Obecné zastupiteľstvo v Mirkovciach v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov *(ďalej v texte aj ako „zákon o obecnom zriadení“)* vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE Mirkovce

Článok 1
Úvodné ustanovenia

(1) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Mirkovce *(ďalej v texte aj ako „Rokovací poriadok OZ“)* upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Mirkovciach *(ďalej v texte aj ako „OZ“)*, najmä prípravu, zvolávanie a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce *(ďalej v texte aj ako „VZN“)* a uznesení OZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy, spôsob volieb a menovania orgánov OZ, organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí OZ, ako aj ďalšie pravidlá upravujúce priebeh rokovania OZ.
(2) Rokovací poriadok OZ je záväzný pre starostu obce Mirkovce *(ďalej v texte aj ako „starosta obce“)*, poslancov OZ v Mirkovciach *(ďalej v texte aj ako „poslanci OZ“)* a všetkých účastníkov zasadnutia.
(3) OZ môže v medziach tohto Rokovacieho poriadku OZ upraviť svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidlá svojho rokovania uznesením tak, že na návrh starostu alebo poslanca dá o nich predsedajúci hlasovať.
(4) O otázkach, ktoré neupravuje tento Rokovací poriadok OZ, ako aj ďalších formách a zásadách rokovania, o spôsobe určovania organizačných opatrení vzniknutých v priebehu rokovania rozhoduje OZ hlasovaním na návrh starostu alebo poslanca.
(5) Obec Mirkovce *(ďalej v texte aj ako „obec“)* je povinná umiestniť v miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie OZ, štátnu zástavu a preambulu Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.

Článok 2
Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

(1) Ustanovujúce zasadnutie OZ po voľbách do orgánov samosprávy obce zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Písomnou pozvánkou pozve na ustanovujúce zasadnutie OZ:
a) novozvoleného starostu a všetkých poslancov zvolených do OZ,
b) poslancov zvolených v predchádzajúcom volebnom období,
c) predsedu volebnej komisie.
(2) Doterajší starosta môže pozvať na ustanovujúce zasadnutie OZ aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, poslancov Európskeho parlamentu, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obce.
(3) Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím OZ v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
(4) Ustanovujúce zasadnutie OZ otvorí a vedie starosta, zvolený v predchádzajúcom volebnom období, do zloženia sľubu novozvoleného starostu *(ďalej v texte aj ako „predsedajúci“)*.
(5) Ak starosta nie je prítomný na rokovaní OZ alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu: ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho poslanec poverený OZ v predchádzajúcom volebnom období.

(6) Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia OZ predsedajúci používa insígnie starostu.
(7) Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia OZ predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu. Následne predseda volebnej komisie alebo ním poverený člen volebnej komisie informuje o výsledku volieb do OZ a o výsledku volieb starostu.
(8) Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy, predsedajúci vyzve jedného z poslancov, zvoleného v predchádzajúcom volebnom období, na prečítanie sľubu starostu a/alebo si tento sľub predsedajúci prečíta sám. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste. Predseda volebnej komisie odovzdá novozvolenému starostovi osvedčenie o zvolení za starostu obce.
(9) Po zložení sľubu odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi insígnie starostu a vedenie ustanovujúceho zasadnutia OZ. Následne novozvolený starosta prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Predseda volebnej komisii odovzdá novozvoleným poslancom osvedčenie o zvolení za poslanca OZ. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
(10) Odmietnutie sľubu, zloženie s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu.
(11) Starosta a poslanci sa zložením sľubu ujímajú svojej funkcie.
(12) Ak zanikol mandát poslanca OZ, nastupuje ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov vo volebnom obvode, v ktorom zanikol mandát.
(13) Nastúpenie náhradníka oznámi starosta do 15 dní po tom, čo zanikol mandát, na úradnej tabuli obce a/alebo webovom sídle obce a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom OZ. Osvedčenie podpisuje starosta.
(14) Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia ustanovujúceho zasadnutia OZ, v zmysle tohto Rokovacieho poriadku OZ a určí dvoch overovateľov zápisnice, členov návrhovej komisie.
(15) Obecné zastupiteľstvo na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia, ktorý prednesie predsedajúci a o jeho schválení rozhoduje OZ hlasovaním.
(16) Poslanci OZ môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy programu zasadnutia.
(17) Obecné zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí môže zriadiť obecnú radu, schváliť jej zloženie a zvoliť členov obecnej rady. V zložení obecnej rady *(ďalej v texte aj ako „obecná rada“)* sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v OZ.
(18) Obecné zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi stále komisie OZ, určí ich predsedov z radov poslancov a prípadne aj ďalších členov komisie. V prípade, ak sa členovia komisií nezvolia, je potrebné predložiť na najbližšom zasadnutí OZ návrhy na členov komisií.
(19) Predsedov komisií OZ a prípadných členov OR zvolí OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
(20) Obecné zastupiteľstvo 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 obecnom zastupiteľstve 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.
(21) Postup ustanovujúceho zasadnutia OZ neupravený týmto Rokovacím poriadkom OZ sa riadi aktuálnym Metodickým návodom MV SR pre obce na zabezpečenie ustanovujúcich zasadnutí obecných zastupiteľstiev.

Článok 3
Príprava rokovania OZ

(1) Prípravu riadneho zasadnutia OZ organizuje starosta v spolupráci s poslancami OZ, komisiami OZ, obecnou radou ak je zriadená a obecným úradom *(ďalej v texte aj ako „OÚ“)* a ďalšími orgánmi zriadenými OZ.
(2) Príprava riadneho zasadnutia OZ sa začína najmenej 14 kalendárnych dní pred určeným termínom zasadnutia OZ. V prípade, že sa na rokovanie OZ predkladá návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, návrh rozpočtu obce alebo návrh záverečného účtu obce, tieto musia prejsť procesom v zmysle § 6 ods. 4 zákona o obecnom zriadení v spojení s § 9 ods. 2 zákona o obecnom zriadení a článku 11 a 12 tohto Rokovacieho poriadku OZ.
(3) Ak má obsah navrhovaného materiálu dopad na rozpočet obce, súčasťou tohto návrhu musí byť aj návrh na zdroj finančného krytia a návrh na zmenu rozpočtu.
(4) Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a/alebo odborné podklady.
(5) Materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ môže pripravovať a predkladať:
a) starosta
b) predsedovia komisií OZ
c) poslanci OZ
d) prednosta OÚ
e) hlavný kontrolór
f) vedúci alebo riaditelia jednotlivých organizačných zložiek obce
g) riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií, štatutárni zástupcovia právnických osôb, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec
h) predkladatelia, schválení OZ alebo určení starostom
(ďalej v texte aj ako „spracovateľ“).
(6) Materiály na rokovanie musia byť spracované v elektronickej forme. Všetky materiály na rokovanie OZ musia byť spracované prehľadne, zrozumiteľne a vecne správne. Vo výnimočnom prípade môžu byť materiály predložené na zasadnutí OZ aj v papierovej forme, pričom následne budú doručené poslancom v elektronickej forme.
(7) Materiály určené na zasadnutie OZ, sa vypracúvajú v dostatočnom časovom predstihu tak, aby boli zaslané poslancov OZ prostredníctvom elektronickej pošty najskôr 14 kalendárnych dní pred určeným termínom zasadnutia OZ a najneskôr 3 kalendárne dni pred určeným termínom zasadnutia OZ, vo forme podľa bodu 6 tohto článku.
(8) V prípade, že dôjde k tomu, že na rokovaní OZ niekto predloží materiál, ktorý nebude súčasťou programu zasadnutia OZ, môže sa takýto materiál stať riadnym bodom programu, ak predkladateľ zdôvodní naliehavosť jeho prerokovania. O jeho zaradení do programu rozhoduje OZ hlasovaním formou schválenia výnimky pri schvaľovaní zmien návrhu programu rokovania. Schválením výnimky je bod zaradený do programu rokovania. Meno navrhovateľa výnimky predloženia materiálu, jej zdôvodnenie a výsledky hlasovania sa musia zaprotokolovať do zápisnice z rokovania OZ. V prípade neschválenia výnimky uvedený bod bude zaradený medzi informatívne materiály, čo sa taktiež uvedie v zápisnici zo zasadnutia a bude archivovaný spolu so všetkými materiálmi zo zasadnutia. Prerokovanie tohto bodu bude riadnym bodom programu nasledujúceho OZ, pokiaľ ho starosta na návrh predkladateľa zaradí do návrhu programu v pozvánke na zasadnutie OZ.
(9) Materiály predkladané poslancami musia byť včas doručené príslušnému organizačnému útvaru najmenej 10 kalendárnych dní pred určeným termínom zasadnutia OZ, ktorý zabezpečí doručenie materiálu spolu s ostatnými materiálmi poslancom OZ.
(10) Každý spracovateľ má povinnosť doručiť kompletné materiály v zmysle tohto Rokovacieho poriadku OZ na OÚ najmenej 12 kalendárnych dní pred určeným termínom

zasadnutia OZ. Nasledujúci deň začína plynúť 5-dňová lehota na pripomienkovanie materiálov na rokovanie
(11) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi, nariadeniami a inými predpismi obce a taktiež neodporuje platným uzneseniam OZ.
(12) Stanovisko, resp. vyjadrenie vecne príslušnej komisie OZ nie je pre OZ záväzné, majú odporúčajúci charakter.
(13) Hlavný kontrolór predkladá správy o výsledkoch kontroly priamo poslancom prostredníctvom elektronickej správy spolu s ostatnými materiálmi. Tieto správy sa zverejňujú v upravenej forme po ich prerokovaní v OZ na webovom sídle obce v časti „Hlavný kontrolór."

Článok 4
Program rokovania OZ

(1) Program rokovania OZ vychádza z potrieb obce, z uznesení OZ, z iniciatívnych návrhov komisií OZ a poslancov OZ.
(2) Súčasťou každého návrhu programu riadneho zasadnutia OZ sú nasledovné body :
a) Otvorenie, kontrola uznášaniaschopnosti
b) Schválenie programu zasadnutia
c) Určenie zapisovateľa
d) Určenie overovateľov zápisnice
e) Diskusia
f) Záver
(3) Návrh programu rokovania OZ sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ.
(4) Obecné zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
(5) Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
(6) Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starosta. Ak zástupca starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

Článok 5
Zvolávanie zasadnutí OZ

(1) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
(2) Zasadnutie OZ zvoláva starosta. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa predchádzajúcej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo poslanec poverený OZ.
(3) Ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá jeho zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho zvolanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu. Ak ani tento nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ. Program rokovania takto zvolaného OZ sa nemôže meniť ani dopĺňať.
(4) Mimoriadne zasadnutie OZ môže byť zvolané najmä v nasledovných prípadoch:
a) na prerokovanie závažných, neodkladných úloh obce,
b) pri slávnostných príležitostiach alebo významných výročiach obce alebo štátu.
(5) Pre zvolávanie mimoriadnych zasadnutí OZ platia primerane body 2 a 3 tohto článku.

(6) Zasadnutia OZ sa zvolávajú pozvánkou podpísanou starostom, v ktorej je určené miesto, deň a hodina zasadnutia a návrh programu zasadnutia.
(7) Pozvánka na riadne zasadnutie OZ sa doručí poslancom spravidla do 3 kalendárnych dní pred konaním zasadnutia prostredníctvom elektronickej pošty spolu s materiálmi na rokovanie.
(8) Pozvánka na zasadnutie OZ sa spravidla v lehote v zmysle bodu 7 tohto článku doručuje aj hlavnému kontrolórovi, prednostovi OÚ, určeným vedúcim zamestnancom obce a ostatným pozvaným podľa určenia zvolávateľom.
(9) Pozvánka s návrhom programu sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce aspoň 3 kalendárne dni pred konaním zasadnutia OZ.

Článok 6
Verejnosť na zasadnutí OZ

(1) Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. Popri poslancoch a občanoch obce, ktorí sú členmi komisií OZ, sa na zasadnutia OZ môžu pozvať:
a) zástupcovia vlády Slovenskej republiky,
b) poslanci Národnej rady Slovenskej republiky,
c) poslanci Európskeho parlamentu,
d) zástupcovia prokuratúry,
e) poslanci samosprávnych krajov,
f) zástupcovia iných štátnych orgánov a verejnoprávnych inštitúcií,
g) vedúci subjektov zriadených alebo založených obcou,
h) osoby zastupujúce priameho účastníka vo veci rokovania,
i) ako aj ďalší občania.
(2) Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov (tlač, rozhlas, televízia a pod.) alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu počas rokovania zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
(3) Obecné zastupiteľstvo 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.
(4) Okruh osobitne pozvaných určí zvolávateľ v súčinnosti s OZ, a to podľa obsahu a zamerania problémov, ktoré sa majú na zasadnutí OZ prerokovať.
(5) Občan sa môže v rámci bodu diskusia prihlásiť a pred začatím rokovania OZ u zapisovateľky nahlásiť tému vystúpenia, čím sa zabezpečí poriadok a prehľadnosť počas rokovania. Vystúpenie občana môže trvať najviac 5 min. V prípade potreby môže predsedajúci povoliť predĺženie časového limitu

Článok 7
Hlasovanie zasadnutí OZ

(1) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť. Počas hlasovania predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
(2) Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
(3) Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.

(4) 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.
(5) 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.
(6) Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.
(7) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
(8) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
(9) Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
(10) Uznesenie, ktorého výkon pozastavil starosta (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra a uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu) môže potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov OZ do dvoch mesiacov od jeho schválenia.
(11) Na prijatie uznesenia OZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov obce o odvolaní starostu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov OZ.
(12) 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.
(13) 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.
(14) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu a ak sa ani 15 minút po výzve starostu v rokovacej miestnosti nezíde nadpolovičná väčšina poslancov, zvolá starosta do 14 dní nové zasadanie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

Článok 8
Vedenie zasadnutí OZ

(1) Počas rokovania OZ sú všetci účastníci i hostia rokovania povinní dodržiavať tento Rokovací poriadok OZ a pokyny predsedajúceho.
(2) Zasadnutie OZ vedie starosta v zmysle tohto Rokovacieho poriadku OZ tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť

zasadnutie OZ, vedie zasadnutie OZ zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ *(ďalej v texte aj ako „predsedajúci“).*
(3) Po začatí zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia po voľbe návrhovej komisie. Overovatelia svojim podpisom overujú správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia OZ. Ak starosta 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.
(4) Účasť poslanca na rokovaní je jeho povinnosťou v zmysle zákona o obecnom zriadení. V prípade vážnych prekážok v účasti poslanca na zasadnutí OZ, je povinný vopred sa písomne, elektronicky alebo telefonicky ospravedlniť starostovi alebo ním určenej osobe, resp. tlmočiť svoje ospravedlnenie prostredníctvom iného poslanca na začiatku rokovania OZ.
(5) Pred schválením programu môžu starosta a poslanci predkladať návrhy na jeho doplnenie a zmeny bez rozpravy.
(6) Predkladateľ materiálu má právo pred schválením programu stiahnuť z rokovania ním predložený materiál alebo časť materiálu. Pritom sa vyžaduje, aby stiahnutie materiálu predkladateľ ústne aspoň stručne zdôvodnil. O takomto stiahnutí bodu programu alebo jeho časti OZ nehlasuje.
(7) Ak boli k návrhu podané 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.
(8) Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu, ktorý bol podľa článku 4 bod 3 tohto Rokovacieho poriadku OZ zverejnený na úradnej tabuli a/alebo webovom sídle obce. Následne sa hlasuje samostatne o predložených zmenách návrhu programu, na schválenie ktorých je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov .
(9) Po ukončení hlasovania o programe zasadnutia, resp. jeho zmenách predseda návrhovej komisie prednesie konečný schválený program zasadnutia, o ktorom sa nehlasuje.
(10) Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta, poslanec, hlavný kontrolór, prednosta OÚ a po odsúhlasení OZ aj vedúci útvaru OÚ.
(11) Predkladateľ materiálu alebo ním poverená osoba vo svojom vystúpení v trvaní do 5 minút materiál uvedie, zdôvodní jeho obsah predloží návrh uznesenia. Predkladateľ môže až do ukončenia rozpravy stiahnuť materiál alebo jeho časť z rokovania bez hlasovania OZ.
(12) O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili. Ak starosta ako predsedajúci neudelí slovo poslancovi v súvislosti s prerokovávaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie OZ. Obecné zastupiteľstvo ďalej vedie zástupca starostu. Ak tento nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho poslanec poverený OZ.
(13) Poslancovi sa udelí slovo vždy, keď o to požiada v súlade pravidlami určenými týmto Rokovacím poriadkom OZ. Každý poslanec OZ má v rámci rozpravy právo vyjadriť svoje stanovisko k tomu istému bodu programu rokovania s trvaním do 5 minút. Vystúpenie rečníka je vecné a stručné.
(14) Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
(15) Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.

(16) Ak na rokovaní požiada o slovo prezident SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu prednostne udelí slovo.
(17) Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
(18) 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.
(19) Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže OZ požiadať o odborné stanovisko prednostu OÚ, hlavného kontrolóra, alebo predsedu príslušnej komisie.
(20) Ak požiada o slovo hlavný kontrolór alebo prednosta OÚ, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia OZ s hlasom poradným, predsedajúci im musí udeliť slovo.
(21) Poslanci majú v rozprave k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie predchádzajúceho rečníka. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy ani návrhy uznesení. Faktická poznámka je vecná a stručná, v trvaní do 2 minút.
(22) Ak poslanec požiada o faktickú poznámku udelí mu predsedajúci slovo mimo poradia poslancov, prihlásených do rozpravy. V prípade viacerých faktických poznámok dostanú poslanci slovo v poradí, v akom sa o ne prihlásili.
(23) Právo vystúpiť v rozprave alebo uplatniť faktickú poznámku má hlavný kontrolór najmä v prípade, že zistí v priebehu rozpravy nezrovnalosti s ústavou, s platnými právnymi predpismi, nariadeniami obce, Rokovacím poriadkom a uzneseniami OZ. Slovo sa mu udelí prednostne.
(24) Poslanci môžu kedykoľvek, ale iba formou osobitnej faktickej poznámky, ktorá musí mať formu "navrhujem ukončiť rozpravu", predniesť návrh na ukončenie rozpravy. O tomto návrhu sa hlasuje ihneď. Obecné zastupiteľstvo rozhodne o návrhu bezprostredným hlasovaním bez rozpravy. Meno navrhovateľa ukončenia rozpravy sa zaprotokoluje do zápisnice.
(25) Účastníci zasadnutia OZ nesmú rušiť pri vystúpení starostu, poslancov a iných rečníkov.
(26) V prípade potreby odchodu poslanca z rokovania OZ požiada poslanec predsedajúceho o uvoľnenie zo zasadnutia OZ na nevyhnutný čas.
(27) V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí OZ počas rokovania:
 riaditeľ Materskej školy,
 riaditeľ Základnej školy,
ktoré sú zriadené obcou Mirkovce, rozhodne o tom OZ hlasovaním.
(28) So súhlasom OZ je možné udeliť slovo i dotknutému občanovi v rámci prerokovávaného bodu programu, ktorý sa ho týka. Ten je však povinný dodržať limit pre vystúpenie v trvaní do 5 minút, okrem vystupujúcich v zmysle bodu 20 tohto článku.
(29) 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, alebo starosta obce. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
(30) Po uplynutí každých 2 hodín nepretržitého rokovania vyhlási predsedajúci prestávku s trvaním minimálne 10 minút. Ak je rokovanie v štádiu prijímania uznesenia, môže predsedajúci vyhlásiť prestávku až po ukončení všetkých hlasovaní k bodu.
(31) Predsedajúci, ak to vyžaduje povaha veci alebo priebeh rokovania, môže kedykoľvek počas zasadnutia OZ vyhlásiť prestávku s trvaním najmenej desať minút.
(32) Uznesením OZ je možné rokovanie OZ prerušiť. Návrh na prerušenie zasadnutia OZ predkladá predsedajúci. Návrh uznesenia musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude prerušené rokovanie OZ pokračovať. Pokiaľ v uznesení nie je možné stanoviť dátum a hodinu pokračovania rokovania OZ, dostanú poslanci informáciu o mieste a čase pokračovania OZ nasledujúci pracovný deň vhodným spôsobom (elektronicky, SMS, telefonicky a pod.).

Článok 9
Návrhová komisia

(1) Návrhová komisia je trojčlenná a je zložená z poslancov OZ. Návrh na voľbu členov návrhovej komisie a jej predsedu predkladá starosta. Zapisovateľa návrhovej komisie určuje starosta bez hlasovania zo zamestnancov obce.
(2) Návrhová komisia sleduje priebeh rokovania, sumarizuje jednotlivé návrhy uznesení, dohliada na správnosť a úplnosť ich predkladania, dáva o návrhoch hlasovať v poradí v akom boli predložené resp. v zmysle tohto Rokovacieho poriadku OZ.
(3) Návrhová komisia prednáša návrh na uznesenie. Tá si môže v prípade potreby vyžiadať čas na jeho formuláciu. V prípade nejasností môže požiadať predsedajúceho o vyhlásenie 5 minútovej prestávky na poradu návrhovej komisie. Predsedajúci vyhlási prestávku bez hlasovania.
(4) Schválené uznesenie OZ s doslovným znením overuje predseda návrhovej komisie svojím podpisom na zasadnutí OZ.
(5) Návrhová komisia môže po schválení uznesenia vykonať jazykové úpravy alebo legislatívno- technické spresnenia schváleného uznesenia, zrejmé chyby, ak nemenia podstatu uznesenia, čo vyznačí a podpíše na pracovnom vyhotovení návrhu uznesenia s krátkym odôvodnením predseda návrhovej komisie a ním určený člen návrhovej komisie.

Článok 10
Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí OZ

(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 neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
(3) Uznesenie OZ sa formuluje stručne, s menovitým nositeľom úloh a termínmi ich plnenia.
(4) Uznesením OZ sa môžu ukladať úlohy obecnej rade, komisiám OZ a poslancom OZ.
(5) Obecné zastupiteľstvo môže starostu, hlavného kontrolóra a štatutárnych zástupcov právnických osôb založených alebo zriadených obcou nezáväzne žiadať alebo im odporúčať plnenie presne formulovaných požiadaviek pri dodržaní ich zákonných kompetencií, bez určenia termínu ich plnenia.
(6) Uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ . Uznesenia musia byť zverejnené na úradnej tabuli obce a/alebo na webovej stránke.
(7) Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 30 kalendárnych dní odo dňa konania OZ a podpisuje ju starosta, prednosta OÚ a overovatelia. Zápisnica sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a/alebo na webovej stránke.
(8) 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.
(9) Uznesenia obce vykonáva OÚ.
(10) Kontrolu plnenia uznesení OZ vykonáva hlavný kontrolór obce polročne. Výsledky kontroly predkladá hlavný kontrolór OZ.

Článok 11
Všeobecne záväzné nariadenia obce

(1) Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať všeobecne záväzné nariadenia *(ďalej v texte aj ako „VZN“).* VZN nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
(2) Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
(3) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať OZ, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli obce a/alebo webovom sídle obce najmenej pätnásť dní pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia.
(4) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na OÚ. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu.
(5) Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí predkladateľ (navrhovateľ) nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené alebo ak boli podané po stanovenej lehote.
(6) V prípade živelnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelnej pohromy, ak právny predpis, na základe, ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa bodu 3 a 5 tohto článku sa nepoužije.
(7) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ (navrhovateľ) nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená.
(8) Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovelo alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.
(9) Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred zasadnutím OZ. Vyhodnotenie pripomienok môže byť súčasťou materiálu, ktorý obdržia poslanci v zmysle článku 3 bod 7 tohto Rokovacieho poriadku OZ alebo sa v zákonnej lehote podľa prvej vety tohto bodu zašle poslancom prostredníctvom elektronickej pošty.
(10) K predkladaným návrhom nariadení môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
(11) Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov.
(12) Nariadenia podpisuje starosta obce.
(13) Nariadenie sa musí vyhlásiť, a to vyvesením nariadenia na úradnej tabuli obce a/alebo na webovom sídle obce na dobu najmenej pätnásť dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od jeho vyvesenia, ak v zákone nie je ustanovené inak, alebo v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti. Skorší začiatok účinnosti možno určiť v prípade ak je to potrebné na odstraňovanie živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku.
(14) Starosta obce je splnomocnený na vydávanie úplných znení nariadení pri odsúhlasení viacerých zmien a doplnkov alebo rozsiahlych zmien a doplnkov pôvodných nariadení. Úplné znenia sa zverejňujú na webovom sídle obce ich priložením k pôvodnému nariadeniu.
(15) Nariadenia obce vykonáva OÚ.

Článok 12
Rozpočet obce a záverečný účet obce

(1) Obec zverejní návrh rozpočtu obce a návrh záverečného účtu obce najmenej 15 dní pred rokovaním OZ na úradnej tabuli obce a/alebo na webovom sídle obce. Rovnaké platí v prípade znenia článku 11 bod 3 až 10 tohto Rokovacieho poriadku OZ.
(2) Nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia v OZ.
(3) Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho v lehote do 10 dní od schválenia nariadenia a/alebo uznesenia v OZ nepodpíše. Stručné zdôvodnenie svojho rozhodnutia uvedie starosta na schválenom uznesení.
(4) Ustanovenie podľa bodu 3 toho článku sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
5) O rozhodnutí starostu o pozastavení uznesenia alebo jeho časti bezodkladne, najneskôr do troch dní odo dňa svojho rozhodnutia, informuje elektronickou formou poslancov OZ.
(6) Ak bol výkon uznesenia OZ v zmysle zákona o obecnom zriadení starostom pozastavený, môže OZ toto uznesenie trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
(7) Schválené uznesenia, ktorých výkon pozastavil starosta tým, že ich v stanovenej lehote nepodpísal, sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a/alebo na webovom sídle obce s uvedením dôvodov ich nepodpísania.

Článok 13
Interpelácie poslancov

(1) Poslanci OZ majú právo interpelovať starostu a členov obecnej rady vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.
(2) Interpeláciou sa rozumie kvalifikovaná otázka poslancov, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce a je adresovaná starostovi a členom obecnej rady v medziach ich kompetencií vyplývajúcich zo zákona o obecnom zriadení.
(3) Interpelácie predkladajú poslanci ústne alebo písomne, spravidla na rokovaní OZ. Interpelácie, avizované na rokovaní OZ zasielajú poslanci v elektronickej forme do 48 hodín po rokovaní určenému zamestnancovi OÚ.
(4) V čase medzi rokovaniami OZ môžu poslanci adresovať písomné interpelácie osobám uvedeným v bode 1 tohto článku v elektronickej forme prostredníctvom príslušného odborného útvaru OÚ.
(5) Na interpelácie môžu interpelovaní odpovedať priamo na zasadnutí OZ. V prípade, že na vznesenú interpeláciu nemožno uspokojivo odpovedať ústne na rokovaní OZ, alebo zodpovedanie vyžaduje ďalšie šetrenie, odpovede na interpelácie budú spracované spravidla do 30 dní vo forme správy, ktorá bude poslancom zaslaná prostredníctvom elektronickej pošty. Správa o vybavovaní interpelácii je následne predložená v samostatnom bode programu poslancom na najbližšom rokovaní OZ.
(6) Od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou sú poslanci oprávnení požadovať vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti mimo inštitútu interpelácií.

Článok 14
Voľby a menovanie

(1) O spôsobe voľby rozhoduje OZ verejným hlasovaním. V prípade volieb individuálnych orgánov sa spravidla hlasuje tajne. Pri voľbe kolektívnych orgánov sa spravidla hlasuje verejne tak, že sa hlasuje o zriadení orgánu ako celku, následne o jeho zložení a v prípade komisií OZ samostatne o predsedovi, pokiaľ OZ verejným hlasovaním nerozhodne inak.

(2) Starostu zastupuje zástupca starostu. Starosta bezodkladne, najneskôr na najbližšom zasadnutí OZ, informuje poslancov OZ o osobe (poslancovi), ktorého poveril výkonom zástupcu starostu.
(3) Návrh na zriadenie obecnej rady a návrh kandidátov do obecnej rady predkladá starosta po dohovore s poslancami tak, aby jej zloženie prihliadalo na pomerné zastúpenie politických strán a hnutí a nezávislých poslancov v OZ. Najprv sa hlasuje samostatne o návrhu na zriadenie obecnej rady a následne samostatným hlasovaním o zložení obecnej rady, resp. jej členoch (verejne alebo tajne). Počet členov obecnej rady tvorí najviac tretinu poslancov OZ. Zástupca starostu je členom obecnej rady.
(4) Návrh na zriadenie komisií a rozdelenie poslancov do komisií OZ ako svojich stálych alebo dočasných poradných, iniciatívnych a kontrolných orgánov, predkladá starosta a poslanci spravidla po dohode poslancov. V prvej etape sa samostatne hlasuje o zriadení komisií s určením ich názvu, potom sa volia na návrh starostu alebo poslancov členovia jednotlivých komisií z radov poslancov. Na čele komisie obecného zastupiteľstva je predseda. Obecné zastupiteľstvo volí a odvoláva predsedu komisie z radov členov – poslancov obecného zastupiteľstva na návrh starostu alebo poslancov obecného zastupiteľstva. O doplnení komisií členmi z radov občanov rozhodne OZ na základe návrhu predsedov komisií, po predchádzajúcom schválení v príslušnej komisii, spravidla na najbližšom ďalšom zasadnutí OZ po zriadení komisie. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje i o odvolaní členov komisie na návrh predsedu príslušnej komisie alebo na základe vzdania sa členstva (funkcie) v komisii. Úlohy komisie (predmet činnosti) predkladá predseda komisie po predchádzajúcom schválení v príslušnej komisii na schválenie OZ, spravidla na najbližšom ďalšom zasadnutí OZ po zriadení komisie.
(5) Po vyhlásení miestneho referenda OZ bezodkladne zriadi na hlasovanie a sčítanie hlasov komisiu pre miestne referendum a určí jej prvé zasadnutie v zmysle schváleného VZN.
(6) Návrhy na menovanie alebo odvolanie riaditeľov rozpočtových a príspevkových organizácií predkladá starosta.
(7) Návrhy na schválenie zástupcov obce do štatutárnych a kontrolných orgánov obchodných spoločností a iných právnických osôb založených obcou resp. s majetkovou účasťou obce predkladá starosta obce po predchádzajúcom prerokovaní s poslancami.
(8) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva OZ v intenciách zákona o obecnom zriadení.

Článok 15
Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní OZ

(1) Z rokovania OZ sa vyhotovuje zápisnica, obrazový a/alebo zvukový záznam. Obrazový a zvukový záznam sa do 30 dní odo dňa rokovania OZ zverejní na webovom sídle obce a/alebo v archíve zhotoviteľa obrazového a/alebo zvukového záznamu. Za zhotovenie zápisnice je zodpovedný prednosta OÚ. Zápisnicu podpisuje starosta, prednosta OÚ a určení overovatelia z radov poslancov OZ.
(2) Obsahom zápisnice je:
a) čas začiatku a konca rokovania OZ
b) mená overovateľov zápisnice
c) mená predsedu a členov návrhovej komisie
d) schválený program rokovania
e) stručné údaje o priebehu a obsahu rokovania
f) znenie všetkých návrhov uznesení vrátane prijatého uznesenia s výsledkom všetkých hlasovaní.
(3) Zápisnica sa zhotovuje na základe obrazového záznamu, ktorý sa uchováva po dobu 4 rokov od dňa aktuálneho rokovania OZ, vyhotovovanie obrazového záznamu nie je povinné.

(4) Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice sú interpelácie a prezenčná listina. Povinnosťou poslanca OZ je podpísať prezenčnú listinu pri príchode na rokovanie.
(5) Zápisnica z rokovania sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a/alebo na webovom sídle obce.
(6) Všetky materiály z rokovania OZ sa archivujú. K týmto materiálom majú prístup všetky právnické a fyzické osoby za dodržania podmienok v zmysle zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
(7) Za archivovanie materiálov OZ a za organizačno-technické zabezpečenie rokovaní OZ zodpovedá poverený pracovník OcÚ.
(8) Počas rokovania OZ je zakázané používať mobilné telefóny.

Článok 16
Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Zrušuje sa Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Mirkovce schválený uznesením 121/2021 zo dňa 9.04.2021.
(2) Všetky dotknuté osoby sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
(3) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku sa predkladajú len v písomnej forme a podliehajú schváleniu obecného zastupiteľstva.
(4) Tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Mirkovce schválilo Obecné zastupiteľstvo v Mirkovciach na svojom zasadnutí dňa 13.11.2026 uznesením č. .....
(5) Tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Mirkovce nadobúda účinnosť nasledujúci deň po dni schválenia v OZ.

_____
Mgr. Marián Engel
starosta obce