

ROKOVACÍ PORIADOK

OBEČNÉHO ZASTUPITELSTVA

OBCE ČÍČOV

Vyvesený dňa: 28. 6. 2019

Zvesený dňa: 15. 7. 2019

Obecné zastupiteľstvo obce Čičov na základe ustanovenia § 11 ods. 4. písm. k zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schválilo Rokovací poriadok v tomto znení:

ROKOVACÍ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

OBCE ČIČOV

ČASŤ I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

Úvodné ustanovenie

- (1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje prípravu a obsah rokovania obecného zastupiteľstva, prípravu materiálov, spôsob rokovania, prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení, spôsob kontroly uznesení a zabezpečovanie úloh obecnej samosprávy obce Čičov.
- (2) Obecné zastupiteľstvo vychádza pri úprave svojich zasadnutí z ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť miestnej samosprávy.
- (3) Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa Ústavy Slovenskej republiky, zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, prípadne formou hlasovania na zasadnutí obecného zastupiteľstva.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo plní funkcie vyplývajúce z pôsobnosti a právomoci obce v zmysle zákona č. 369/1990 Zb., v zmysle Štatútu obce Čičov a osobitných predpisov.
- (2) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré majú povahu základných otázok života obce.

ČASŤ II.
ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

- (1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období najneskôr do 30 dní od vykonania volieb. Ak doterajší starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva v uvedenej lehote, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

§ 4

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo sa schádza na plánovaných a neplánovaných zasadnutiach.
- (2) Plán zasadnutí obecného zastupiteľstva vypracuje starosta obce spravidla na začiatku funkčného obdobia nového obecného zastupiteľstva a to pre obdobie do konca daného kalendárneho roka a následne vždy koncom kalendárneho roka na nasledujúci kalendárny rok. Plán zasadnutí je vypracovaný tak, aby bola dodržaná požiadavka, aby sa zasadnutie konalo minimálne raz za tri mesiace. Plán zasadnutí obecného zastupiteľstva schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
- (3) Starosta obce môže zvolať zasadnutie obecného zastupiteľstva aj mimo určeného plánu zasadnutí, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.
- (4) Starosta obce je povinný zvolať zasadnutie obecného zastupiteľstva ak o to písomne požiadajú aspoň tretina poslancov. V takomto prípade starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Žiadosť musí obsahovať návrh programu takto zvolaného zasadnutia.
- (5) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 4 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. 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.

§ 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s ostatnými orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
- (2) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenia. (ďalej len „VZN“).
Uvedené materiály pozostávajú predovšetkým z:
 1. názvu materiálu
 2. návrhu uznesenia zastupiteľstva (resp. nariadenia)
 3. dôvodovej správy
- (3) Ak má byť predmetom rokovania obecného zastupiteľstva prejednanie a schválenie VZN, predloží sa obecnému zastupiteľstvu jeho návrh, vrátane dopadov na situáciu v obci a osobitne odôvodneného stanovovania účinnosti nariadenia.
- (4) Predkladateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočnosti, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva alebo VZN je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (5) Návrh VZN, o ktorom má rokovať mestské zastupiteľstvo, sa zverejní vyvesením na úradnej tabuli v obci, a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh VZN.
- (6) Návrh VZN sa zverejní, v rovnakej lehote, aj na internetovej adrese obce, ak ju obec zriadila, alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
- (7) Dňom vyvesenia návrhu VZN začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu VZN buď v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ VZN prihládať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

- (8) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu VZN . Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi, a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.
- (9) Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu VZN poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu VZN.
- (10) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami .
- (11) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

§ 6

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Starosta oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce.
- (2) Obecné zastupiteľstvo na začiatku zasadnutia schvaľuje návrh programu zasadnutia navrhnutý predsedajúcim podľa pozvánky. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh poslanca alebo starostu program rokovania doplniť alebo zmeniť. Na schválenie zmeny programu rokovania je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. 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.
- (3) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je spravidla kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- (4) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 5 dní pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva.
- (5) 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, pokiaľ to nevylučuje platná právna úprava. Súčasne

s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

- (6) Uznesením zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (7) Po vyčerpaní programu rokovania zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 7

Priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a členov komisií môžu byť na zasadnutie zastupiteľstva prizvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osôb osobitne pozvaných na rokovanie zastupiteľstva určí starosta.
- (2) Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže zastupiteľstvo vyhlásiť, na návrh starostu zasadnutie, alebo jeho časť, za neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:
 - 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.
- (3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (4) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
- (5) V prípade, ak sa nezide dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie, na ktorom sa prerokuje zostávajúci program.
- (6) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, a určí zapisovateľa

a overovateľov zápisnice. Návrhová a mandátová komisia sa volí pre dané zasadnutie z poslancov zastupiteľstva verejne a má troch členov. Mandátová komisia zodpovedá za uznášaniaschopnosť zastupiteľstva, preto sleduje počet prítomných poslancov počas celého rokovania zastupiteľstva a sčítava počet hlasov pri jednotlivých hlasovaniach. Návrhová komisia predkladá návrhy uznesení obecného zastupiteľstva tak ako vyplynuli z rokovania zastupiteľstva.

- (7) Starosta obce resp. predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.
- (8) Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený.
- (9) Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta, alebo iný poverený poslanec, prípadne predseda komisie zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo iný príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, a pod.
- (10) Do diskusie sa prihlasujú poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkom zasadnutia.
- (11) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak starosta neudeľí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený zastupiteľstvom. Ak sa vystúpenie poslanca netýka prerokovaného bodu programu, predsedajúci poslancovi odníme slovo.
- (12) Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu vždy umožní vystúpiť. Predsedajúci môže udeľiť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce ale aj inej fyzickej osobe, ktorá je oprávnená podieľať sa na samospráve v danej obci podľa zákona o obecnom zriadení a to v rámci diskusie. O zamietnutí prednesenia príspevku obyvateľom obce alebo inou fyzickou osobou do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.
- (13) Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie po otvorení bodu diskusie až do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie. *Zastupiteľstvo môže rozhodnúť o časovom obmedzení dĺžky vystúpenia (maximálne na minúty) hlasovaním pred začiatkom diskusie.*
- (14) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo.

- (15) Každý poslanec má právo prerušiť vystupujúceho faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom, ako mu predsedajúci umožní ju predniesť. Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť 3 minúty. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
- (16) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.
- (17) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktách (napr. pri uzavieraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) je starosta, alebo v jeho zastúpení starostom poverený poslanec oprávnený používať insígnie obce.

§ 8

Hlasovanie poslancov

- (1) Hlasovanie poslancov je verejné alebo tajné. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
- (2) Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky poslanca (resp. prostredníctvom technického zariadenia, ak ho obec má). O hlasovaní sa vykoná zápis hlasovania tak, že k menu a priezvisku poslanca sa uvedie či hlasoval za návrh, proti návrhu alebo či sa zdržal hlasovania.
- (3) Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o návrhu – pokiaľ to vyplýva z platnej právnej úpravy - sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Tajné hlasovanie sa vykoná prostredníctvom hlasovacích lístkov, ktoré vydá predsedajúci poslancom pred vstupom do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Tajným hlasovaním možno rozhodnúť len o prejedávanom návrhu. Hlasovací lístok určený na tajné hlasovanie je opatrený pečiatkou obce a dátumom zasadnutia zastupiteľstva a znením návrhu o ktorom sa hlasuje/ resp. aspoň odkazom na číslo navrhovaného uznesenia, pričom plné znenie návrhu sa uvedie v zápisnici. Hlasovací lístok poslanec vyplní a vloží do určenej schránky. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania (neodovzdanie hlasovacieho lístku, nevyplnení hlasovací lístok a pod.)
- (4) Predsedajúci po vykonaní tajného hlasovania podľa ods. 3, oznámi počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu a počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania. Predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania. Priebeh tajného hlasovania sa uvedie v zápisnici z rokovania zastupiteľstva.

- (5) Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po ukončení prerokovania toho ktorého návrhu alebo bodu programu. Predsedajúci oznámi začatie hlasovania a pred každým hlasovaním zistí mandátna komisia počet prítomných poslancov. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Hlasovanie nemožno prerušiť, počas hlasovania predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
- (6) Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o týchto návrhoch v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.
- (7) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, 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 môže rozhodnúť, že sa bude hlasovať podľa mena. Pri hlasovaní podľa mien sú poslanci vyzývaní predsedajúcim. Vyzvaný poslanec hlasuje tak, že vysloví „hlasujem za návrh“ alebo „hlasujem proti návrhu“, alebo „zdržiavam sa hlasovania“. Predsedajúci zopakuje do zápisnice ako poslanec hlasoval. Iný spôsob hlasovania poslanca sa považuje za zdržanie sa hlasovania.

ČASŤ III.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 9

Priprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva pripravuje predkladateľ materiálov, ktorý zodpovedá za ich súlad s platnou právnou úpravou. Návrhy uznesení musia byť predložené obecnému úradu spolu s materiálmi a poslancom súčasne so súvisiacimi materiálmi pred rokovaním zastupiteľstva a to do 3 dní. Za včasné doručenie materiálov poslancov zodpovedá obecný úrad.
- (2) Konečnú podobu návrhu uznesenia, upravenú v zmysle priebehu rokovania, predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia.

Uznesenia predkladateľ formuluje jasne a jednoznačne pričom obecné zastupiteľstvo najmä:

- a. konštatuje určité skutočnosti, ktoré charakterizujú určitý vývoj,
- b. berie na vedomie informáciu o situácii alebo stave či kontrolu plnenia úloh,
- c. súhlasí (nesúhlasí) s návrhom na vykonanie určitého opatrenia, na riešenie určitej problematiky,
- d. schvaľuje (neschvaľuje) určité návrhy alebo opatrenia, dohody,
- e. deleguje poslancov obecného zastupiteľstva,
- f. zrušuje, mení a dopĺňa svoje uznesenie,
- g. odporúča prijať určité opatrenia,

- h. zriaďuje komisie obecného zastupiteľstva,
- i. volí a odvoláva hlavného kontrolóra, predsedov a členov komisií,
- j. splnomocňuje starostu.

Postup pri prijímaní uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

§ 10

Uznesenia

- (1) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu uznesenia hlasovaním. Návrhy na uznesenie predkladá návrhová komisia. K predloženým návrhom uznesenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy, ktoré musia byť formulované jasne, presne a zrozumiteľne. Najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch.
- (2) Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.
- (3) V prípade, ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje zastupiteľstvo v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.
- (4) Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží zastupiteľstvu na schválenie.
- (5) Uznesenie obecného zastupiteľstva je prijaté ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia najneskôr do 10 dní od ich schválenia zastupiteľstvom.
- (6) Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní.
- (7) Ak bol výkon uznesenia zastupiteľstva pozastavený, môže zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže opätovne pozastaviť.
- (8) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým.

§ 11

Všeobecne záväzné nariadenia

- (1) Obec vydáva všeobecne záväzné nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce alebo na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanoví zákon.
- (2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenie § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- (3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne, musia obsahovať navrhované znenie ustanovenia s odôvodnením.

- (4) O návrhu nariadenia sa hlasuje podľa pravidiel uvedených v ust. § 8 tohto rokovacieho poriadku.
- (5) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
- (6) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci po dobu najmenej na 15 dní; nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej pohromy alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, môže zastupiteľstvo stanoviť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
- (7) Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.
- (8) Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade.

§ 12

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta obce, resp. hlavný kontrolór obce.
- (2) Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
- (3) Hlavný kontrolór obce a starosta obce oboznamujú po začatí rokovania obecné zastupiteľstvo so stavom plnenia úloh vyplývajúcich z posledného zasadnutia obecného zastupiteľstva.

§ 14

§ 15

ČASŤ V.
VOĽBA KOMISII OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

§ 16

Úvodné ustanovenia

- (1) Komisie obecného zastupiteľstva sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi obecného zastupiteľstva . Komisie nie sú výkonnými orgánmi zastupiteľstva a nie sú ani nositeľmi rozhodovacej právomoci.
- (2) Počet členov jednotlivých komisií zastupiteľstva určuje zastupiteľstvo.
- (3) Členov komisií volí zastupiteľstvo z poslancov a občanov, ak je to možné, na základe odbornosti v závislosti na zameraní činnosti komisie.
- (4) Obecné zastupiteľstvo na začiatku svojho funkčného obdobia volí členov stálych komisií obecného zastupiteľstva. Vymedzenie základných úloh týchto komisií vymedzuje zastupiteľstvo.
- (5) Obecné zastupiteľstvo môže zriaďovať dočasné komisie na splnenie konkrétnych úloh. Zloženie a úlohy dočasných komisií vymedzí obecné zastupiteľstvo v uznesení o ich zriadení.

§ 17

Návrhy kandidátov

- (1) Návrh na obsadenie komisie obecného zastupiteľstva musí obsahovať najmä:
 - f) meno a priezvisko uchádzača, príp. titul,
 - g) dátum narodenia,
 - h) miesto trvalého pobytu kandidáta,
 - i) doklady o jeho vzdelaní a odbornej spôsobilosti,
 - j) zamestnanie,
 - k) písomný súhlas kandidáta s kandidatúrou za člena komisie.
- (2) Členstvo v komisii mestského zastupiteľstva je vylúčené v nasledujúcich prípadoch, ak:
 - a) dochádza alebo by mohlo dochádzať k stretu záujmov obce a člena komisie,
 - b) ide o osobu, ktorá spáchala úmyselný trestný čin,
 - c) sa občan zvolený za člena komisie prihlásil k trvalému alebo prechodnému pobytu v inej obci, pričom s ohľadom na vzdialenosť medzi obcami a jeho pracovné vyťaženie nemožno predpokladať jeho aktívnu činnosť v komisii,

§ 18

Voľby , doplňovanie členov a odvolávanie členov

- (1) Voľby členov komisií sú verejné.

- (2) Za členov komisii sú zvolení tí kandidáti, ktorí vo voľbách získali najväčší počet hlasov v závislosti na počte členov danej komisie.
- (3) Z členov komisie volí zastupiteľstvo predsedu komisie a tajomníka komisie na základe verejnej voľby. Za predsedu a tajomníka komisií sú zvolení tí kandidáti, ktorí vo voľbách získali najväčší počet hlasov.
- (4) Členov komisií, predsedu a tajomníka komisie môže mestské zastupiteľstvo kedykoľvek bez udania dôvodu odvolať. Na prijatie uznesenia zastupiteľstva o odvolaní člena komisie, predsedu alebo tajomníka komisie je potrebný súhlas *nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov*.
- (5) Doplnenie členov komisií a nové voľby predsedu a tajomníka komisie sú tiež verejné a zvolení sú tí kandidáti, ktorí získali najväčší počet hlasov.

ČASŤ VI. INTERPELÁCIA POSLANCOV

§ 19

- (1) Poslanci majú právo na zasadnutí zastupiteľstva interpelovať starostu, klásť otázky starostovi a hlavnému kontrolórovi týkajúce sa výkonu ich funkcií.
- (2) V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní zastupiteľstva.

ČASŤ VII.

ORGANIZAČNÉ – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 20

- (1) O rokovaní zastupiteľstva sa spisuje zápisnica , ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania a obsah prijatých uznesení. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia, a musí byť vyhotovená do 10 dní od konania zastupiteľstva.
- (2) Zápisnice z verejných rokovaní zastupiteľstva spolu s údajmi o dochádzke poslancov a s výpismi o hlasovaní, s výnimkou tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní zastupiteľstva, sa zverejňujú v súlade s platnou právnou úpravou a tiež spôsobom v obci obvyklým.
- (3) Všetky materiály z rokovaní zastupiteľstva sa archivujú.
- (4) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov zo zasadnutí.
- (5) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.
- (6) V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva obecný úrad zabezpečí umiestnenie štátneho znaku , štátnej zástavy a preambuly Ústavy SR.

ČASŤ VIII.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 21

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

- (2) Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.


- (3) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Čičov dňa; 27.6.2019

- (4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia: 28.6.2019

- (5) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Čičov – uznesenie č. 68/2010 schválené Obecným zastupiteľstvom v Čičove zo dňa 24.09.2010

V Čičove, dňa 10.6.2019




.....
Ing. Csaba FÖLDES – starosta obce