

Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli v obci Šarovce

dňa: 22.06.2020

VZN vyvesené na úradnej tabuli v obci Šarovce

dňa:.....

VZN nadobúda účinnosť Šarovce

dňa:.....

VZN zvesené

dňa:.....



„NÁVRH“

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE ŠAROVCE

č. 1/2020

**ROKOVACÍ PORIADOK
OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V OBCI ŠAROVCE**

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Šarovciach

Prvá časť

Článok 1

Úvodne ustanovenia

Tento rokovací poriadok v súlade s § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. O o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o obecnom zriadení") upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Šarovciach (ďalej len "OZ"), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania uznesení OZ, všeobecne záväzných nariadení Obce Šarovce (ďalej len "VZN") a spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh tykajúcich sa samosprávy.

Druhá časť

Článok 2

Pôsobnosť Obecného zastupiteľstva v Šarovciach

Obecné zastupiteľstvo v Šarovciach vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením § 11 ods. 4 zákona o obecnom zriadení.

Tretia časť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb, pričom spolupracuje s novozvoleným starostom obce.
2. Ak starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období nezvolá ustanovujúce zasadnutie, alebo ak riadne nekoná v jeho príprave, ustanovujúce zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Prípravu ustanovujúceho zasadnutia vykoná novozvolený starosta obce so zástupcom starostu v predchádzajúcom volebnom období.
3. Miestom ustanovujúceho zasadnutia OZ je zasadačka obecného úradu v Šarovciach. Čas začiatku zasadnutia je o 10.00 hod..
4. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím OZ v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
5. Ustanovujúce zasadnutie OZ prebieha podľa nasledujúceho programového rámca:
 - 5.1. Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice sľubu novozvoleného starostu obce, odovzdanie insígnií novozvolenému starostovi obce
 - 5.2. Informácia predsedu miestnej volebnej komisie o výsledkoch volieb do OZ a o výsledku voľby starostu obce

- 5.3. Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce, odovzdanie insígnií novozvolenému starostovi obce
 - 5.4. Zloženie sľubu novozvolených poslancov
 - 5.5. Schválenie programu zasadnutia
 - 5.6. Voľba mandátovej, návrhovej a volebnej komisie
 - 5.7. Overenie zloženia sľubu a sprava mandátovej komisie
 - 5.8. Príhovor novozvoleného starostu obce
 - 5.9. Zriadenie komisií OZ, voľba predsedu a členov komisií
 - 5.10. Poverenie poslanca OZ, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia OZ
 - 5.11. Prerokovanie platu starostu obce
 - 5.12. Dôležité informácie o delimitácii funkcie starostu obce
 - 5.13. Harmonogram zasadnutí OZ na kalendárny rok
6. Ak nebolo možné pred ustanovujúcim zasadnutím OZ riadne pripraviť body rokovania 5.9, 5.11 a 5.13 tieto môžu byť predmetom rokovania najbližšieho zasadnutia OZ, ktoré sa uskutoční do jedného mesiaca od ustanovujúceho zasadnutia.
 7. Počas vedenia ustanovujúceho zasadnutia používajú starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období i novozvolený starosta obce insígnie.
 8. Zasadnutie ustanovujúceho zasadnutia OZ otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, až kým novozvolený starosta obce potvrdí svojim podpisom zloženie prečítaného sľubu. Potom sa vedenia zasadnutia ujme novozvolený starosta obce.
 9. Po zložení svojho sľubu starosta obce prečíta sľub poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod zákonom stanovený text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
 10. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu obce zo zákona.
 11. Po zložení sľubu poslancov starosta obce zistí, či je OZ spôsobilé rokovať a uznášať sa a oznámi to prítomným. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Hneď potom nasleduje schválenie programu zasadnutia voľba pracovných komisií. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
 12. Mandátová komisia potom overí, či starosta obce a poslanci podpisom potvrdili zložený sľub.
 13. Na zriadenie komisií OZ, voľbu predsedov a členov komisií je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
 14. OZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriadi komisiu, ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v OZ zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ zvoláva starosta obce. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta obce nezvolá, V takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený OZ.

2. Miestom zasadnutia OZ je zasadacia miestnosť Obecného úradu v Šarovciach (ďalej len "OcÚ") so sídlom č. 128, 935 52 Šarovce. Program zasadnutia OZ navrhne starosta obce.
3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie OZ musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.
4. OZ zasadá raz za dva mesiace, počnúc mesiacom február bežného kalendárneho roka. Zasadnutia OZ sa spravidla uskutočňujú v poslednú stredu v mesiaci. Čas začiatku zasadnutia je o 18.00 hodine.
5. Zasadnutie OZ sa uskutoční aj vtedy, ak o jeho zvolanie požiadajú aspoň tretina poslancov. Starosta obce zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta obce v tomto prípade nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
6. Neplánované zasadnutie OZ sa môže uskutočniť:
 - a) na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí,
 - b) pri slávnostných príležitostiach.
7. Návrh programu rokovania OZ spolu s materiálom rokovania sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle (internetovej stránke obce: www.sarovce.sk) aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ.

Článok 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú písomné materiály a odborné podklady.
2. Písomné materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ pripravujú starosta obce, zástupca starostu obce, predsedovia komisie OZ, hlavný kontrolór, vedúci zamestnanci OcÚ, odborní referenti OcÚ, zástupcovia obecných organizácií (ďalej len "spracovateľ").
3. Každý materiál musí obsahovať krycí list s náležitosťami: dátum rokovania, číslo rokovacieho bodu, názov materiálu, meno, priezvisko a funkciu predkladateľa, meno, priezvisko a funkciu spracovateľa, obsah materiálu, meno, priezvisko a funkciu prizvanej osoby k bodu rokovania, a na spodnej liste mesiac a rok rokovania, ďalej dôvodovú správu, návrh na uznesenie, ktoré sa odporúča prijať OZ a samotný text rokovacieho bodu. Vzor krycieho listu písomných materiálov tvorí neoddeliteľnú prílohu č.1 tohto rokovacieho poriadku.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami OZ a ďalšími normami obce.
5. Pozvánku a materiály určené na rokovanie OZ doručí poslancom výlučne písomne alebo na žiadosť poslancov elektronicky na ich e-mailové adresy zapisovateľka OZ v termíne 5 (slovom: päť) kalendárnych dní pred uskutočnením zasadnutia OZ, najneskôr 3 dni pred jeho konaním. V prípade, ak ide o neplánované zasadnutie OZ nie je potrebné dodržať termín uvedený v prevej vete tohto odseku.
6. V prípade mimoriadnych okolností, ktoré znemožnia zasielanie pozvánky a materiálov elektronickou poštou (napr. nefunkčnosť elektronickej pošty), budú pozvánka a materiály doručené dotknutým poslancom v písomnej forme, a to najneskôr 3 dni pred uskutočnením zasadnutia OZ.

Článok 6

Verejnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovania OZ sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie OZ sú pozvaní poslanci, hlavný kontrolór, prednosta, odborní referenti OcÚ a riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií obce. Na zasadnutie OZ môžu byť pozvaní:
 - a) zástupcovia Vlády SR,
 - b) poslanci NR SR,
 - c) zástupcovia prokuratúry,
 - d) poslanci samosprávnych krajov,
 - e) zástupcovia iných štátnych orgánov a verejnoprávných inštitúcií,
 - f) zástupcovia orgánov miestnej štátnej správy,
 - g) vedúci subjektov zriadených alebo založených obcou,
 - h) osoby zastupujúce priameho účastníka vo veci rokovania,
3. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie OZ určí starosta.
4. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
5. OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania OZ:
 - 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) nakladanie 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.

Článok 7

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ vedie starosta obce. Ak starosta obce nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie zasadnutie zástupca starostu, alebo poslanec poverený OZ (ďalej len "predsedajúci).
2. Po začatí zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
3. OZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
4. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
5. OZ schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle obce. Na zmenu

návrhu programu zasadnutia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

6. Uznesenie, ktorého výkon pozastavil starosta obce (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu obce) môže potvrdiť OZ trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stratí platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.
7. Na prijatie uznesenia OZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov obce o odvolaní starostu obce je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov OZ.
8. Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov OZ. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, OZ ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov, do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví obec uznesením.
9. Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov OZ je potrebná v každej obci, ktorá je účastníkom zmluvy v prípade uzatvárania zmluvy na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti obce a v prípade uzatvárania zmluvy o združení obcí
10. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak OZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie OZ.

Článok 8

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. OZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. OZ môže na návrh starostu obce alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
3. Ak starosta obce odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ, alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho poslanec poverený OZ.

Článok 9

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ.
2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
3. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.
4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili
5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca poradie, a bude zaradený ako posledný prihlásený.

6. Ak starosta obce neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu alebo poslanec poverený OZ.
7. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu,
8. 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.
9. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu udelí slovo.
10. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz.
11. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 5 minút.
12. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
13. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
14. Pred prijatím rozhodnutia vo veci, môže OZ požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra, alebo predsedu komisie OZ.
15. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór, predsedajúci mu musí udeliť slovo.
16. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí OZ štatutárny zástupca právnickej osoby založenej alebo zriadenej obcou, právny zástupca obce, prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ obce, rozhodne o tom OZ hlasovaním.
17. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať poslanec, ktorý v diskusii k danému bodu programu ešte nevystúpil, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecne zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predkladateľom. Schválením jednej alternatívy sú ostatné považované za neprijaté.
2. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie,
3. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
4. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
5. Ak boli k návrhu podane pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a

to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.

6. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie OZ na čas potrebný na poradu poslancov v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
7. Návrh na uznesenie po dohode poslancov predloží poslanec, ktorého poveria ostatní.
8. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
9. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
10. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená OZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
11. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.
12. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom, a aký bol výsledok hlasovania.
3. Všeobecne záväzné nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju starosta obce a overovatelia.
5. Zápisnica obsahuje stručný opis všetkých prednesov, ktoré odzneli na rokovaní OZ. Zápisnica sa spisuje tak, aby čo najidentickéjšie zachytila priebeh rokovania obecného zastupiteľstva.
6. 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,
7. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí OZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ a výsledky hlasovania.
- 8.

Článok 12

Interpelácie

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu obce vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať od štatutárnych zástupcov právnických osôb založených alebo zriadených obcou, vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí OZ.
4. 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.

Štvrtá časť

Článok 13

Kontrola plnenia uznesení

1. Obecný úrad rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom.
1. Kontrolu plnenia ukladacích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení OZ.

Článok 14

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Šarovciach bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Šarovciach dňa uznesením č..... a nadobúda účinnosť dňom schválenia'.
2. Dňom právoplatnosti tohto Rokovacieho poriadku stráca platnosť dovtedajší rokovací poriadok.

V Šarovciach, dňa 18.6.2020

Magdaléna Jónášova
starostka obce

OBEC ŠAROVCE

MATERIÁL NA ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ŠAROVCIACH

Dňa: xx.xx.yyyy

K bodu rokovania. xx)

Názov materiálu:

XX

Materiál obsahuje:

1. Dôvodovú správu
2. Text materiálu/ prílohy
3. Návrh na uznesenie

Predkladá: meno, priezvisko, funkcia predkladateľa

Spracoval: meno, priezvisko, funkcia spracovateľa

Prizvaný: meno prizvaného

MESIAC / ROK