**Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva**

Obecné zastupiteľstvo v Šúrovciach v zmysle Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

v platnom znení

**v y d á v a**

tento

**Rokovací poriadok**

                                    Obecného zastupiteľstva v Šúrovciach.

Schválené

Obecným zastupiteľstvom v Šúrovciach dňa: 21.01.2015 uznesením č. 17/2015

Nadobúda právoplatnosť dňom schválenia.

V Šúrovciach dňa 21.01.2015

Ing. Gogolová Žaneta

starostka obce

**§ 1**

***Úvodné ustanovenia***

(1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania 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 zák. SNR č.369/l990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení (ďalej len „zákon“) a z ostatných zákonov regulujúcich dôležité vzťahy územnej samosprávy.

(3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa § 12 zákona a podľa rozhodnutí na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že sa o nich hlasuje.

**§ 2**

***Základné úlohy obecného zastupiteľstva***

(1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa §11 zákona, podľa Štatútu obce Šúrovce a prijatých organizačných poriadkov obce (príloha).

(2) 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 Šúrovce.

(3) 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 vnútroorganizačnými normami obce Šúrovce.

**ČASŤ I.**

**ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 3**

***Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva***

(1) Zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.

(2) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. (1), zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

(3) Zasadnutie otvorí a vedie až do vykonania sľubu doterajší starosta. V prípade novozvolenia doterajšieho starostu, zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu znovuzvoleného starostu doterajší starosta prípadne doterajší zástupca starostu.

(4) Po otvorení zasadnutia a oboznámení sa s programom informuje predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie o výsledkoch volieb starostu a poslancov obecného zastupiteľstva.

(5) Novozvolený starosta obce zloží predpísaný sľub a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia obecného zastupiteľstva a insígnie obce. Novozvolení   
poslanci skladajú predpísaný sľub do rúk nového starostu.

(6) Ustanovený starosta:

- určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice zo zasadnutia

- predloží návrh na voľbu trojčlennej návrhovej komisie

- predloží návrh na voľbu trojčlennej volebnej komisie

- predloží návrh na voľbu trojčlennej mandátovej komisie

- predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie (rada a komisie)

Poslanci môžu k návrhom na voľbu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy, okrem návrhu na zástupcu starostu, ktorého v zmysle ustanovenia § 13b zákona poveruje starosta. Starosta poverí zastupovaním svojho zástupcu, teda určí zástupcu starostu, a to do 60 dní od zloženia sľubu, ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zástupca starostu môže byť len poslanec a starostu zastupuje v rozsahu určenom starostom v písomnom vyhotovení. Odmena sa mu vypláca primerane za vykonanú prácu (opora v ustanovení § 119a ods. 2 Zákonníka práce). Ak nevykonáva žiadnu činnosť odmena sa zástupcovi nevypláca. Vtedy sa zástupcovi starostu vyplatí odmena za poslaneckú činnosť podľa zásad odmeňovania ako majú ostatní poslanci. Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať a zastupovaním poverí ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania predchádzajúceho zástupcu.

(7) Voľby návrhovej a volebnej komisie prebiehajú verejným hlasovaním, ďalšie voľby verejným alebo tajným hlasovaním.

(8) Starosta obce postupuje primerane v zmysle ustanovení § 13 ods. 3 zákona.

(9) Poslanec obecného zastupiteľstva postupuje primerane v zmysle ustanovení § 11 ods. 2 zákona a o uvedenom predloží Mandátovej komisii Čestné prehlásenie, že nevykonáva funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca obecného zastupiteľstva.

(10) Mandátová komisia overí zloženie sľubu starostu a poslancov a z overenia predloží správu obecnému zastupiteľstvu.

(11) Na prvom zasadnutí sa schvaľuje plat starostu a mená sobášiacich, najmenej dvoch okrem starostu. Predsedajúci na prvom zasadnutí používa počas celého priebehu zasadnutia   
insígnie obce.

(12) Pre prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

(13) Návrh uznesenia predloží návrhová komisia.

(14) Doterajší starosta venuje osobitnú pozornosť príprave ustanovujúceho zasadnutia, pričom úzko spolupracuje s novozvolených starostom, najmä

- zabezpečenia priestorové podmienky a zvolí sa čas konania ustanovujúceho zasadnutia tak, aby sa na zasadnutí mohol zúčastniť čo najväčší počet obyvateľov obce

- zabezpečí informovanosť o čase a mieste konania ustanovujúceho zasadnutia a o návrhu programu rokovania jeho zverejnením na úradnej tabuli aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, na internetovej adrese obce, ak ju má obec zriadenú alebo iným spôsobom v obci obvyklým

- pripravia podklady na konštituovanie obecnej rady a komisií

- pripraví návrh programu ustanovujúceho zasadnutia a návrhy uznesení

**§ 4**

***Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva***

(1) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva, príp. so záujmovými združeniami obce.

(2) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. 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. Písomný materiál predložený poslancom musí obsahovať názov, návrh na uznesenie a dôvodovú správu.

(4) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

**§ 5**

***Program rokovania obecného zastupiteľstva***

(1) Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

(2) Program rokovania vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov poslancov, orgánov obce a obyvateľov.

(3) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola plnenia uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

(4) Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení Obecnej rady (ak je zriadená), návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

(5) 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 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 obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

**§ 6**

***Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva***

(1) Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za 3 mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva ak má tento plán schválený. Starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

(2) Rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupiny obyvateľov obce v počte 30 % oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach

(3) Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta, ak ho nezvolá, v takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom – v súlade so zákonom, 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva aj s programom rokovania.

(4) Verejné zhromaždenie obyvateľov obce na prerokovanie obecných vecí zvoláva obecné zastupiteľstvo.

(5) Poslanci na poslednej schôdzi obecného zastupiteľstva konanej v kalendárnom roku, vypracujú harmonogram zasadnutí na nasledujúci kalendárny rok a takto postupujú, až pokiaľ trvá ich funkčné obdobie.

**§ 7**

***Rokovanie obecného zastupiteľstva***

(1) Rokovania sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, alebo jeho časť, ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných   
zákonov. To neplatí, ak sú predmetom rokovania body podľa § l2 ods. 4 písm. a/ a b/ zákona.

(2) Okrem poslancov a kontrolóra na rokovanie môžu byť pozvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR a VÚC, zástupcovia ďalších štátnych a samosprávnych orgánov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií, právnické osoby v obci, zástupcovia podnikateľských subjektov a záujmových združení v obci. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie určí rada na návrh starostu. Zamestnancov obce pozýva podľa potreby starosta. Kontrolór sa zúčastňuje s hlasom poradným.

(3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, počas jeho neprítomnosti zástupca starostu resp. poverený poslanec.

(4) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred zvolávateľovi zasadnutia. Dôvod neúčasti vyznačí predsedajúci v prezenčnej listine pred začiatkom rokovania. Inak sa neúčasť považuje za neospravedlnenú.

(5) V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom ako začiatok rokovania, zvolá predsedajúci do l4 dní nové zasadnutie. Ak sa počas rokovania zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov a nestane sa tak ani do l5 minút,   
predsedajúci zasadnutie preruší a určí termín pokračovania rokovania. Písomné pozvánky na pokračovanie rokovania sa zasielajú iba neprítomným poslancom.

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

(7) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

(8) Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné preložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred   
prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. Odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu predloží starosta alebo pracovník úradu.

(9) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla predsedajúci alebo iný poverený člen Obecnej rady (ak je zriadená), resp. príslušný predseda komisie (ak ide o jej správy alebo návrhy) alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór atď.

(10) Do rozpravy sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili, účastníkom s poradným hlasom a po nich ostatným účastníkom rokovania. O tom komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, VÚC, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci slovo udelí. Predsedajúci udelí slovo mimo poradia poslancovi a účastníkovi s hlasom poradným, ak požiada o prednesenie faktickej poznámky, technickej pripomienky alebo otázky.

(11) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení rozpravy. Obecné zastupiteľstvo sa môže uzniesť, že prihlásený do diskusie   
nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec, nesmie ho však predniesť v rámci jedného vystúpenia obsahujúceho vecný diskusný príspevok. O podanom návrhu na ukončenie rozpravy sa musí hlasovať ihneď.

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

(13) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil, môže toto uznesenie potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo toto uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od   
jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

(14) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo diskutujúceho po jeho vystúpení doplniť faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku, nesmie presiahnuť dĺžku dvoch minút. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený, signalizuje sa zdvihnutím oboch rúk do písmena T.

(15) Diskusia sa končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie. Po prijatí návrhu nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov sa rozprava končí. Ďalšie diskusné príspevky sa neberú do úvahy.

(16) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva, 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 aj zástupca starostu alebo poslanec poverený starostom alebo radou.

(17) Z každého rokovania obecného zastupiteľstva sa spracuje zápisnica, s uvedením presného dátumu, času a miesta rokovania obecného zastupiteľstva. V zápisnici sa uvádzajú aj údaje týkajúce sa celkového počtu poslancov a prítomného počtu poslancov. Zápisnica sa spisuje tak, aby čo najidentickejšie zachytila priebeh rokovania obecného zastupiteľstva. Zápisnicu podpisujú 2 overovatelia, a to v lehote do 10 dní odo dňa konania zasadnutia obecného zastupiteľstva. V prípade, ak zápisnica v 10 dňovej lehote nie je podpísaná overovateľmi zápisnice, overovatelia zápisnice sa písomne vyzvú, aby v lehote do 3 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy na podpis zápisnice, túto podpísali. Ak overovatelia zápisnice ani po doručení výzvy v stanovenej lehote zápisnicu nepodpíšu, má sa za to, že zápisnica je overená. V prípade neprevzatia písomnej výzvy na podpis zápisnice overovateľmi, sa po uložení zásielky na príslušnej pošte, považuje zásielka za prevzatú.

**ČASŤ II.**

**VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCEA UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 8**

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

(1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

(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 pre ich splnenie.

(4) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, obecnému úradu.

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

**§ 9**

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

(1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predkladateľom. Schválením jednej alternatívy sú ostatné považované za neprijaté.

(2) Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.

(3) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.  
  
(4) Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie nariadenia obce je potrebný súhlas   
trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Na platnosť zmluvy o vnútroštátnej spolupráci obcí je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy. Pri každom uznesení je zápis o počte hlasov pri hlasovaní a menovite,   
kto bol za, kto bol proti a kto sa zdržal hlasovania. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním, spravidla pri predaji nehnuteľného majetku obce a o odmene starostu, zástupcu starostu, kontrolóra obce.

(5) Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do l0 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Overovatelia podpisujú zápisnicu s uznesením.

(6) Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým ( na úradnej tabuli, na internetovej stránke obce a pod.).

**§ 10**

***Všeobecne záväzné nariadenia obce***

(1) Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať nariadenia; nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

(2) 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) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote, ak ju má obec zriadenú, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.

(4) 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.  
  
(5) V prípade živelnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelnej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 3 a 4 sa nepoužije.

(6) 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 vyhovelo alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.  
  
(7) Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

(8) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie 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 živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť 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) Nariadenie obce je schválené, ak zaňho hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov.

**§ 11**

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

(1) Obecný úrad 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 uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

**ČASŤ III.**

**INTERPELÁCIE POSLANCOV**

**§ 12**

(1) Poslanci sú oprávnení interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce na zasadnutí obecného zastupiteľstva.

(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 rokovaní obecného zastupiteľstva.

**ČASŤ IV.**

**ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OZ**

**§ 13**

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

(1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe záznamu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu s uznesením z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania zasadnutia a obecný úrad zápisnicu zverejní na internetovej stránke obce (viď § 7 čl. 17).

(2) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sú archivované.

(3) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie 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.**

**SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**§ 14**

(1) Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky predložené vždy v úplnom znení schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

(2) Poslanci sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

(3) Tento rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Šúrovciach dňa 21.01.2015 uznesením č. 17/2015 a nadobúda právoplatnosť dňom schválenia.

Dňom právoplatnosti tohto poriadku stráca platnosť dovtedajší rokovací poriadok.

V Šúrovciach dňa 21.01.2015 Ing. Žaneta Gogolová, starostka