

**O B E C Číčov**

**ROKOVACÍ PORIADOK  
OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA**

**v Číčove**

**Číčov, september 2010**

**Obecné zastupiteľstvo v Čičove** na základe § 12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a § 14 odst. 4 Štatútu obce Čičov vydáva tento

## **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Čičove**

### § 1

#### **Úvodné ustanovenie**

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Čičove podrobne upravuje pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa a prijímania nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

### **Prvá hlava**

#### **Zasadnutie obecného zastupiteľstva**

### § 2

#### **Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá a jeho prípravu zabezpečí starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí, pričom na zasadnutie pozve

- novozvoleného starostu obce a všetkých poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva
- predsedu obecnej volebnej komisie.

2. Rokovanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva je verejné. Otvorí a vedie ho do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce, starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

3. Počas rokovania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva používa predsedajúci insígnie.

4. Po otvorení rokovania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a oboznámi prítomných s návrhom programu. Následne predseda obecnej volebnej komisie informuje o výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb starostu obce.

5. Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy predsedajúci vyzve jedného z poslancov na prečítanie sľubu. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta obce podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvolenému starostovi obce insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta obce prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu obce. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní prvýkrát.

6. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta obce predloží návrh ďalšieho programu, návrh na voľbu návrhovej komisie, mandátovej komisie, návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov. Poslanci o predložených návrhoch rozhodnú verejným hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

7. Nad voľbami dohliada spravidla trojčlenná volebná komisia zložená z poslancov.

8. V prípade uskutočnenia volieb do orgánov samosprávy obce počas volebného obdobia, použijú sa primerane ustanovenia tohto paragrafu.

**Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva**

(1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva pripravuje starosta v súčinnosti komisiami, s poslancami a občanmi obce.

(2) Prípravu zasadnutí obecného zastupiteľstva zabezpečuje starosta najmenej 7 dní pred vymedzeným termínom, pričom stanoví:

- miesto a čas (dátum) rokovania,
- program rokovania,
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanovísk alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu či inštitúcie.

(3) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie alebo opatrenie.

(4) Rozsiahlejšie údaje a prehľady sa uvádzajú spravidla v prílohách.

(5) Materiály sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili podľa potreby veci zaujať stanovisko obecného zastupiteľstva vo forme uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia obce.

Poslanci musia obdržať materiály najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, ktorý zabezpečuje obecný úrad.

**Musia obsahovať:**

- názov materiálu,
- spracovateľa materiálu,
- návrh na uznesenie, prípadne návrh na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce

(6) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

*Pokiaľ návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, treba uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov a ktoré riešenie odporúča spracovateľ.*

**Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

(1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zvolávajú podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce.

(2) Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta pozvánkou spravidla sedem dní pred zasadnutím, najmenej však tri dni pred zasadnutím.

(3) Oznam o zasadnutí obecného zastupiteľstva musí byť vyvesený a zverejnený na úradnej tabuli v obci spolu s navrhovaným programom najneskôr tri dni pred jeho konaním.

## Zasadnutia obecného zastupiteľstva

### § 5

#### Základné ustanovenia

(1) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné, popri poslancoch a občanoch obce, ktorí sú členmi komisií, sa na rokovanie môžu pozvať aj zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci Národnej rady SR, zástupcovia obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj ďalší občania.

*Okruh osobitne pozvaných určí starosta a to podľa okruhu prerokúvaných problémov.*

(2) Rokovanie obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

(3) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

*Ak je predmetom rokovania návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, je nevyhnutná k prerokúvaniu tohto bodu programu prítomnosť najmenej 3/5 prítomných poslancov.*

### § 6

#### Priebeh rokovania

(1) Rokovania obecného zastupiteľstva vedie starosta, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca, alebo poslanec poverený Obecným zastupiteľstvom (ďalej len "predsedajúci"). Vyd'. § 12 zák. obecnom zriadení č.369/1990 Zb.- úplné znenie

Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný priebeh bez zbytočných formalít a splnili účel v súlade so schváleným programom.

(2) Predsedajúci rokovanie otvorí v určenú hodinu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov.

V prípade, ak sa nezíde požadovaný počet poslancov do 1/2 hodiny po čase určenom na začiatok rokovania a obecné zastupiteľstvo z toho dôvodu nie je uznášaniashopné, zvolá starosta **do 14 dní** nové zasadnutie.

*Obdobne postupuje starosta v prípade, ak počas rokovania klesne počet poslancov pod požadovanú väčšinu.*

(3) Poslanci ospravedlňujú svoju neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva vopred starostovi.

(4) V úvode rokovania oznámi starosta (predsedajúci) počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na členov návrhovej komisie, určí zapisovateľa a tiež overovateľov zápisnice.

(5) Poslanci majú právo navrhnúť rozšírenie programu rokovania. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním ihneď.

(6) Predsedajúci vedie rokovanie v súlade so schváleným programom.

*V prípade rozdielných návrhov či stanovísk k procedurálnym otázkam vzniknutým počas rokovania, rozhoduje o nich predsedajúci. Ak by niekto z poslancov s takýmto postupom nesúhlasil, dá predsedajúci o sporných otázkach hlasovať.*

(7) Jednotlivé body programu predkladajú obecnému zastupiteľstvu spracovatelia materiálov.

*Po ich vystúpení otvorí predsedajúci diskusiu.*

(8) Pokiaľ je potrebné k predloženej problematike predložiť stanovisko komisie, alebo odborníkov vypočuje obecné zastupiteľstvo ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci samej.

*Odborné stanovisko vo veciach patriacich do pôsobnosti obecného úradu podáva poverený pracovník.*

(9) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancov v poradí v akom sa prihlásili. Ostatným účastníkom rokovania udeľí slovo po vyjadrení poslancov.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho

parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

(10) Účastníci rokovania sa môžu hlásiť do diskusie už pred začatím alebo počas rokovania, kým sa neukončí koniec diskusie, svoj príhovor má právo predniesť vo svojom materinskom jazyku. Prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 1 minút. Diskutujúci osloví prítomných nasledovne: Vážený pán starosta, /vážená pani starostka/ vážení poslanci, vážení prítomní.

(11) Každý poslanec obecného zastupiteľstva sa môže hlásiť do diskusie s faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

(12) V prípade, ak nehovorí diskutujúci k veci môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

(13) V prípade, že niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, správa sa neslušne, alebo úmyselne uráža prítomných, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej siene.

(14) Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva podľa § 13 odseku 6 zák. č. 369/1990 Zb. pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť, ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

(15) Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď už vystúpili všetci prihlásení.

*Každý poslanec má právo predložiť návrh na ukončenie diskusie, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.*

## Druhá hlava

### Uznesenia obecného zastupiteľstva

#### § 7

(1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými obecnému zastupiteľstvu.

*Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich a s termínom ich splnenia.*

(2) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnému úradu, poslancom, hlavnému kontrolórovi a prípadne aj ďalším subjektom.

#### § 8

(1) Konečné znenie návrhu uznesenia obecnému zastupiteľstvu predkladá návrhová komisia na základe výsledkov diskusie.

(2) V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o alternatíve navrhutej návrhovou komisiou.

**Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.**

(3) Ak boli navrhnuté pripomienky alebo pozmeňujúce dodatky, ktoré nie sú do návrhu uznesenia zapracované návrhovou komisiou, predsedajúci dá hlasovať najprv o týchto zmenách a až potom o ostatných častiach návrhu.

(4) V prípade ak obecné zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, návrhová komisia dá hlasovať len o tých bodoch uznesenia, ktoré neboli osobitne odhlasované v priebehu jednania.

(5) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo ani jednu z jeho alternatív, navrhne ďalší postup predsedajúci.

§ 9

(1) Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky.

*Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.*

(2) Každý poslanec môže navrhnúť aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov, alebo menovite. *O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez diskusie.*

§ 10

(1) Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta.

(2) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli v obci najneskôr **5 dní** odo dňa schválenia.

**Tretia hlava**

**Všeobecne záväzné nariadenia obce**

§ 11

(1) Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovuje zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len "nariadenia"). **Nariadenie obce nesmie odporovať ústave ani zákonu.**

(2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ust. § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

(3) K predloženému návrhu môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy.

*Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.*

(4) Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí, v akom boli predložené. *Po hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje o návrhu nariadenia ako celku.*

(5) Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky, pokiaľ obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

(6) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje 3/5 väčšina prítomných poslancov.

(7) Nariadenie obce podpisuje starosta.

§ 12

Na prípravu nariadení a uznášanie sa o nich sa primerane použijú ustanovenia § 7 až 10 tohto rokovacieho poriadku

**Štvrtá hlava**

**Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva  
a nariadení obce**

§ 13

(1) Kontrolu plnenia úloh, vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce rozpracúva a zabezpečuje obecný úrad v súčinnosti so starostom.

(2) O výsledkoch kontroly starosta obce pravidelne informuje obecné zastupiteľstvo.

## Piata hlava

### Dopyty poslancov

#### § 16

(1) Poslanci majú právo vznášať otázky a pripomienky na starostu, hlavného kontrolóra, a to vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.

(2) Na predkladanie dopytov poslancov sa v rámci rokovania spravidla vymedzí osobitný časový priestor.

(3) Na predložený dopyt je dopytovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí obecného zastupiteľstva.

*Ak obsah dopytu vyžaduje, aby bola žiadosť prešetrovaná, alebo je nutné vykonať niektoré opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď najmenej do 30 dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva.*

## Šiesta hlava

### Organizačno technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

#### § 17

(1) Z rokovania obecného zastupiteľstva sa musí vyhotoviť zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia, ako aj výsledok hlasovaní.

(2) Zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva overujú dvaja určení poslanci a je k dispozícii obecnému zastupiteľstvu.

(3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú a sú prístupné verejnosti v rozsahu upravenom zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

(4) Archivovanie materiálov zabezpečuje obecný úrad.

## Siedma hlava

### Záverčné ustanovenie

#### § 18

(1) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou prítomných poslancov.

(2) Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

(3) Na tomto rokovacom poriadku Obecného zastupiteľstva v Číčovce, sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Číčovce dňa : 24. septembra 2010 **uznesením č. 68/2010.**

(4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.10.2010.

**Osmá hlava**  
**Zrušovací ustanovení**  
§ 19

Účinností tohoto Rokovacího poriadku sa ruší platnosť Rokovacího poriadku OZ Čičov prijatého dňa 29. 01. 2007.

V Čičove dňa 07.09. 2010



Ing. Csaba Földes  
starosta obce