

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva obce Hranovnica

Obecné zastupiteľstvo v Hranovnici (ďalej len „OZ“) na základe § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) vydáva tento

rokovací poriadok:

§ 1

Úvodné ustanovenie

Rokovací poriadok OZ upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania OZ, jeho uznávanie a prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

§ 2

Ustanovujúce zasadnutie OZ

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí. Ak doterajší starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie, uskutoční sa 30. deň od vykonania volieb.
2. Ustanovujúce zasadnutie OZ má nasledovný priebeh:
 - a) úvodné náležitosti:
 - otvorenie zasadnutia,
 - určenie overovateľov zápisnice,
 - oznámenie výsledkov volieb starostu a volieb do OZ a odovzdanie osvedčení o zvolení starostovi a poslancom OZ,
 - zloženie sľubu novozvoleného starostu, prevzatie insígnií a prevzatie vedenia zasadnutia novozvoleným starostom,
 - zloženie sľubu poslancov,
 - príhovor starostu,
 - b) schválenie programu ustanovujúceho zasadnutia,
 - c) poverenie poslanca OZ, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia OZ,
 - d) zriadenie obecnej rady a voľba jej členov,
 - e) zriadenie komisie OZ, určenie náplne ich práce, voľba ich predsedov a členov,
 - f) určenie platu starostu,
 - g) diskusia,
 - h) záver.
3. Starosta skladá sľub jeho prečítaním a následným podpísaním pod text sľubu na osobitnom liste. Poslanci skladajú sľub tak, že po prečítaní sľubu poslancov OZ novozvoleným starostom, sa títo podpíšu pod text sľubu napísaného na osobitnom hárku, pod ktorom je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.

§ 3 Zmeny v OZ a jeho orgánoch

1. Mandát poslanca OZ zaniká odmietnutím sľubu alebo zložením sľubu s výhradou, uplynutím funkčného obdobia, vzdaním sa mandátu, právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin alebo právoplatným odsúdením za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienene odložený, pozbavením spôsobilosti na právne úkony alebo obmedzením spôsobilosti na právne úkony, zmenou trvalého pobytu mimo územia obce Hranovnica, ak sa počas jedného roka nezúčastní ani raz na zasadnutí OZ, v prípadoch vzniku nezlučiteľnosti funkcie, zrušením obce Hranovnica alebo smrťou poslanca.
2. Ak sa uvoľní v OZ mandát poslanca, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal ďalší najvyšší počet hlasov pri voľbách do OZ. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje podľa § 44 ods. 2 a 3 zákona č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí.
3. Nastúpenie náhradníka vyhlási OZ do 15 dní po tom, čo sa uvoľní mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Osvedčenie o zvolení podpíše primátor mesta.
4. OZ môže predsedov a členov komisií kedykoľvek odvolať. Dôvodom na odvolanie týchto osôb z funkcie v uvedených orgánoch je najmä neplnenie povinností. Návrh na odvolanie môže predložiť ktorýkoľvek poslanec OZ, a to písomne s uvedením dôvodu odvolania. Návrh je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ.

§ 4 Príprava rokovania OZ

1. Rokovanie OZ zvoláva starosta. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta v spolupráci s poslancami OZ a ďalšími orgánmi zriadenými OZ.
2. Materiály určené na rokovanie OZ je potrebné vypracovať vecne a časovo tak, aby umožnili prijať uznesenie OZ, resp. schváliť všeobecne záväzné nariadenie obce (ďalej len „VZN“).
3. Predkladateľ materiálov OZ sú oprávnení: starosta, poslanci OZ, hlavný kontrolór obce, riaditelia škôl, pracovníci Obecného úradu Hranovnica (ďalej len „ObÚ“) a poverení členovia komisií.
4. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na odbornom posudzovaní, prípadne príprave materiálov z vlastnej iniciatívy v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ. Ich činnosť organizujú predsedovia komisií v spolupráci s príslušnými pracovníkmi ObÚ.
5. Predkladateľ materiálu ho starostovi predloží v písomnej a elektronickej forme najneskôr 10 pracovných dní pred rokovaním OZ spolu s návrhom na uznesenie. Starosta vyhotoví pozvánku a spolu s materiálmi zabezpečí doručenie poslancom OZ najneskôr 4 dni pred rokovaním, v prípade zvolania mimoriadneho zasadnutia OZ nie je potrebné dodržať termíny uvedené v predošlých vetách. Zvolávanie mimoriadneho zasadnutia môže byť vykonané aj telefonicky.
6. Návrh VZN alebo návrh na jeho zmenu, návrh plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce a návrh rozpočtu obce musia byť zverejnené na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním OZ.

§ 5

Program rokovania OZ

1. Návrh programu zasadnutia OZ sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadaním OZ na úradnej tabuli v obci a na webovom sídle Obce Hranovnica.
2. Návrh bodov programu zasadnutia a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií OZ a poslancov OZ. Návrhy, ktoré majú byť prerokované OZ musia byť doručené na ObÚ najneskôr do 10 pracovných dní pred zasadnutím OZ.
3. Materiál, ktorý nebol doručený v lehote podľa predošlého odseku, môže byť predmetom rokovania OZ len na návrh starostu alebo poslanca OZ, ak sa o jeho zaradení na zasadnutie rozhodne OZ v rámci schvaľovania programu zasadnutia osobitným hlasovaním.
4. Uznesením OZ je možné rokovanie prerušiť. Uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí OZ

1. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Rokovanie OZ zvoláva zásadne starosta, okrem prípadov, keď to zákon umožňuje aj iným osobám.
2. Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa plánu zasadaní OZ, ktorého návrh predkladá starosta vždy na prvom rokovaní OZ v kalendárnom roku. Plán zasadnutí OZ tvorí prílohu tohto rokovacieho poriadku.
3. Na prerokovanie závažných a neodkladných skutočností môže byť zvolané aj mimoriadne rokovanie OZ mimo plánu podľa predošlého odseku. Starosta obce zvolá zasadnutie OZ aj v prípade, ak o to požiada aspoň tretina poslancov OZ.

Zasadnutia OZ

§ 7

Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Zasadnutie OZ sa vyhlási za neverejné, ak sa prerokúvajú otázky, ktoré majú byť predmetom utajenia v zmysle osobitných predpisov.¹ Za neverejné nemôže byť vyhlásené rokovanie OZ o:

- a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
- b) nakladaní s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.

§ 8

1. OZ rokuje vždy v zbore. OZ je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
2. Rokovanie OZ vedie starosta, v prípade jeho neprítomnosti zástupca starostu alebo iný poverený poslanec.

¹ § 12 ods. 9 zákona o obecnom zriadení

3. Predsedajúci otvorí rokovanie OZ v určenú hodinu a overí uznášaniaschopnosť OZ. Ak nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OZ ani 30 minút po určenom čase začiatku rokovania, zasadnutie OZ sa nekoná a starosta zvolá najneskôr do 14 dní nové zasadnutie.
4. Ak počas rokovania OZ klesne počet prítomných poslancov pod minimálne stanovený počet, predsedajúci preruší rokovanie na 15 minút. Ak po prestávke nebude prítomný dostatočný počet poslancov OZ, predsedajúci zasadanie ukončí a starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie OZ.
5. Účasť poslanca OZ na zasadnutí OZ je jeho povinnosťou. V prípade vážnych dôvodov svoju neúčasť na rokovaní OZ oznámi poslanec vopred starostovi obce s uvedením dôvodu neúčasti. Ten sa vyznačí aj v prezenčnej listine z rokovania OZ.

§ 9

1. Na úvod rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov OZ, mená ospravedlnených poslancov a dôvod ich neúčasti, ako aj mená neospravedlnených poslancov.
2. Predsedajúci určí dvoch overovateľov zápisnice. Ďalej predloží návrh na spravidla trojčlennú návrhovú komisiu, ktorú schvaľuje OZ.
3. Predsedajúci dá hlasovať o návrhu programu rokovania OZ.
4. Po schválení programu sa pristúpi k rokovaniu o jednotlivých bodoch programu. Predkladateľ materiálu uvedie materiál, odôvodní ho a predloží návrh uznesenia. Ak o materiály jednala aj niektorá z komisií OZ, predloží sa aj jej stanovisko. Vystúpenie predkladateľa by nemalo presiahnuť 5 minút. Následne predsedajúci otvorí rozpravu, do ktorej sa môžu prihlásiť poslanci OZ (aj opakovane), ako aj obyvatelia obce. Ak sa prihlásia do rozpravy obyvatelia, predsedajúci dá o udelení slova hlasovať. Ak o slovo požiadala poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Vystúpenie každého rečníka by nemalo presiahnuť 5 minút. Rečník nesmie byť pri svojom vystúpení nikým rušený. V prípade, ak nehovorí k veci, môže dať predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať.
5. Diskusia o jednom bode programu trvá najviac 30 minút. Časové obmedzenie neplatí pre rozpravu o rozpočte obce, prerokovaní návrhu VZN a ostatných najzávažnejších otázkach samosprávy. 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.
6. Ak sa do diskusie už žiadny poslanec nehlási, predsedajúci to overí patričnou otázkou a následne, ak sa do diskusie po poslednom prihlásenom poslancovi už žiaden poslanec nehlási, ukončí možnosť prihlásiť sa do diskusie. Ak predsedajúci neukončí možnosť prihlásiť sa do diskusie, poslanci môžu na návrh poslanca rozhodnúť o ukončení diskusie. O takom návrhu poslanci hlasujú bez diskusie ihneď po podaní návrhu. Po rozhodnutí o ukončení diskusie predsedajúci udelí slovo všetkým, ktorí do rozhodnutia o ukončení diskusie sa do diskusie prihlásili. Vystúpenie v diskusii je časovo limitované na 5 minút, v prípade predkladateľa materiálu do 10 minút. OZ v prípade potreby môže dĺžku vystúpenia predĺžiť. Obyvateľ sa môže prihlásiť do diskusie len k prerokúvanému bodu. K ľubovoľnej problematike sa môže obyvateľ prihlásiť v bode "Rôzne". Prihlásený do diskusie môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát.
7. Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktickým poznámok nie je obmedzený.

8. Poslanci OZ majú právo k prerokovávanému bodu programu prednášať doplňujúce, či pozmeňujúce návrhy. Takýto návrh môže poslanec vziať späť, kým sa neprikročilo k hlasovaniu o ňom.
9. Po ukončení diskusie sa prikróčí k hlasovaniu o návrhu. Ak boli vznesené doplňujúce návrhy, hlasuje sa najprv o nich. Až následne sa hlasuje o materiály ako celku.

§ 10

1. Hlasovanie na zasadnutí OZ môže byť verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky, tajne sa hlasuje pomocou hlasovacích lístkov. Pokiaľ OZ nerozhodne o tajnom hlasovaní, hlasuje sa vždy verejne.
2. Po ukončení hlasovania o návrhu predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet hlasov za návrh, proti nemu a počet poslancov OZ, ktorí sa zdržali hlasovania. Ak sú pochybnosti o hlasovaní, predsedajúci dá opätovne hlasovať. Poslanec, ktorý nechce hlasovať, je povinný to oznámiť pred hlasovaním.
3. Pri tajnom hlasovaní vyhlasuje výsledky hlasovania predseda volebnej komisie. Ak sú pochybnosti o výsledku hlasovania, predsedajúci požiada volebnú komisiu o prepočítanie hlasov.
4. Ak nie je ustanovené inak, na schválenie predloženého návrhu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
5. Súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na:
 - a) zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra obce,
 - b) prijatie uznesenia o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
6. Na prijatie VZN je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
7. Súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na:
 - a) prijatie uznesenia pri prevodoch majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa,²
 - b) prijatie uznesenia pri nájme majetku z dôvodu hodného osobitného zreteľa,³
 - c) potvrdenie uznesenia OZ, ktorého výkon pozastavil starosta,
 - d) schválenie koncesnej zmluvy na uskutočnenie stavebných prác alebo koncesnej zmluvy na poskytnutie služby.⁴

Postup prijímania uznesení OZ

§ 11

1. Návrhy uznesení OZ sa predkladajú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu.
2. Uznesenia sa formulujú stručne, s menovitým nositeľom úloh a termínmi ich plnenia.
3. Uznesením OZ možno ukladať úlohy komisiám OZ, poslancom OZ a hlavnému kontrolórovi obce. OZ môže starostu v uznesení žiadať alebo odporúčať plnenie presne formulovaných úloh s určením termínov ich plnenia.

² § 9a ods. 8 písm. e) zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

³ § 9a ods. 9 písm. c) zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

⁴ § 9 ods. 2 písm. g) zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

§ 12

1. OZ rozhoduje o každom návrhu uznesenia hlasovaním. Hlasovanie nemožno prerušiť a predsedajúci počas neho nemôže nikomu udeliť slovo.
2. Pokiaľ povaha uznesenia vyžaduje osobitné hlasovanie o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
3. Uznesenia je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ.
4. Uznesenie OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia OZ. Uznesenie podpísané starostom sa zverejňuje na úradnej tabuli obce po dobu 30 pracovných dní.
5. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa predošlého odseku. Pozastaviť nemôže uznesenia o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
6. Ak bol výkon uznesenia pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Výkon potvrdeného uznesenia už nemôže starosta pozastaviť. Ak OZ uznesenie, ktorého výkon bol pozastavený, nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

§ 13

Postup prijímania VZN

1. Návrh VZN, o ktorom má rokovať OZ, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním OZ o návrhu VZN.
2. Dňom vyvesenia návrhu začína plynúť najmenej 10-dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia. Môžu tak urobiť v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na ObÚ. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo úpravu textu.
3. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí predkladateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
4. Postup podľa odsekov 1 až 3 tohto ustanovenia sa nepoužije v prípade živeľnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živeľnej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenia prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku.
5. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu s príslušnou komisiou OZ. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto ju predložil, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom OZ najneskôr 4 dni pred rokovaním OZ.
6. Schválené VZN podpisuje starosta do 10 dní od jeho schválenia OZ.
7. VZN sa musí vyhlásiť, a to jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci na dobu najmenej 15 dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od jeho vyvesenia, ak v zákone alebo samotnom VZN nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti. Skorší začiatok účinnosti možno určiť len v prípade, ak je to potrebné na odstraňovanie živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku.

§ 14

Interpelácia poslancov

1. Poslanec je oprávnený interpelovať starostu a členov obecnej rady, ak je zriadená, vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
2. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou (najmä riaditeľov škôl), ako aj od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.
3. Na otázky poslancov sa odpovedá v zásade priamo na zasadnutí OZ. Ak je potrebné vec prešetriť, poslancovi sa poskytne odpoveď na ďalšom rokovaní OZ.

§ 15

Organizačno–technické zabezpečenie rokovaní OZ

1. O rokovaní OZ sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje najmä záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania OZ podpisuje starosta, určený overovateľ a zapisovateľ. Overenie zápisnice vykonajú určený overovateľ bez vyzvania a v dobe medzi tretím a siedmym dňom, ktoré nasledujú po termíne zasadnutia. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, zapisovateľ zabezpečí ich zaznamenanie a pripojí ich k zápisnici. Ak overovatelia z akéhokoľvek dôvodu nedodržia termín v predošlej vete, zápisnica sa považuje uplynutím tohto termínu za overenú. Zápisnica sa vyhotoví do 3 pracovných dní odo dňa konania zasadnutia OZ.
2. ObÚ organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie kompletných materiálov zo zasadnutí OZ.
3. Zápisnica obsahuje nasledovné náležitosti:
 - Formálne náležitosti:
 - Záhlavie s údajmi o mieste a čase rokovania, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku
 - program zasadnutia, údaj o tom, kto viedol rokovanie
 - čas, kedy sa zasadnutie začalo a kedy sa skončilo
 - Záznam o priebehu rokovania /v poradí, v akom rokovanie skutočne prebiehalo/:
 - Názov bodu programu
 - Informácie o predložennom podklade:
 - Kto predniesol vstupnú informáciu
 - Kto predniesol stanovisko poradného hlasu /komisie, poslanci/
 - Kto vystúpil v diskusii⁵
 - Všetky návrhy na hlasovanie
 - Pozn.: Ak boli v priebehu rokovania navrhované procesné rozhodnutia, zaznamenajú sa spôsobom uvedeným v nasledujúcom odseku
 - Záznam o rozhodovaní (ak prerokovanie vyústilo do rozhodovania) obsahuje:
 - presné znenie návrhu, o ktorom sa hlasovalo⁶

⁵ Obsah diskusného príspevku sa priebežne nezapisuje; ak diskutujúci predloží diskusný príspevok v písomnej forme pripojí ho zapisovateľ na žiadosť diskutujúceho do prílohy zápisnice.

⁶ Je vhodné aby sa návrhy formulovali pozitívne: *OZ súhlasí, schvaľuje, navrhuje, odporúča*- Ak bude získaný potrebný počet hlasov „za“ zaznamenaná sa: „Uznesenie bolo prijaté“; ak počet hlasov „za“ nie je postačujúci, v zápisnici sa konštatuje, že „Uznesenie nebolo prijaté“.

- záznam o aktuálnej účasti poslancov v čase hlasovania a konštatovanie kvóra potrebného pre prijatie rozhodnutia /tabuľka nižšie/
 - záznam o hlasovaní (počet hlasov a mená hlasujúcich „za/proti/zdržal sa hlasovania)
 - Ak bolo hlasovaním dosiahnuté potrebné kvórum hlasov „za“ v zápisnici sa uvedie konštatovanie „návrh bol prijatý“; ak potrebné kvórum nebolo hlasovaním dosiahnuté, v zápisnici sa uvedie konštatovanie „návrh nebol prijatý“⁷
 - Pozn.: možno použiť takúto tabuľku, ktorá je príkladom zaznamenania v prípade kvóra nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov:
- prítomnosť/kvórum = 9/5

Výsledky hlasovania	Počet hlasov:	Mená poslancov:
Za	5	
Proti	1	
Zdržal sa hlasovania	3	

- Hlasovaním bolo **prijaté** nasledovne
- Uznesenie Obecného zastupiteľstva v Hranovnici č.....zo dňa.....

§ 16 Záverečné ustanovenia

1. Všetky zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov OZ.
2. Poslanci OZ, ako aj ďalšie osoby, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia OZ, alebo ktorým to určuje tento poriadok, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Schválením tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Hranovnica zo dňa 28.1.2011.
4. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia OZ.

V Hranovnici, dňa 30.1.2015




 Vladimír Horváth
 starosta obce

⁷ 369/1990 §12 b.7 Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie *uznesenia* obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie *nariadenia* je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.