uznesením 70/2015 dňa 19.06.2015
4. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 19.06.2015 a týmto dňom stráca platnosť „Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva Košickej Polianke“ zo dňa 28.07.2011.



Mgr. Marta Petrilová v.r.  
starostka obce

