

	Poriadok	Číslo: P – 01/2015
	OBEC BRAVÄCOVO	Výtlačok číslo:

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

OBSAH

1	ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
1.1	ÚČEL VYDANIA	3
1.2	POJMY A SKRATKY	3
1.2.1	Pojmy	3
1.2.2	Skratky	4
2	PÔSOBNOSŤ ZASTUPITEĽSTVA	4
3	ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA	4
3.1	USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA	4
3.2	PRÍPRAVA ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA	5
3.3	ZVOLÁVANIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA	6
3.4	PRAVIDLÁ ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA	6
3.5	PRÍPRAVA, POSTUP PRIJÍMANIA A KONTROLA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH NARIADENÍ OBCE	8
3.6	ORGANIZAČNÉ A TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA	9
4	SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	10
4.1	ZÁVÄZNOSŤ	10
4.2	PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ	10
4.3	DEROGAČNÁ KLAUZULA	10

1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1 ÚČEL VYDANIA

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Braväcovo (ďalej len obecné zastupiteľstvo) upravuje prípravu rokovania, priebeh rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení (ďalej len VZN), spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečenie úloh týkajúcich sa obecnej samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o obecnom zriadení) na zasadnutí obecné zastupiteľstvo tak, že dáva o nich hlasovať.
3. Poriadok je spracovaný v súlade so:
 - a) Zákonom o obecnom zriadení
 - b) Štatútom obce Braväcovo

1.2 POJMY A SKRATKY

1.2.1 Pojmy

1. **Orgány obce sú**
 - a) Starosta obce
 - b) Obecné zastupiteľstvo
2. **Predseda** je osoba, ktorá vedie rokovanie obecného zastupiteľstva.
3. **Spracovateľ** je orgánmi obce, alebo predkladateľom poverený jednotlivец alebo skupina, ktorá odborne pripraví materiál na rokovanie zastupiteľstva.
4. **Diskusný príspevok** je ústny vstup poslanca, ktorým poslanec vyjadruje svoj názor k prerokovanému materiálu, žiada od predkladateľa, príp. spracovateľa informácie a vysvetlenia k tomuto materiálu.
5. **Návrhová komisia** je dočasný 3-členný orgán zriadený na návrh predsedajúceho pre jednotlivé rokovania obecného zastupiteľstva, ktorého úlohou je predkladať návrhy uznesení na schválenie obecným zastupiteľstvom. Návrhová komisia sa skladá výhradne z poslancov.
6. **Mandátová komisia** je dočasný 3-členný orgán zriadený na návrh predsedajúceho pri výkone volieb orgánov obecného zastupiteľstva, resp. pri výkone tajných volieb k iným otázkam. Kontroluje platnosť účasti na zasadnutí obecného zastupiteľstva, podáva správu o počte fyzicky prítomných poslancov na zasadnutí. Skladá sa výhradne z poslancov.
7. **Volebná komisia** je dočasný 3-členný orgán zriadený na návrh predsedajúceho, ktorý zabezpečuje výkon volieb orgánov obecného zastupiteľstva a tajné hlasovanie k iným otázkam. Volebná komisia sa skladá výhradne z poslancov. Volebná komisia pri výkone svojej funkcie plní zároveň funkciu mandátovej komisie.
8. **Uznesenie** je obecným zastupiteľstvom odsúhlasené rozhodnutie k jednotlivým bodom rokovania, okrem bodov pod ktorými sa predkladajú na schválenie VZN.

1.2.2 Skratky

VZN - všeobecne záväzné nariadenie

2 PÔSOBNOSŤ ZASTUPITEĽSTVA

1. Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce zložený z poslancov obecného zastupiteľstva (ďalej len poslanci) zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce na 4 roky. Funkčné obdobie obecného zastupiteľstva sa končí zložením sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach obce v rozsahu ustanovení zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Obecné zastupiteľstvo vykonáva pôsobnosť pri výkone samosprávnych funkcií podľa zákona o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce, všeobecne záväzných nariadení, zásad hospodárenia a nakladania s majetkom obce a schválených uznesení obecným zastupiteľstvom.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje aj o ďalších otázkach, ktoré nie sú v rozpore so zákonom a inými všeobecne platnými právnymi predpismi.
4. Obecné zastupiteľstvo zriaďuje a zrušuje podľa potreby svoje stále alebo dočasné výkonné, kontrolné a poradné orgány.

3 ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

3.1 USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po skončení volieb do orgánov samosprávy obcí zvolá starosta, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce vedie ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva doterajší starosta obce.
3. Ak starosta, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období nezvolá ustanovujúce obecné zastupiteľstvo v stanovenom termíne, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť ustanovujúce obecné zastupiteľstvo, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je prítomný zástupca starostu, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Funkciu predsedajúceho preberá po zložení sľubu novozvolený starosta obce.
4. Na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva oboznámi predseda okrskovej volebnej komisie účastníkov zasadnutia s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce Bravčova a odovzdá zvolenému kandidátovi na starostu obce a zvoleným kandidátom na funkciu poslanca osvedčenie, pokiaľ toto osvedčenie neobdržali ešte pred ustanovujúcim zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. Zvolený kandidát na starostu obce skladá na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva sľub v znení, ktorý predpisuje zákon o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
6. Zvolený kandidát na poslanca skladá na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva sľub v znení, ktorý predpisuje zákon o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

7. Starosta obce a poslanci získavajú mandát a ujímajú sa svojej funkcie zložením sľubu.
8. Na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva sa spravidla volí mandátová, volebná a návrhová komisia, ktoré plnia túto funkciu :
 - a) **mandátová komisia** overí, že starosta obce a poslanci zložili zákonom predpísaný sľub,
 - b) **volebná komisia** v prípade uskutočnenia tajného hlasovania do orgánov obecného zastupiteľstva sčítava hlasy, vyhotovuje a predkladá správu o výsledku volieb do orgánov obecného zastupiteľstva,
 - c) **návrhová komisia** vypracúva návrhy na uznesenie z ustanovujúceho obecného zastupiteľstva, upravuje ich v zmysle predložených pozmeňujúcich návrhov a predkladá ich konečné znenie na schválenie novozvolenému obecnému zastupiteľstvu.
9. **Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa riadi spravidla týmto programom :**
 - a) otvorenie zasadnutia ustanovujúceho obecného zastupiteľstva
 - b) určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice z ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - c) správa o výsledku volieb do orgánov samosprávy obce
 - d) zloženie sľubu novozvoleného starostu obce
 - e) zloženie sľubu novozvolených poslancov
 - f) príhovor novozvoleného starostu obce
 - g) voľba mandátovej, volebnej a návrhovej komisie
 - h) informácia predsedu návrhovej komisie o uzneseniach prijatých na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva
 - i) ukončenie zasadnutia ustanovujúceho obecného zastupiteľstva

3.2 Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva predkladá starosta. Program rokovania obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z úloh zaradených v pláne práce zastupiteľstva na príslušné obdobie, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov poslancov a orgánov obecného zastupiteľstva.
2. Obsahovú prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce, zástupca starostu obce v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom. Predkladateľ predloží materiál k prerokovanému bodu programu vecne príslušným komisiám na prejednanie.
3. Komisie obecného zastupiteľstva predkladajú k jednotlivým bodom rokovania obecného zastupiteľstva svoje stanoviská a podnety, ku ktorým prijímajú uznesenia odporúčacieho charakteru. Za doručenie stanoviska predkladateľovi zodpovedá sekretár komisie. Zloženie, charakter, pôsobnosť, úlohy komisií, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, spôsob kontroly plnenia úloh vyplývajúcich zo zasadnutí komisií vymedzuje vnútorný predpis obce.¹
4. Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho formálna úprava, obsah, návrh na uznesenie je v súlade s Ústavou SR, zákonmi, inými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými normami obce.

¹ Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva.

5. Pozvánka, spolu s navrhovaným programom zasadnutia obecného zastupiteľstva sa doručí minimálne 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva v písomnej a zároveň aj v elektronickej podobe:
 - a) starostovi obce
 - b) všetkým poslancom OZ
 - c) hlavnému kontrolórovi obce.V elektronickej podobe sa materiály k zasadnutiu obecného zastupiteľstva zasielajú poslancom OZ a hlavnému kontrolórovi obce minimálne 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva na ich mailové adresy.

3.3 Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva, sa uskutočňujú podľa potreby, najmenej raz za 3 mesiace v súlade so schváleným plánom práce a v prípade potreby mimo plánu práce. Zastupiteľstvo mimo plánu práce možno zvolať aj pri slávnostných príležitostiach.
2. Zasadnutia zvoláva starosta obce pozvánkou spolu s navrhovaným programom minimálne 7 dní pred rokovaním.

3.4 Pravidlá rokovania obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie obecného zastupiteľstva je verejné, ak zastupiteľstvo nevyhlási rokovanie za neverejné. Zastupiteľstvo vyhlási rokovanie, alebo časť rokovania za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
2. Zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred starostovi obce. Dôvod neúčasti sa uvedie v prezenčnej listine. Poslanec môže svoju účasť na rokovaní prerušiť tak, že oznámi dôvod odchodu z rokovania a prípadný čas návratu na rokovanie obecného zastupiteľstva.
3. Rokovanie zastupiteľstva vedie starosta obce .V prípade neprítomnosti starostu obce, alebo v prípade, že starosta obce odmietne viesť zvolané zasadnutie, vedie obecné zastupiteľstvo zástupca starostu. V prípade neprítomnosti zástupcu starostu, alebo v prípade, že zástupca starostu odmietne viesť zvolané zasadnutie, vedie rokovanie obecného zastupiteľstva poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Starosta obce ako predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, resp. v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov najneskôr však 30 minút po určenom čase. Ak zastupiteľstvo nie je po tomto čase spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta obce zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
5. Návrh programu rokovania predkladá starosta obce v pozvánke. Návrhy na zmenu, resp. doplnenie programu môžu podať starosta obce a poslanci. Návrh programu, prípadne jeho zmeny poslanci schvaľujú na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu, alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva. Zasadnutie ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. **Obligatónnymi bodmi rokovania sú:**
 - a) otvorenie

- b) procedurálne otázky (voľba pracovných komisií, schválenie programu, informácia o podpise zápisnice, určenie overovateľov zápisnice, poverenie na vypracovanie uznesení zo zasadnutia obecného zastupiteľstva a poverenie na vypracovanie zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva)
- c) správa o plnení uznesení
- d) jednotlivé body programu
- e) rôzne
- f) interpelácie poslancov
- g) ukončenie zastupiteľstva

7. Ak má poslanec procedurálny návrh, ktorý sa týka rokovania, prihlási sa. Predsedajúci mu udelí slovo. Ak je potrebné o procedurálnom návrhu poslanca rozhodnúť, dá predsedajúci o tom hlasovať bez rozpravy.

8. Ak k zápisnici neboli podané overovateľmi námietky, považuje sa za schválenú. Pokiaľ boli podané námietky, rozhodne o nich obecné zastupiteľstvo.

9. Prerokovanie jednotlivých bodov programu:

- a) predsedajúci uvedie materiál prerokovaný v konkrétnom bode programu, resp. požiadajú o uvedenie materiálu predkladateľa alebo spracovateľa.
- b) ak bola vec prerokovaná v poradnom orgáne obecného zastupiteľstva, nasleduje jeho stanovisko, ktoré prednesie poverený člen poradného orgánu.
- c) nasleduje rozprava poslancov. Rozprava sa skončí spravidla po vystúpení všetkých prihlásených poslancov. V prípade, že je k rozprave potrebné aj vystúpenie účastníka rokovania - neposlancu, dá predsedajúci o tom hlasovať.
- d) potom predsedajúci udelí slovo predkladateľovi, ktorý sa vyjadrí k predloženým návrhom a odporučí ich na zapracovanie, prípadne zdôvodní ich nezapracovanie. Na prípravu vyjadrenia si môže predkladateľ vyžiadať čas.
- e) návrhová komisia predloží návrh uznesenia, ku ktorému môžu poslanci zaujať stanovisko alebo uviesť protinávrh.

10. Hlasovanie:

- a) predsedajúci pri hlasovaní postupne vyzve prítomných poslancov, aby hlasovali „za“, „proti“, „zdržal sa hlasovania“. Hlasovanie sa uskutočňuje po výzve predsedajúceho zdvihnutím ruky.
- b) tajne sa hlasuje, ak o tom rozhodne obecné zastupiteľstvo. Pri tajnom hlasovaní pracuje volebná komisia, ktorá navrhne spôsob tajného hlasovania, sčíta hlasy a vyhlási výsledky. O tomto úkone volebná komisia spíše zápis a zapečatí hlasovacie lístky, ktoré sú súčasťou zápisnice z rokovania obecného zastupiteľstva.
- c) predsedajúci dá hlasovať o jednotlivých uzneseniach buď an bloc alebo jednotlivo.
- d) najskôr sa hlasuje o protinávrhoch poslancov a to v opačnom poradí, ako boli predložené.
- e) pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať. Ak bol návrh uznesenia predložený písomne, pred hlasovaním ho zopakuje návrhová komisia. Ak návrh nebol vopred odovzdaný písomne, pred hlasovaním znenie návrhu zopakuje predsedajúci. Predsedajúci potom prikočí k riadeniu hlasovania.
- f) jednotlivé hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas hlasovania predsedajúci nikomu nemôže udeliť slovo.

11. Diskusia:

Starosta obce ako predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa prihlásili a po nich hlavnému kontrolórovi obce a ostatným prítomným, ak sa do rozpravy prihlásili. Predsedajúci môže diskusiu zastaviť, zrušiť, pokračovať v nej alebo začať novú. Ak starosta

obce neudelí slovo poslancovi, ktorý požiadal v súvislosti s prerokúvaným bodom o slovo, stráca právo viesť zasadnutie. Zasadnutie ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

12. Ak na rokovaní požiada o slovo prezident SR, poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, člen vlády SR alebo osoba splnomocnená vládou, zástupca iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí.
13. Ostatní účastníci obecného zastupiteľstva sa môžu hlásiť o slovo počas prerokovania konkrétneho bodu. Obecné zastupiteľstvo môže v prípade potreby limitovať dĺžku ich vystúpenia. O tom, komu sa slovo udelí (neudelí), rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.
14. Účastníci rokovania nesmú rušiť predsedajúceho, resp. iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci po upozornení slovo odňať. V prípade, že rečník chce ďalej diskutovať, dá predsedajúci o jeho požiadavke hlasovať poslancom obecného zastupiteľstva.
15. Rokovanie obecného zastupiteľstva predsedajúci ukončí po prerokovaní všetkých bodov programu. O prerušení rokovania možno rozhodnúť uznesením obecného zastupiteľstva. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
16. Počas rokovania obecného zastupiteľstva je zakázané používať mobilné telefóny.

3.5 Príprava, postup prijímania a kontrola uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce

1. Všeobecne záväzná nariadenia obce:

- na plnenie úloh samosprávy môže obec vo veciach územnej samosprávy vydávať VZN na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach.

Pri prejednávaní návrhu VZN sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch. Pozmeňujúce návrhy, vrátane úloh, spojených s úpravou návrhu VZN sa uvedú v uznesení schválenom 3/5 väčšinou hlasov prítomných poslancov.

2. Uznesenia obecného zastupiteľstva :

- a) návrh na znenie uznesenia obecného zastupiteľstva je súčasťou predkladaného materiálu alebo je naformulované počas rokovania obecného zastupiteľstva návrhovou komisiou,
- b) uznesenie sa formuluje stručne, vecne, s menovitým určením zodpovedného, s termínom plnenia,
- c) uznesenie je prijaté (schválené) ak za návrh uznesenia hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Pokiaľ je návrhová komisia toho názoru, že navrhované uznesenie nespĺňa uvedené náležitosti môže požadovať predloženie návrhu v písomnej forme,
- d) ak za návrh uznesenia nehlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov uznesenie nie je prijaté,
- e) obecné zastupiteľstvo môže uznesením ukladať úlohy len tým subjektom, voči ktorým má riadiace postavenie určené zákonom o obecnom zriadení, štatútom obce, všeobecne záväznými nariadeniami,
- f) úlohy ukladá najmä:
 - hlavnému kontrolórovi obce,
 - predsedom svojich stálych, alebo dočasných poradných, iniciatívnych a kontrolných orgánov.

- g) ak obecné zastupiteľstvo neprijme (neschváli) uznesenie, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu,
- h) návrhová komisia po skončení obecného zastupiteľstva svojimi podpismi potvrdí obsah jednotlivých uznesení prijatých na zasadnutí.
- i) na základe podkladového materiálu podpísaného návrhovou komisiou obecného úradu vypracuje rovnopis uznesení, ktoré podpisuje starosta obce do 5 pracovných dní od ich schválenia. Starosta obce má právo využiť sistačné právo a nepodpísať uznesenie podľa ustanovení zákona o obecnom zriadení.
- j) pozastavené uznesenie môže obecné zastupiteľstvo potvrdiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov. Výkon takéhoto potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
- k) ak obecné zastupiteľstvo pozastavené uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť,
- l) nositelia úloh zabezpečia realizáciu uznesení podľa zodpovednosti a termínov. Ak je určených viac zodpovedných, zodpovedný za splnenie uznesenia je ten, ktorý je uvedený ako prvý v poradí.
- m) v prípade odôvodnenej príčiny nedodržania termínu alebo nesplnenia uznesenia môže zodpovedná osoba požiadať obecné zastupiteľstvo o zmenu termínu, alebo o zmenu pôvodného uznesenia o čom obecné zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním.

3. Plnenie uznesení obecného zastupiteľstva vyhodnocuje obecný úrad a predkladá ich starostovi obce.
4. Uznesenia sa do troch pracovných dní od ich podpísania starostom obce zverejňujú na úradnej tabuli obce a na webovej stránke obce.
5. Obec zároveň zabezpečí, aby bolo uznesenie prístupné každému, kto o to prejaví záujem.

3.6 Organizačné a technické zabezpečenie rokovania obecného zastupiteľstva

1. Organizačné a technické zabezpečenie súvisiace s rokovaním obecného zastupiteľstva pripravuje obecný úrad.
2. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, zvukový záznam a uznesenia obecného zastupiteľstva. Zvukový záznam sa zverejňuje na internetovom sídle obce do 2 pracovných dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva. Zápisnica sa zverejňuje do 3 pracovných dní po podpísaní zápisnice starostom obce a overovateľmi. Súčasťou zápisnice sú všetky písomne predložené dokumenty. Starosta obce určí zapisovateľa zo zamestnancov obecného úradu. Starosta obce určí na každom zasadnutí OZ dvoch overovateľov z poslancom OZ pravidelným striedaním všetkých poslancov podľa abecedného zoznamu. V prípade neprítomnosti poslanca, ktorý má byť overovateľom, je miesto neho overovateľom nasledujúci poslanec podľa abecedného zoznamu.
3. Zápisnica sa vyhotoví do 5 pracovných dní od rokovania obecného zastupiteľstva. Najneskôr nasledujúci pracovný deň po vyhotovení zápisnice obecný úrad zašle zápisnicu v elektronickej podobe na mailové adresy overovateľov. Zápisnicu podpisuje starosta obce a dvaja overovatelia do 5 pracovných dní od vyhotovenia zápisnice.
4. Zápisnica obsahuje počet prítomných, schválený program rokovania, doslovný záznam k jednotlivým bodom rokovania, prednesený návrh uznesenia, pozmeňujúce návrhy poslancov k návrhu uznesenia, prezenčnú listinu a prehľad o hlasovaní poslancov k jednotlivým bodom rokovania.

5. Archivuje ju obecny úrad. Zápisnica, materiály, uznesenia obecného zastupiteľstva podpísané starostom obce, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zápisnice sa archivujú v písomnej podobe.

4 SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

4.1 ZÁVÄZNOSŤ

Rokovací poriadok sú povinní dodržiavať všetci prítomní na rokovaní obecného zastupiteľstva. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku sa predkladajú len v písomnej forme a podliehajú schváleniu obecného zastupiteľstva.

4.2 PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ

Tento „Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva“ bol prejednaný na obecnom zastupiteľstve dňa 21. januára 2015 a schválený uznesením č. 61/21/01/2015. Dokument je platný dátumom vydania. Účinnosť nadobúda dňom 1. februára 2015.

4.3 DEROGAČNÁ KLAUZULA

Týmto rokovacím poriadkom sa zrušuje doterajší rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Braväcove zo dňa 18. júna 2010, zmena rokovacieho poriadku č. 1 zo dňa 26.mája 2011 - uznesenie OZ č. 08/11, bod 1, zmena rokovacieho poriadku č. 2 zo dňa 10.decembra 2014 - uznesenie OZ č. 54/10/12/2014 a uznesenie OZ č.23/24/04/2013 zo dňa 24. apríla 2013.