

Obecné zastupiteľstvo v Bellovej Vsi na základe § 12 ods. 7 zákona SNR  
č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

**vydáva**  
tento

## **ROKOVACÍ PORIADOK** **Obecného zastupiteľstva v Bellovej Vsi**

### **ÚVODNÉ USTANOVENIA**

#### **§ 1**

#### ***Úvodné ustanovenie***

1/ Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía 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 SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ostatných právnych noriem regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

3/ O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, rozhodne obecné zastupiteľstvo samostatným hlasovaním v zmysle odseku 2/.

#### **§ 2**

#### ***Základné úlohy obecného zastupiteľstva***

1/ Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy alebo obyvateľov obce Bellova Ves (ďalej len obyvateľov obce).

2/ Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (ďalej len starosta) v zmysle § 13 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

**ČASŤ I.**  
**ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSRVA**

**§3**

***Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva***

1/ Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecným zastupiteľstvom do 30 dní odo dňa vykonania volieb.

2/ Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta. V prípade, že je starosta znovuzvolený, prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu starostu poverený člen doterajšieho obecného zastupiteľstva ( spravidla zástupca doterajšieho starostu ).

3/ Následne po schválení programu informuje predseda alebo poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo a prítomných občanov o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce.

Potom zloží novozvolený starosta do rúk presedajúceho sľub v súlade s § 26 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Po jeho zložení odovzdá presedajúci starostovi insígnie obce a vedenie zasadnutia. Po tomto akte zložia poslanci obecného zastupiteľstva sľub podľa vyššie citovaného zákona do rúk starostu obce.

4/ Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla poverí zastupovaním starosta obce na celé funkčné obdobie do 60 dní od zloženia sľubu starostu ; ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo.

Zástupca starostu môže byť len poslanec. Starosta môže zástupcu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.

5/ Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

**§ 4**

***Príprava rokovania obecného zastupiteľstva***

1/ Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce alebo poverení poslanci v súčinnosti s ostatnými poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.

2/ Obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí určí:

- predbežný program nasledujúceho zasadnutia
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného poradného orgánu.

3/ V prípade zvolania mimoriadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva určí predbežný program zasadnutia starosta obce, vychádzajúc z podnetu, pre ktorý sa mimoriadne zasadnutie zvoláva. Prípravu materiálov na mimoriadne zasadnutie organizuje starosta obce, prípadne skupina poslancov, na podnet ktorej bolo mimoriadne zasadnutie zvolané.

4/ Miesto, čas a program zasadnutia sa zverejňujú obvyklým a v obci dostupným spôsobom ( úradné tabule, miestny rozhlas) najneskôr 3 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, v prípade mimoriadneho zasadnutia najneskôr 24 hodín pred jeho začatím.

5/ Materiály určené na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva resp. všeobecne záväzného nariadenia obce.

Obsahujú najmä:

- a.) názov materiálu
- b.) návrh na uznesenie
- c.) dôvodovú správu

Ak je na programe zasadnutia prerokovanie všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu obci.

6/ Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, medzinárodnými zmluvami, a ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanovenými zákonom a Štatútom obce Bellova Ves.

7/ Materiály zásadného charakteru posúdia pred predložením na zasadnutie obecného zastupiteľstva poradné a kontrolné orgány ( obecná rada a odborné komisie atď.) ak nie sú ich spracovateľmi. Ich stanoviská, odporúčania sa prikladajú materiálom.

8/ Distribúcia materiálov resp. odborných podkladov a iných písomností na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje Obecný úrad Bellova Ves (ďalej len obecný úrad) a predkladá ich poslancom minimálne 3 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

9/ Na zasadnutí obecného zastupiteľstva budú prerokované žiadosti, ktoré boli podané minimálne 7 pracovných dní pred zasadnutím na obecný úrad. O zaradení neodkladných prípadov na zasadnutie obecného zastupiteľstva rozhodne starosta obce.

## § 5

### *Program zasadnutia obecného zastupiteľstva*

- 1/ Program zasadnutia obecného zastupiteľstva spresňuje starosta obce na základe plánu práce obecného zastupiteľstva na príslušný rok (ak je spracovaný), aktuálnych potrieb, predkladaných žiadostí, návrhov poslancov a poradných orgánov.
- 2/ Spresnený program zasadnutia obecného zastupiteľstva sa oznamuje písomne poslancom a zverejňuje v obci najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 3/ O konkrétnom programe zasadnutia a poradí prerokovania jednotlivých bodov rozhodne obecné zastupiteľstvo v úvode zasadnutia hlasovaním.
- 4/ Program zasadnutia obecného zastupiteľstva obsahuje najmä tieto veci:
  - otvorenie rokovania, spresnenie programu zasadnutia, schválenie programu, určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice,
  - kontrola plnenia uznesenia z predchádzajúceho zasadnutia, odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne,
  - základné otázky života obce,
  - žiadosti občanov,
  - rôzne návrhy, podnety, pripomienky poslancov a občanov,
  - návrh uznesenia,
  - záver.
- 5/ Po vyčerpaní programu zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## § 6

### *Zasadnutia Obecného zastupiteľstva*

- 1/ Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje riadne.
- 2/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce.
- 3/ Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však jedenkrát za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.
- 4/ Zasadnutie obecného zastupiteľstva môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.

5/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osobitne pozvaných osôb na zasadnutie obecného zastupiteľstva určí obecné zastupiteľstvo na návrh starostu.

V prípade prerokovania záležitostí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, môže obecné zastupiteľstvo na návrh starostu rozhodnúť hlasovaním, že zasadnutie alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

6/ Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu alebo poverený poslanec (ďalej len predsedajúci).

7/ Starosta, resp. predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná väčšina všetkých poslancov.

Neúčast' na zasadnutí obecného zastupiteľstva, prípadne neskorší príchod, poslanec oznámi vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

8/ V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov najneskôr pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu všetkých poslancov (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého prípadne zostávajúceho programu.

9/ V úvode zasadnutia starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program zasadnutia, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

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

11/ Pokiaľ obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný alebo kontrolný orgán k prerokovanej problematike, vypočuje vždy jeho stanovisko pred prijatím rozhodnutia (ak stanovisko nebolo predložené písomne).

12/ Správy, návrhy všeobecne záväzných nariadení a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, uvedie spravidla starosta, alebo predseda príslušného, obecný zastupiteľstvom zriadeného poradného a kontrolného orgánu, alebo príslušný poslanec, ktorý je spracovateľom prerokovaného materiálu, alebo poverený obyvateľ obce ak ide o iniciatívu občanov, prípadne príslušný zodpovedný pracovník organizácie a podobne.

13/ Do diskusie sa hlásia poslanci, občania a ostatní prítomní na zasadnutí obecného zastupiteľstva zdvihnutím ruky (prípadne písomne), starosta resp. predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom, potom občanom a nakoniec ostatným prítomným v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili. Ak je to v záujme veci (napr. odborné vyjadrenie) môže starosta resp. predsedajúci toto poradie zmeniť.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udeľí.

14/ O slovo v rámci diskusie, ku konkrétnemu bodu programu je možné sa prihlásiť už pred alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 5 minút.

15/ Ostatní účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva nesmú rušiť rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo starostom, resp. predsedajúcim. V prípade, že rečník nehovorí k veci, môže mu starosta resp. predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

16/ Poslanci obecného zastupiteľstva majú právo v rámci diskusie predniesť faktické poznámky mimo poradia, v akom boli prihlásení do diskusie. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku a nesmie presiahnuť časový limit 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, starosta resp. predsedajúci odobere hovoriacemu slovo. Poslanci sa hlásia do diskusie s faktickou poznámkou vopred dohovoreným spôsobom a vyslovia ju až na pokyn starostu resp. predsedajúceho, spravidla po skončení vystúpenia rečníka, ktorému bolo udelené slovo. Počet faktických poznámok nie je obmedzený.

17/ Diskusia sa spravidla skončí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení do diskusie. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

18/ Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátnych aktoch ( napr. uzavretie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

**ČASŤ II.**  
**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA**  
**OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 7**

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

- 1/ Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi na zasadnutia obecného zastupiteľstva. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhmi materiálov pred rokovaním.
- 2/ Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu starosta a je upravený podľa pozmeňujúcich návrhov a záverov z rokovania.
- 3/ Uznesenia obecného zastupiteľstva sformulujú stručne, zrozumiteľne, jednoznačne a v prípade, že z jednotlivých bodov uznesenia vyplývajú úlohy, musia menovite určiť ich nositelia a termíny ich splnenia.
- 4/ Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla starostovi, poradným orgánom obce ( obecnej rade, odborným komisiám), poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi, prijímajú záväzné stanoviská k žiadostiam fyzických a právnických osôb a iné záväzné stanoviská v rámci pôsobnosti obecného zastupiteľstva v zmysle zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- 5/ Obec môže vo veciach územnej samosprávy alebo vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach, vydávať všeobecne záväzné nariadenia.
- 6/ Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení.
- 7/ Obsah návrhu uznesenia a znenie všeobecne záväzného nariadenia obce musí byť v súlade s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom a Štatútom obce Bellova Ves.

## § 8

### *Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva*

1/ Poradie jednotlivých bodov uznesenia je spravidla rovnaké ako poradie prerokúvaných bodov podľa schváleného programu zasadnutia obecného zastupiteľstva.

2/ Pokiaľ to povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, obecné zastupiteľstvo hlasuje o jednotlivých bodoch osobitne. Obecné zastupiteľstvo hlasuje osobitne aj o pozmeňujúcich návrhoch poslancov k jednotlivým bodom návrhu uznesenia. Ak bolo k jednému bodu uznesenia vznesených viacej pozmeňujúcich návrhov, ktoré sú vecne, alebo formálne odlišné hlasuje obecné zastupiteľstvo o jednotlivých pozmeňujúcich návrhoch osobitne, pričom sú akceptované tie pozmeňujúce návrhy, za ktoré hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

3/ V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých variantoch hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predkladateľom. Schválením jedného variantu alebo modifikácie niektorého variantu sa ostatné varianty považujú za neprijaté.

4/ Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných modifikácií starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

5/ Obecné zastupiteľstvo hlasuje spravidla verejne a to zdvihnutím ruky, prípadne iným vopred dohovoreným spôsobom. Uznesenie je prijaté ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

6/ Obecné zastupiteľstvo môže, na návrh niektorého poslancov alebo starostu, hlasovaním rozhodnúť, že sa o určitej záležitosti bude rozhodovať tajným hlasovaním.

7/ Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od schválenia uznesenia obecným zastupiteľstvom. Starosta prerokuje uznesenie obecného zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu v obecnej rade prípadne v inom orgáne ( ak sú zriadené ). Stanoviskom poradného orgánu však nie je viazaný.



8/ Ak starosta uznesenie obecného zastupiteľstva nepodpíše v stanovenej lehote, môže obecné zastupiteľstvo po prehodnotení sporných otázok na najbližšom zasadnutí resp. na mimoriadnom zasadnutí vydať nové uznesenie obecného zastupiteľstva, v ktorom sa odstráni nesúlad so zákonom alebo nesúlad s obecnými záujmami.

9/ Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradných tabuliach na obecnom úrade alebo v mieste príslušnom k nahliadnutiu pre všetkých občanov obce Bellova Ves.

## § 9

### *Postup prijímania všeobecne záväzného nariadenia obce*

1/ Na plnenie úloh samosprávy obce, ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenie ( najmä § 4 ods.3 zák.č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).

2/ Na prijímanie všeobecne záväzných nariadení obce sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

3/ K predloženému návrhu nariadenie môžu poslanci prekladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne. Pri predkladaní pozmeňovacích návrhov je potrebné prihliadať na stanoviská odborných orgánov.

4/ Hlasovanie prebieha obdobným spôsobom ako pri prijímaní uznesenia obecného zastupiteľstva, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch.

5/ Všeobecne záväzné nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Starosta podpíše všeobecne záväzné nariadenie do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.

6/ Vyhlásenie všeobecne záväzného nariadenia obce sa vykoná na úradných tabuliach na obecnom úrade a v obci najmenej na 15 dní.

7/ Všeobecne záväzné nariadenie obce nadobúda účinnosť pätnástym dňom od jeho vyvesenia ak v ňom nie je určený neskorší termín. Skorší termín účinnosti možno určiť len v prípadoch uvedených v zákone SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

## § 10

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

- 1/ Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva a výkon všeobecne záväzných nariadení.
- 2/ Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva sa vykonáva priebežne na nasledujúcich zasadnutiach obecného zastupiteľstva a to tak, že nositelia úloh resp. starosta oboznámi obecné zastupiteľstvo a prítomných občanov o spôsobe splnenia úloh alebo dôvode nesplnenia úloh. Pri nesplnených resp. čiastočne splnených úlohách obecné zastupiteľstvo rozhodne o nových termínoch ich splnenia. Komplexné sledovanie plnenia úloh vyplývajú z uznesení obecného zastupiteľstva zabezpečuje zástupca starostu v úzkej spolupráci so starostom a hlavným kontrolórom obce.
- 3/ Kontrola plnenia všeobecne záväzných nariadení obce sa vykonáva prostredníctvom poslancov, starostu, hlavného kontrolóra obce alebo na základe rozhodnutia obecného zastupiteľstva určenou komisiou, ktorá o výsledku kontroly predloží správu.

## ČASŤ III.

### **DOPYTY / INTERPELÁCIE POSLANCOV**

## § 11

- 1/ Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi 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 odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

**ČASŤ IV.  
ORGANIZAČNO - TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANIA  
OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 12**

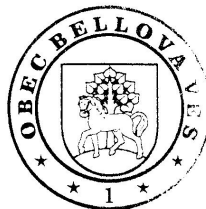
- 1/ O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určený overovateľia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 dní od konania obecného zastupiteľstva.
- 2/ Obecný úrad zabezpečí doručenie uznesenia obecného zastupiteľstva ( výpisov uznesenia) poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi po podpísaní zápisnice.
- 3/ Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
- 4/ Obecný úrad organizačno – technicky zabezpečuje rokovania obecného zastupiteľstva ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
- 5/ Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

**ČASŤ V.  
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**§ 13**

- 1/ Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2/ Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinný riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3/ Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Bellovej Vsi, dňa 28.07.2010 číslo uznesenia: 8 / 28.07.2010
- 4/ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 28.07.2010

V Bellovej Vsi, dňa 28.07.2010



*Anna Baloghová*  
Anna Baloghová  
starosta obce