

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Černíku

Prvá časť

Všeobecné ustanovenia

čl.1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Černíku (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej aj „OZ“), jeho uznášania sa a prípravy uznesení, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „nariadenia“), a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh miestnej samosprávy.
2. O otázkach ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) a podľa ostatných platných právnych predpisov.

čl.2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo v Černíku vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s zákonom SNR číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, nariadení obce a podľa vnútroorganizačných noriem schválených uznesením OZ.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nie sú výslovne uvedené v zákone o obecnom zriadení, prípadne v iných všeobecne záväzných právnych predpisoch. Nesmie však pri tom zasiahnuť do výhradných právomocí starostu (najmä § 13 zákona o obecnom zriadení) ani iného orgánu, alebo organizácie.

Druhá časť

Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

čl. 3.

Príprava zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje a zvoláva starosta v súčinnosti s obecným úradom a poslancami, ak zákon neustanovuje inak.
2. V rámci prípravy zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta určí miesto, čas a program rokovania.
3. Ak ide o zasadnutie na žiadosť jednej tretiny poslancov, prípravu rokovania zabezpečujú poslanci, ktorí zasadnutie žiadajú zvoliť, pričom sú povinní o vykonanej príprave informovať starostu a jeho zástupcu a doručiť im najneskôr do troch dní od podania žiadosti návrh programu zasadnutia, za účelom jeho zverejnenia a podklady rokovania.
4. Prílohy k materiálu sú členené nasledovne:
 - a/ príloha číslo 1 obsahuje odborné stanoviská pracovníkov obecného úradu,
 - b/ ďalšie prílohy obsahujú dokumenty súvisiace s predkladaným materiálom, ako žiadosti fyzických, alebo právnických osôb, na základe ktorých bol materiál vypracovaný, podporné tabuľky, grafické materiály a podobne.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, nariadeniami obce, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími normami obce. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec, alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.

čl. 4

Pripomienkové konanie k nariadeniu

1. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec vyvesením na úradnej tabuli a na internetových stránkach obce najmenej 15 dní pred rokaním OZ o návrhu nariadenia. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade v podateľni. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
2. V prípade živelnnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelnnej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov, alebo ak je to potrebné na zabránenie škodám na majetku, postup podľa odseku (1) sa nepoužije.

3. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje samotnú pripomienku, údaje o tom, kto ju predložil, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
4. Schválené nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní, účinnosť nariadenia nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti.
5. Nariadenie je prístupné každému občanovi na obecnom úrade a na internetovej stránke obce.
6. V prípade živeľnej pohromy, alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy, alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia než je určené v čl. 4. ods. 4.

čl. 5

Materiály

1. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu, v súlade s navrhovaným programom rokovania, sú oprávnení:
 - a/ starosta,
 - b/ poslanci obecného zastupiteľstva, skupiny poslancov
 - c/ hlavný kontrolór,
 - d/ prednosta obecného úradu (ak je funkcia zriadená),
 - e/ ďalší zamestnanci alebo vedúci zamestnanci obce Černík,
 - f/ riaditelia organizácií zriadených a založených obcou,
 - g/ štatutárni zástupcovia právnických osôb, v ktorých má obec majetkovú účasť.
2. Materiál, pri ktorom obecné zastupiteľstvo opakovanne schválilo rovnaké uznesenie, resp. potvrdilo uznesenie z predchádzajúceho rokovania, môže byť do programu obecného zastupiteľstva zaradený najskôr 6 mesiacov po jeho zasadnutí, na ktorom sa tak stalo, okrem prípadov riešených všeobecne záväzným predpisom.

Tretia časť

Zasadnutia Obecného zastupiteľstva

čl.6

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách do orgánov samosprávy obcí zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1, zasadnutie OZ sa uskutoční 30 pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu, alebo poslanec poverený OZ.
3. Obecný úrad oznámi termín konania obecného zastupiteľstva podľa čl.6. ods. 2, pričom v oznámení uvedie termín, miesto a čas zasadnutia obecného zastupiteľstva. Oznámenie

- o termíne zasadnutia obecného zastupiteľstva zašle starostovi a poslancom zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, novozvoleným poslancom, novozvolenému starostovi a predsedovi miestnej volebnej komisie. Oznámenie o zasadnutí obecného zastupiteľstva zverejní na úradnej tabuli v obci a internetovej stránke obce najneskôr 3 dni pred konaním obecného zastupiteľstva.
4. Prvé zasadnutie otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období a v jeho neprítomnosti poslanec doterajšieho OZ až do zloženia sľubu novozvoleného starostu.
 5. Na ustanovujúcom zasadnutí OZ oboznámi predseda miestnej volebnej komisie, alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce Černík a odovzdá novozvoleným poslancom a starostovi osvedčenia o zvolení.
 6. Novozvolený starosta a poslanci zložia predpísaný sľub a svojimi podpismi svoj sľub potvrdia. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na zasadnutí OZ, na ktorom sa zúčastňuje prvý raz.
 7. Starosta a poslanci sa ujímajú svojej funkcie a začínajú vykonávať svoj mandát zložením sľubu. Po zložení sľubov OZ schvaľuje program zasadnutia OZ. Následne OZ na podnet starostu zvolí mandátovú, návrhovú komisiu, overovateľov zápisnice a zapisovateľa.
 8. Starosta a poslanci predložia mandátovej komisii osvedčenie o svojom zvolení za starostu a poslancov vydané miestnou volebnou komisiou sa ujímajú svojej funkcie a začínajú vykonávať svoj mandát.
 9. Mandátová komisia overí či poslanci a starosta:
 - a) prijali osvedčenia o zvolení vydané miestnou volebnou komisiou v Černíku a zložili zákonom predpísaný sľub,
 - b) nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca, alebo starostu.
 10. Predseda miestnej volebnej komisie predloží OZ správu o overení platnosti voľby starostu a poslancov.

čl. 7.

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta písomne, alebo elektronickou poštou. Určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia.
2. Rokovacím dňom je spravidla piatok, s tým že rokovanie sa začína o 18,00 hod.
3. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

4. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 3 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
5. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 3 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 3 tretej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb o 18:00. 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.
6. Ak je potrebné, starosta mimo schválených termínov rokovania obecného zastupiteľstva zvolá rokovanie obecného zastupiteľstva najmä za účelom:
 - a) prerokovania závažných úloh s ktorými plánuje zasadnutie obecného zastupiteľstva nepočítal,
 - b) za účelom vyhlásenia miestneho referenda,
 - d) pri slávnostných príležitostiach.
7. Program rokovania obecného zastupiteľstva navrhuje starosta a vychádza:
 - a) z pôsobnosti obecného zastupiteľstva určenej zákonom, a nariadeniami obce,
 - b) z prijatých uznesení obecného zastupiteľstva
 - c) z iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a občanov.
8. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uverejňuje na úradnej tabuli v obci a na internetovej stránke obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

čl.8

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce sa na zasadnutí zúčastňujú aj ďalší pozvaní. V prípade potreby sa zasadnutia zúčastňuje aj hlavný kontrolór a riaditelia obcou založených, alebo zriadených právnických osôb.
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, vždy ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci, chránené podľa osobitných zákonov. Návrh na vyhlásenie zasadnutia, alebo jeho časti za neverejné môže predložiť starosta. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy.
3. Na zasadnutí OZ alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, sa zúčastňuje hlavný kontrolór, predkladateľ materiálu a zapisovateľka. Iné osoby môžu byť prítomné len so súhlasom OZ, o čom obecné zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním.
4. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poslanec poverený obecným zastupiteľstvom (ďalej len predsedajúci).

5. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva je potrebné ospravedlniť vopred u starostu alebo u toho, kto rokovanie zvolal. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
6. V prípade, ak do 30 minút po čase určenom ako začiatok rokovania nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak v priebehu rokovania klesne počet poslancov tak, že obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie, na prerokovanie celého prípadne zostávajúceho programu.
7. Na začiatku zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, mená ospravedlnených poslancov OZ a mená tých, ktorí nie sú prítomní a doteraz sa neospravedlnili. Potom predsedajúci predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice.
8. Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia OZ, ďalej dozerajú na hlasovanie a konanie volieb.
9. Ak predsedajúci zistí počas zasadnutia, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, a ak sa tak nestane ani do 15 minút po zisťovaní počtu prítomných poslancov, preruší predsedajúci zasadnutie OZ s uvedením termínu pokračovania zasadnutia najneskôr v období do 14 dní.
10. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa čl. 7, bod 7. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva 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.
11. Materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie stručným zhrnutím predkladateľ materiálu. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (obecnú radu, komisie), vypočuje si ich stanovisko. Po ich vystúpení predsedajúci otvára rozpravu.
12. Do rozpravy k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky, ktorým predsedajúci udeľuje slovo podľa poradia prihlásenia. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór a prednosta (ak je funkcia zriadená), ktorí majú hlas poradný. Ostatným účastníkom rokovania udelí predsedajúci slovo po vystúpení poslancov.
13. Poslanec môže v rozprave podať k prerokovanej veci pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Návrhy musia byť vyhotovené písomne, riadne sformulované a odovzdané návrhovej komisii.
14. Občan môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu, ak sa prihlási do rozpravy u zapisovateľky pred začiatkom prerokovania materiálu. Pri nahlasovaní je povinný preukázať svoju totožnosť zapisovateľke. Vystúpeniu občana môže zamedziť obecné zastupiteľstvo hlasovaním, ak o to požiadajú niektorí z poslancov alebo starosta a to v prípade nevhodného správania sa občana. Občan môže v rozprave vystúpiť k danému bodu len jedenkrát, vystúpenie môže trvať max. 5 min. Ak vystúpenie občana nebude stručné a týkajúce sa prejednávanej veci, predsedajúci mu odoberie slovo.

15. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie zasadnutie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
16. Ak sa rečník odchyľuje od prerokúvanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
17. Na otázky poslanca vznesené v rozprave odpovedá predkladateľ, prípadne iná vyzvaná osoba. Predkladateľovi sa počas rozpravy udelí slovo, kedykoľvek o to požiada.
18. Poslanec, ktorý sa zúčastňuje na rokovaní obecného zastupiteľstva o veci, na ktorej má osobný záujem, je povinný oznámiť svoj osobný záujem o vec predtým, ako na rokovaní vystúpi.
19. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec vyššieho územného celku, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo prednostne.
20. Návrh na ukončenie rozpravy môže dať predsedajúci a každý poslanec zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Následne dá predsedajúci o danom návrhu hlasovať pričom na ukončenie rozpravy je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
21. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží návrhová komisia spolu so schválenými pozmeňovacími návrhmi poslancov, ktoré boli prednesené v rámci rozpravy, návrh uznesenia na schválenie.
22. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva starostom pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo nepotvrdí uznesenie do 2 mesiacov, uznesenie stráca platnosť.
23. Obecné zastupiteľstvo je oprávnené vyžiadať si k prerokovávaným materiálom alebo k jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v materiáloch, stanovisko hlavného kontrolóra, riaditeľov obcou založených, alebo zriadených právnických osôb.
24. Ak niekto ruší zasadnutie OZ, najmä svojím nevhodným správaním a porušovaním tohto rokovacieho poriadku môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po predchádzajúcom upozornení.
25. Na slávnostnom rokovaní obecného zastupiteľstva starosta používa obecné insígnie.

čl. 9

Faktická poznámka

1. Poslanci majú právo na jednu faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie predrečníka v rozprave. Prihlasujú sa k nej zdvihnutím ruky, Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Po vystúpení poslancov s faktickými poznámkami poskytne predsedajúci možnosť reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami.

2. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia OZ, na zmenu a doplnenie prerokovávaného materiálu ani návrh na uznesenie OZ.
3. Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako 2 minúty.

čl.10

Procedurálny návrh

1. Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania vecí, časového a vecného postupu rokovania OZ (napr. zmena programu, vyhlásenie prestávky) s výnimkou hlasovania o veci samej.
2. Vystúpenie poslanca, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac jednu minútu.
3. Procedurálny návrh sa podáva prihlásením sa zdvihnutím ruky a oznámením „podávam procedurálny návrh“ počas rozpravy ešte pred hlasovaním.
4. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.

čl.11

Hlasovanie

1. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy.
2. Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania. Hlasovanie nemožno prerušiť.
3. Pred každým hlasovaním predsedajúci alebo predseda návrhovej komisie oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Ak sa bude hlasovať o návrhu v pôvodnom znení, nie je potrebné ho predčítať. Predsedajúci potom prikróčí k hlasovaniu.
4. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť aby sa hlasovalo tajne. O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov bez rozpravy.
5. Po skončení hlasovania o návrhu na uznesenie, predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, proti nemu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí hoci boli prítomní, sa na hlasovaní nezúčastnili. V prípade, že všetci poslanci boli za daný návrh, alebo proti návrhu postačuje vyjadrenie predsedajúceho výrazom: uvedený návrh bol schválený/neschválený jednomyseľne.

čl.12

Pozmeňujúce návrhy

1. Ak boli k návrhu písomne podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje.
2. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.
3. V prípade, že je obecnému zastupiteľstvu predložený návrh na uznesenie vo variantoch, hlasuje sa najprv o variante odporúčanom predkladateľom, potom postupne o variantoch ako boli predkladané v rozprave. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a o nich sa už nehlasuje.

čl.13

Poslanecký návrh

1. Poslanecký návrh je návrh poslanca OZ podaný ústne a písomne k prerokováanej problematike, sformulovaný tak, aby sa o ňom dalo hlasovať k veci samej.
2. Poslanecký návrh sa podáva prihlásením sa poslanca zdvihnutím ruky a oznámením „podávam poslanecký návrh“ počas rozpravy ešte pred hlasovaním.

čl.14

Voľba a odvolanie hlavného kontrolóra

1. Obecné zastupiteľstvo volí a odvoláva hlavného kontrolóra. Voľbu a odvolanie hlavného kontrolóra potvrdzuje formou uznesenia. Bez schválenia uznesenia sú voľba alebo odvolanie hlavného kontrolóra neplatné.
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási (*uznesením*) deň konania voľby hlavného kontrolóra zverejnením na úradnej tabuli a na internete najmenej 30 dní pred dňom konania voľby.
3. Obecné zastupiteľstvo vyslovuje súhlas so zvolením hlavného kontrolóra nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov v tajnom hlasovaní. Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, ešte na tej istej schôdzi sa vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov.
4. 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 hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Akt volieb riadi volebná komisia.
5. Obecné zastupiteľstvo volí hlavného kontrolóra na šesť rokov. Jeho funkčné obdobie sa začína dňom, ktorý je určený ako deň nástupu do práce. Obecné zastupiteľstvo určí výšku úväzku hlavného kontrolóra pred vyhlásením jeho voľby.
6. Ak výkon funkcie hlavného kontrolóra zaniká spôsobom podľa § 18a ods. 8 písm. a), b) alebo d) zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení, vyhlási obecné zastupiteľstvo

nové voľby hlavného kontrolóra tak, aby sa konali najneskôr do 60 dní odo dňa skončenia výkonu funkcie hlavného kontrolóra.

čl.15

Uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo prijíma uznesenia v každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod a to ihneď po ukončení rozpravy, pričom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu predložený.
2. Uznesenie obecného zastupiteľstva obsahuje vyjadrenie OZ k prerokovanej problematike alebo materiálu, v ktorom obecné zastupiteľstvo podľa potreby, napr.: konštatuje, berie na vedomie, súhlasí, schvaľuje, odporúča, zriaďuje, zrušuje, vymenováva, odvoláva, vyhlasuje, ukladá, žiada, poveruje a pod.
3. Obecné zastupiteľstvo môže ukladať úlohy len tým subjektom, voči ktorým má riadiace postavenie určené zákonom o obecnom zriadení, nariadeniami a ostatnými vnútorno-organizačnými predpismi OZ (prednostovi obecného úradu, hlavnému kontrolórovi, riaditeľom obcou založených alebo zriadených právnických osôb).
4. Uznesenia a nariadenia Obecného zastupiteľstva nesmú odporovať Ústave SR, zákonom ani iným právnym predpisom a musia byť v súlade s nariadeniami a ďalšími vnútorno-organizačnými normami.
5. Uznesenia a nariadenia OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
6. Uznesenie nadobúda účinnosť dňom podpisu starostu, ak účinnosť nie je odložená.

čl.16

Prijímanie a zverejňovanie uznesení a nariadení

1. O každom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.
2. Obecné zastupiteľstvo je schopné sa uznášať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
3. Nariadenia obce prijímajú poslanci 3/5 väčšinou prítomných poslancov.
4. Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov OZ.
5. Uznesenie OZ, jeho zmenu alebo zrušenie, poslanecký návrh a procedurálny návrh prijímajú poslanci nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov, ak zákon o obecnom zriadení neurčuje inak.
6. Nariadenia obce podpisuje starosta obce. Uznesenia OZ podpisuje starosta a za správnosť vyhotovenia zodpovedá zapisovateľ. Uznesenia sú číslované chronologicky, od začiatku do konca volebného obdobia.
7. Uznesenia a nariadenia OZ sú zverejňované na internetovej stránke obce, sú vyvesené na úradnej tabuli a sú k dispozícii k nahliadnutiu na obecnom úrade v písomnej forme.
8. Overovatelia zápisnice potvrdia správnosť uznesenia svojim podpisom v zápisnici zo zasadnutia OZ.

9. Na potvrdenie uznesenia, ktorého výkon starosta pozastavil, je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
10. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. vyhlásenie prestávky, udelenie slova neposlancovi, ukončenie rozpravy a pod.) sú prijaté ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.

čl. 17

Zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica. V zápisnici sa uvedie :
 - a) dátum a miesto zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - b) kto riadil schôdzu,
 - c) koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci neboli prítomní, ktorí poslanci žiadali svoju neúčast' ospravedlniť
 - d) zloženie návrhovej komisie,
 - e) navrhnutý a schválený program rokovania,
 - f) ktorí rečníci vystúpili v rozprave vrátane obsahu ich vystúpenia a aký bol výsledok hlasovania,
 - g) informácia o overení zápisnice z minulého zasadnutia a mená novourčených overovateľov zápisnice,
 - h) aké interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie boli vznesené,
 - i) kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia,
 - j) výsledok hlasovania (v prípade verejného hlasovania menovite).
2. Zápisnica zo zasadnutia OZ sa vyhotoví najneskôr 21 dní od jeho uskutočnenia a zverejní sa na internetovej stránke obce.
3. Zápisnicu podpisuje starosta obce, overovatelia a zapisovateľ.
4. Overená a schválená zápisnica je autentickým záznamom o zasadnutí OZ a je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami a uzneseniami v kancelárii obecného úradu.
5. Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné texty písomne predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania OZ, prezenčnej listiny. Prílohou je menovité hlasovanie poslancov o jednotlivých návrhoch uznesení.
6. Za uloženie a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá starosta.

Štvrtá časť

Kontrolná činnosť a poslanecké interpelácie

čl.18

Kontrolná činnosť

1. Obecné zastupiteľstvo, komisie alebo poslanci vykonávajú kontrolnú činnosť v rozsahu pôsobnosti vymedzenej všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Správu o plnení uznesení OZ predkladá obecnému zastupiteľstvu hlavný kontrolór. v úvode rokovania ďalšieho plánovaného obecného zastupiteľstva v rámci plánu kontrolnej činnosti v súčinnosti so starostom.
3. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

čl. 19

Interpelácie

1. Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení obce, rozhodnutí obce, uznesení OZ, pôsobnosti obecného úradu a právnických osôb založených, alebo zriadených obcou.
2. Poslanec OZ môže interpelovať starostu obce, prednostu obecného úradu (ak je funkcia zriadená) a samostatných pracovníkov obecného úradu, hlavného kontrolóra, riaditeľov obcou založených, alebo zriadených právnických osôb vo veciach ich pôsobnosti.
3. Interpelácia sa podáva spravidla písomne starostovi obce, ktorý ju postúpi interpelovanému. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia OZ určeného na interpelácie.
4. Interpelovaný je povinný písomne odpovedať do 14 dní odo dňa doručenia interpelácie interpelujúcemu a starostovi obce. Interpelovaný môže predniesť svoju odpoveď aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia OZ určeného na interpelácie. Interpelácie a odpovede na ne zverejní obecný úrad na internetovej stránke do 21 dní odo dňa doručenia interpelácie.
5. Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie, predsedajúci poslanca upozorní, že nejde o interpeláciu a môže mu odňať slovo.
6. Na najbližšom zasadnutí OZ po doručení odpovede na interpeláciu, sa môže konať v rámci bodu rôzne rozprava o tejto odpovedi a obecné zastupiteľstvo k nej môže zaujať stanovisko uznesením.

Piata časť

Zmeny v členstve obecného zastupiteľstva a jeho orgánov

čl.20

Zánik a zmena mandátu poslanca

1. Mandát poslanca zaniká len z dôvodov uvedených v zákone.
2. Ak sa uvoľní mandát poslanca, nastupuje za poslanca OZ ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do OZ v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo.
3. Na najbližšom zasadnutí OZ starosta odovzdá danému náhradníkovi osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Náhradník na prvom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní, zloží poslanecký sľub do rúk starostu.

Šiesta časť

Spoločné záverečné ustanovenia

čl.21

1. Ak sa počas zasadnutia OZ vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci.
2. Ak je jeho rozhodnutie sporné, môžu poslanci požiadať o zaujatie stanoviska odborné subjekty s hlasom poradným prítomné na rokovaní obecného zastupiteľstva. Po ich vypočutí rozhodne obecné zastupiteľstvo o správnosti postupu bez rozpravy.
3. Tento rokovací poriadok bol schválený Uznesením obecného zastupiteľstva v Černíku č. VI/.../13092019 dňa 13.09.2019 a účinnosť nadobúda 14.09.2019.
4. Dňom 14.09.2019 (*nadobudnutia účinnosti*) sa ruší doterajší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Černíku zo dňa 25.04.2015 schválený uznesením obecného zastupiteľstva číslo III/11/25042015 dňa 25.04.2015.
5. Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
6. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

V Černíku, 13.09.2019

.....
Ing. Peter Stuchlý, PhD.
starosta obce Černík