

**ROKOVACÍ PORIADOK**  
**OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA**  
**V TEŠEDÍKOVE**

Obecné zastupitelstvo v Tešedíkove na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 15 ods. 4 Štatútu obce Tešedíkovo vydáva tento

**Rokovací poriadok**  
**Obecného zastupitelstva v Tešedíkove**

**§ 1**

**Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok obecného zastupitelstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupitelstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupitelstvo vo svojej rozhodovacej činnosti 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 zastupitelstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupitelstva tak, že dáva o nich hlasovať.

**§ 2**

**Základné úlohy obecného zastupitelstva**

1. Obecnému zastupitelstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci, podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa štatútu obce.

Obecné zastupitelstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ako to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce.

2. Obecné zastupitelstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovenej organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce.

**ČASŤ I.**

**ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA**

**§ 3**

**Prvé zasadnutie obecného zastupitelstva**

1. Úlohou prvého zasadnutia obecného zastupitelstva je konštituovať orgány samosprávy obce, zvoliť zástupcu starostu, zriadiť podľa potreby ďalšie orgány obecného zastupitelstva (komisie). Prípravu prvého zasadnutia obecného zastupitelstva zabezpečí starosta zvolený

v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“), ktorého funkčné obdobie sa končí zložením sľubu novozvoleného starostu.

2. Doterajší starosta venuje osobitnú pozornosť príprave návrhu programu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. V rámci prípravy prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa najmä:
  - a.) pripraví návrh programu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva,
  - b.) pripraví podklady na konštituovanie orgánov samosprávy obce, návrhy na zriadenie komisií a návrh na uznesenie z prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva,
  - c.) zabezpečí informovanosť občanov o čase a mieste konania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva a o návrhu programu rokovania jeho zverejnením na úradnej tabuli aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva,
  - d.) utvorí priestorové podmienky a zvolí čas konania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva tak, aby sa na zasadnutí mohol zúčastniť čo najväčší počet obyvateľov obce.
3. Doterajší starosta požiada predsedu miestnej volebnej komisie, aby na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva informoval prítomných o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby novozvoleného starostu obci.
4. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obci. Na prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva doterajší starosta pozve:
  - a.) všetkých poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva,
  - b.) predsedu miestnej volebnej komisie
5. Doterajší starosta na prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva môže pozvať aj poslancov NRSR, zástupcov vlády, alebo štátnych orgánov, politických strán a hnutí, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obci.
6. Návrh programu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva:
  1. Otvorenie zasadnutia
  2. Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
  3. Výsledky volieb do orgánov samosprávy obce (predseda miestnej volebnej komisie)
  4. Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce
  5. Zloženie sľubu poslancov obecného zastupiteľstva
  6. Vystúpenie novozvoleného starostu
  7. Voľba mandátovej, volebnej a návrhovej komisie
  8. Poverenie zástupcu starostu
  9. Návrh na zriadenie komisií a voľba ich predsedov
  10. Schválenie uznesenia
  11. Rôzne
  12. Záver

#### **§ 4**

##### **Rokovanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Rokovanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva (ďalej len „rokovanie“) je verejné.
2. Rokovanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta (ďalej len „predsedajúci“).
3. Počas rokovania používa predsedajúci insígnie. Po otvorení rokovania predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu a oznámi či je zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Spôsobilé je vtedy, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva.
4. Po otvorení rokovania predsedajúci

- a.) určí zapisovateľa
  - b.) určí dvoch overovateľov zápisnice.
5. O výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb novozvoleného starostu obce informuje prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva predseda miestnej volebnej komisie.
  6. Po informácií o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obcí predseda miestnej volebnej komisie prečíta znenie sľubu.
  7. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste, ktorý znie: „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy obce a Slovenskej republiky. Ústavu slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie starostu uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.“
  8. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
  9. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu.
  10. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor. Po skončení príhovoru predloží návrh na voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie, návrh na voľbu svojho zástupcu, návrh na zriadenie komisií a voľbu ich predsedov.
  11. Predsedovia komisií môžu byť volení aklamačne, verejným hlasovaním.
  12. Poslanci obecného zastupiteľstva sa ku všetkým bodom programu môžu vyjadriť počas prerokovania programového bodu.  
Keď o slovo požiada poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udelí.

## **§ 5**

### **Príprava a prijímanie uznesenia z prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Návrh na uznesenie z prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva vychádza z programu a z návrhov, ktoré boli prednesené v diskusii.
2. Návrh na uznesenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva pripraví doterajší starosta.
3. Návrh na uznesenie musí obsahovo zodpovedať výsledkom rokovania.
4. Návrh na uznesenie posudzuje a predkladá návrhová komisia zložená z poslancov obecného zastupiteľstva.
5. Pokiaľ povaha uznesenia obecného zastupiteľstva alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí toto poradie starosta.
6. Uznesenie je prijaté, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
7. Uznesenie podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.

## **§ 6**

### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami, obecným úradom a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva sa začína podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí sa:
  - miesto, čas a program rokovania
  - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.  
Obsahujú najmä:
  - a.) názov materiálu
  - b.) dôvodovú správu

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.

4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Obecný úrad a komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.
6. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a doručí ich poslancom min. 4 dní pred zasadnutím OZ.

## **§ 7**

### **Program rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Miesto konania, čas a návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a v miestnom rozhlase aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred jeho konaním, ak sa jedná o zasadnutie obecného zastupiteľstva mimo schváleného harmonogramu zasadnutí.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, žiadostí občanov a organizácií, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 7 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. 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 prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

## **§ 8**

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva a zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.  
Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho

zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

4. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. 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 zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
7. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. 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 trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
8. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko.
9. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva.
  - a. Použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce,
  - 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,

10. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do dvoch mesiacov od jeho schválenia.

Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku jednej minúty.

V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

Diskusia sa spravidla skončí 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.

Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch, (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie (štátne, resp. obecné). Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta, zástupca starostu resp. poslanec zasadnutie ukončí.

11. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, Poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí.
12. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády poslanec Európskeho parlamentu alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce, o poradí rozhoduje predsedajúci. Občania majú možnosť podľa § 7 ods. 3 predkladať svoje návrhy a žiadosti na rokovanie OZ.
13. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

## **ČASŤ II.**

### **VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE**

#### **A UZNESENIA OBECNÉHO ZATUPITEĽSTVA**

##### **§ 9**

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

1. Návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je vyhotovený priebehu rokovania.
2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
3. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, hlavnému kontrolórovi a orgánom obce a obecného úradu.
4. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

##### **§ 10**

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

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
2. Obecné zastupiteľstvo osobitne hlasuje o jednotlivých prerokovaných bodoch programu v priebehu rokovania.
3. 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 alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.

4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov.  
Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli a na internetovej stránke obce.

## **§ 11**

### **Všeobecne záväzné nariadenia obce**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovuje zákon, obec vydáva pre územie obce všeobecne záväzné nariadenia. Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ust. § 6 zákona č. 369/1990 Zb., o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
5. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina všetkých prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **ČASŤ III.**

### **DOPYTY POSLANCOV**

## **§ 12**

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klástť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi a predstaviteľom obce.
2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vyvolať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť písomne alebo ústne do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

## **ČASŤ IV**

### **ORGANIZAČNO – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

## **§ 13**

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 a určení overovateľa. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 5 pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva. Fotokópia zápisnice bude doručená všetkým poslancom obecného zastupiteľstva.

2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.
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, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Rokovací poriadok po schválení v obecnom zastupiteľstve musí vyhlásiť vyvesením na úradnej tabuli obecného úradu najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda 15 dňom od vyvesenia, ak v nariadení nie je uvedený neskorší začiatok účinnosti.
3. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
4. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce bol prerokovaný na zasadnutí obecného zastupiteľstva dňa 10.2.2015.
5. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce bol schválený uznesením obecného zastupiteľstva číslo 24/OZ/2015 dňa 10.2.2015
6. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce nadobúda právnu účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia na úradnej tabuli obce.
7. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva sa ruší rokovací poriadok zo dňa 15.9.2010.

V Tešedíkove, dňa 13.2.2015

.....  
Gyula Borsányi  
starosta obce

Vyvesené: 14.2.2015

Zvesené: 1.3.2015