

Obecné zastupiteľstvo v Čičmanoch na základe § 11 ods. 4 písm. k) zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK **Obecného zastupiteľstva v Čičmanoch**

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Čičmanoch (ďalej len obecné zastupiteľstvo) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh miestnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

Čl. 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, podľa Štatútu obce Čičmany a ďalších vnútroorganizačných noriem schválených obecným zastupiteľstvom, ako aj podľa osobitných zákonov.
2. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Čičmany.
3. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Čičmany. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).

Čl. 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo najneskôr do 30 dní od dňa vykonania volieb do orgánov samosprávy obce.
2. Na ustanovujúce zasadnutie sa pozýva:

- a) novozvolený starosta
 - b) poslanci zvolení do obecného zastupiteľstva
 - c) poslanci zvolení v predchádzajúcom volebnom období
 - d) predseda miestnej volebnej komisie
3. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
 4. Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
 5. V zmysle zákona č. 63/1993 Zb. o štátnych symboloch SR a ich používaní v platnom znení sa s účinnosťou od 1.septembra 2010 pred prvým a posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období hrá alebo aj spieva štátna hymna.
 6. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa odporúča nasledovný program zasadnutia obecného zastupiteľstva:
 1. Štátna hymna
 2. Otvorenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva
 3. Oboznámenie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce
 4. Zloženie sľubu starostu obce
 5. Zloženie sľubu poslancov obecného zastupiteľstva
 6. Schválenie programu zasadnutia obecného zastupiteľstva
 7. Prihovor novozvoleného starostu obce
 8. Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
 9. Voľba mandátovej, volebnej a návrhovej komisie
 10. Overenie platnosti voľby starostu obce a poslancov a zlučiteľnosti ich funkcií
 11. Voľba členov do orgánov obecného zastupiteľstva
 12. Poverenie poslancov obecného zastupiteľstva na uzavretie manželstiev pred matričným úradom v Čičmanoch.
 13. Určenie platu starostu obce
 14. Návrh uznesení
 15. Záver
 7. Po otvorení zasadnutia oboznámi predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie zasadnutie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce Čičmany a odovzdá novozvoleným poslancom a starostovi osvedčenie o zvolení.
 8. Po informácii o výsledku volieb do orgánov samosprávy a odovzdaní osvedčení o zvolení kandidátom, predsedajúci vyzve jedného z poslancov zvoleného v predchádzajúcom volebnom období na prečítanie sľubu. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta obce tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“. Následne podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste potvrdí svoj sľub. Po zložení sľubu odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi obce insígnie starostu a vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.
 9. Následne starosta prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní sľubu povie slovo „sľubujem“. Tento sľub potvrdí svojím podpisom pod text

sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní prvýkrát.

10. Po zložení sľubu poslanca novozvolený starosta obce určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a predloží návrh na schválenie programu zasadnutia obecného zastupiteľstva.
11. Následne predloží návrh na voľbu mandátovej komisie, volebnej komisie, návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva. Poslanci o predložených návrhoch rozhodnú hlasovaním.

Mandátová komisia overuje, či poslanci a starosta

- a) obdržali na základe preukazu totožnosti osvedčenia o zvolení vydané miestnou volebnou komisiou v Čičmanoch
- b) zložili zákonom predpísaný sľub (§ 26 zák. o obecnom zriadení)
- c) nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca alebo starostu § 11 ods. 2 a § 13 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. v platnom znení), a to na základe vlastnoručne podpísaných čestných prehlásení.

Volebná komisia

- a) zabezpečuje priebeh tajného hlasovania,
- b) sčítava hlasy a vyhotovuje správu o výsledku volieb do orgánov obecného zastupiteľstva (rada, komisie a pod.)

12. Za členov do orgánov obecného zastupiteľstva sú zvolení tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

Čl. 4

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Rokovanie obecného zastupiteľstva je zásadne verejné. Ak majú byť predmetom rokovania obecného zastupiteľstva informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; ktoré majú byť utajované v štátnom záujme, môže sa rokovanie obecného zastupiteľstva alebo jeho časť vyhlásiť za neverejné. Návrh na vyhlásenie zasadnutia alebo jeho časti za neverejné môže predložiť starosta obce.. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy.
3. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú sa zúčastňuje starosta obecného úradu, hlavný kontrolór, predkladateľ materiálu a zapisovateľka. Iné osoby môžu byť prítomné len so súhlasom obecného zastupiteľstva, o čom rozhodne hlasovaním bez rozpravy.
4. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí obecného zastupiteľstva. Neúčasť na rokovaní ospravedlňuje poslanec vopred, spravidla písomne starostovi obce. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

5. Ak starosta neúčast' poslanca neospravedlní, pretože ospravedlnenie neuznal odôvodneným alebo sa poslanec vôbec neospravedlnil, oznámi to písomne poslancovi. Oneskorený príchod na zasadnutie obecného zastupiteľstva, ako aj predčasný odchod zo zasadnutia ospravedlňuje poslanec predsedajúcemu.
6. Okrem poslancov obecného zastupiteľstva a starostu sa na celom zasadnutí povinne zúčastňujú: hlavný kontrolór obce ekonom obce.. Na zasadnutie obecného zastupiteľstva môžu byť prizvaní vedúci zariadení v obci. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje zasadnutí obecného zastupiteľstva s hlasom poradným a nemožno ich z rokovania vylúčiť.
7. Na zasadnutia obecného zastupiteľstva sa môžu pozývať poslanci NR SR, poslanci Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo zástupcovia štátnych orgánov (okresná prokuratúra, okresné úrady všeobecnej a špecializovanej štátnej správy a pod.), zástupcovia miestnych hromadných oznamovacích prostriedkov a pod.
8. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu v rozsahu právomocí jemu vymedzených, resp. poverený poslanec.
9. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
10. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. 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. Každý poslanec má pred schválením programu právo navrhnúť jeho zmenu alebo doplnenie, pričom však musia byť zachované podmienky uvedené v čl. 4 ods. 20 tohto rokovacieho poriadku. Schválený program nemožno v priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva dopĺňať.
12. Obecné zastupiteľstvo môže v priebehu zasadnutia hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch programu.
13. Na každom riadnom zasadnutí obecného zastupiteľstva sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:
 - interpelácie poslancov
 - diskusia.
14. Do programu mimoriadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva sa tieto body zaraďia iba vtedy, ak o tom rozhodnú poslanci hlasovaním bez rozpravy priamo na zasadnutí.

15. Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva, ďalej dozerajú na hlasovanie, konanie volieb a na výzvu predsedajúceho sčítavajú hlasy. Zároveň overujú zápisnicu zo zasadnutia najneskôr do 5 pracovných dní po skončení zasadnutia obecného zastupiteľstva.
16. Ďalšou podmienkou prerokovania akéhokoľvek bodu programu je, že všetky materiály, ktoré majú slúžiť ako podklad pre rokovanie, boli poslancom doručené najmenej 2 dni pred termínom zasadnutia obecného zastupiteľstva.
17. Ak ide o naliehavý záujem, môže výnimočne starosta navrhnúť obecnému zastupiteľstvu, aby i tento bod programu prerokovalo. Obecné zastupiteľstvo sa môže bez rozpravy uznieť, že bod programu prerokuje, aj keď sa lehota uvedená v ods. 20 nedodržala, alebo ak materiál nebol poslancom doručerný. Na takéto rozhodnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
18. K prerokúvanému bodu programu spravidla ako prvý vystúpi navrhovateľ (predkladateľ) materiálu, ktorý bod programu stručne uvedie. . Potom predsedajúci otvorí diskusiu.
19. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí.
20. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom a po nich ostatným účastníkom rokovania, ako aj občanom obce prítomným na zasadnutí obecného zastupiteľstva. Najskôr však udelí slovo tým poslancom, ktorí chcú predniesť pozmeňovacie alebo doplnujúce návrhy.
21. 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 ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
22. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, sa požiadajú starosta obce.
23. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta alebo iný poverený člen obecného OZ.
24. Obecné zastupiteľstvo je oprávnené vyžiadať si k prerokovanej problematike alebo k jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v materiáloch, vyjadrenie starostu a ďalších pracovníkov obecného úradu, a sú povinný predniesť svoje stanovisko na vyzvanie predsedajúceho.
25. Predsedajúci udeľuje prihláseným rečníkom slovo v poradí, v akom sa o slovo prihlásili. Účastníci nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

26. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie.
27. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť na rečníckom čase v limite dĺžky vystúpenia rečníka.
28. Poslanec má v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na vystúpenie ostatného rečníka. Nemôže však v nej uplatňovať vecné stanoviská prerokovanej veci a pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť čas 2 minút. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.
29. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec mestského zastupiteľstva a primátor mesta, o čom rozhodne obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním. V prípade, že sa do diskusie po výzve starostu už nehlási žiaden z poslancov, môže diskusiu ukončiť bez hlasovania.
30. Na žiadosť poslancov vyhlási predsedajúci prestávku .
31. Ak niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva najmä svojím neprístojným správaním a porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
32. Poslanci môžu v rámci diskusie k prerokovanému bodu programu a k súvisiacemu návrhu uznesenia prednášať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Návrhy sa musia vzťahovať k prerokovanému materiálu a má z nich byť zrejmé, na čom sa má obecné zastupiteľstvo uznieť. Predsedajúci môže požiadať poslanca, aby svoj návrh spresnil.
33. Ak poslanec navrhuje zmeny alebo doplnky k návrhu všeobecne záväzného nariadenia, musia byť presne formulované. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, pokiaľ obecné zastupiteľstvo neprišlo k hlasovaniu o ňom.
35. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže ho zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní po tom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.
36. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta používa insígnie (štátne, obecné). Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

Či. 5

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

Čl. 5

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta, spolu s poslancami a so záujmovými združeniami občanov a určí:
 - miesto, čas a program rokovania
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
2. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenia obce.
3. Každý materiál musí obsahovať:
 - presný názov materiálu
 - meno a funkciu spracovateľa, príp. predkladateľa
 - dôvodovú správu
 - návrh na uznesenie.
4. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne, správne, terminologicky presne a jasne. Musia byť stručné, pritom však úplné, musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie a dôsledky ich prijatia. Obsiahlejšie údaje, prehľady a vysvetlenia sa uvádzajú spravidla v prílohách.
5. Ak sa predkladá návrh všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len nariadenie), musí obsahovať presné znenie návrhu uznesenia a jeho číslo. K návrhu sa pripája dôvodová správa, ktorá musí obsahovať odôvodnenie potrebnosti nariadenia a odôvodnenie jednotlivých závažnejších ustanovení navrhovaného nariadenia. V dôvodovej správe sa takisto uvedie predpokladaný dopad nariadenia na rozpočet obce.
6. Ak je predkladateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, zabezpečia prostredníctvom obecného úradu predloženie návrhu.
7. Zastupiteľstvo prerokuje v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
8. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu sú oprávnení: starosta, jednotliví poslanci, prípadne skupiny poslancov zastupiteľstva, predsedovia komisií obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór, v zvláštnych prípadoch tiež vedúci zariadení nach. sa na území obce.
9. Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
10. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Komisie sledujú prípravu materiálov týkajúcich sa úsekov ich činností v súvislosti s prípravou materiálov a predkladajú k nim iniciatívne návrhy a podnety. Komisie ďalej prerokujú

pripravované materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania.

Čl. 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Čičmany v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach. Ak požiada 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. Žiadosť sa doručuje starostovi obce.
4. Obecné zastupiteľstvo v obci Čičmany zasadá:
5. Rokovacím dňom je spravidla piatok s tým, že rokovanie sa začína o 18.00 h a pokračuje najdlhšie do 21.00 h, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.
6. Obecné zastupiteľstvo zvoľáva starosta, v čase jeho neprítomnosti na jeho predchádzajúci pokyn zástupca starostu.

Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva v termíne podľa odseku 2, zvolá ho zástupca starostu alebo najstarší poslanec. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal zasadnutie.

7. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 3, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti a jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal zasadnutie.
8. V pozvánke musí byť uvedený čas, miesto a navrhovaný program rokovania. Návrh programu rokovania sa zverejňuje na úradnej tabuli obce Čičmany aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva a min. 1-krát sa vyhlási v miestnom rozhlase.
9. Program rokovania obecného zastupiteľstva uvedený v pozvánke stanovuje starosta obce spravidla na základe uznesení obecného zastupiteľstva a vychádza:
 - a) z úloh v pláne práce obecného zastupiteľstva na príslušné obdobie
 - b) z pôsobnosti obecného zastupiteľstva určenej zákonom a štatútom obce
 - c) z prijatých uznesení obecného zastupiteľstva
 - d) z iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a pod.

prípravované materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania.

Čl. 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Čičmany v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach. Ak požiada 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. Žiadosť sa doručuje starostovi obce.
4. Obecné zastupiteľstvo v obci Čičmany zasadá:
5. Rokovacím dňom je spravidla piatok s tým, že rokovanie sa začína o 18.00 h a pokračuje najdlhšie do 21.00 h, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.
6. Obecné zastupiteľstvo zvoľáva starosta, v čase jeho neprítomnosti na jeho predchádzajúci pokyn zástupca starostu.

Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva v termíne podľa odseku 2, zvolá ho zástupca starostu alebo najstarší poslanec. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal zasadnutie.

7. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 3, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti a jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal zasadnutie.
8. V pozvánke musí byť uvedený čas, miesto a navrhovaný program rokovania. Návrh programu rokovania sa zverejňuje na úradnej tabuli obce Čičmany aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva a min. 1-krát sa vyhlási v miestnom rozhlase.
9. Program rokovania obecného zastupiteľstva uvedený v pozvánke stanovuje starosta obce spravidla na základe uznesení obecného zastupiteľstva a vychádza:
 - a) z úloh v pláne práce obecného zastupiteľstva na príslušné obdobie
 - b) z pôsobnosti obecného zastupiteľstva určenej zákonom a štatútom obce
 - c) z prijatých uznesení obecného zastupiteľstva
 - d) z iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a pod.

Čl. 7

Zmeny v členstve obecného zastupiteľstva a jeho orgánov

1. Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zanikne, ak poslanec:
 - a) odmietne zložiť sľub alebo ho zloží s výhradou
 - b) uplynutím funkčného obdobia
 - c) vzdaním sa mandátu
 - d) právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin alebo právoplatným odsúdením za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienene odložený,
 - e) pozbavením spôsobilosti na právne úkony alebo obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
 - f) zmenou trvalého pobytu mimo územia obce Čičmany
 - g) ak počas jedného roka sa nezúčastní ani raz na zasadnutiach obecného zastupiteľstva,
 - h) v prípadoch podľa § 11 ods. 2 Zákona 369/190 Zb.
 - i) zrušením obce
 - j) alebo smrťou.

Poslanec je povinný skutočnosti podľa odseku 1 písm. d), f) a h) bezodkladne písomne oznámiť obci.
2. Poslanec obecného zastupiteľstva sa môže svojho mandátu vzdať z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu.
3. Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zanikne vzdaním sa len vtedy, keď vzdanie bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne a doručené obecnému úradu.
4. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje podľa § 44 ods. 2 a 3 zák. č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších zmien a doplnkov.
5. Pri zmenách v členstve v komisiách sa použijú primerane ustanovenia čl. 3 tohto rokovacieho poriadku.
6. Obecné zastupiteľstvo môže, jej členov, ako aj komisie, resp. predsedov a členov komisií kedykoľvek odvolať.
7. Dôvodom na odvolanie môže byť najmä to, že uvedený orgán, resp. jeho členovia si neplnia svoje základné povinnosti stanovené zákonom a ďalšími vnútroorganizačnými predpismi.
8. Na odvolanie z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

Čl. 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce.

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
3. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla , komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.
4. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení.
5. Uznesenie má obsahovať:
 - a) odvolanie na príslušný bod programu, ku ktorému je uznesenie prijaté spolu s uvedením údajov o tom, či ho obecné zastupiteľstvo prerokovalo
 - b) vyjadrenie súhrnného stanoviska obecného zastupiteľstva k prerokovanej problematike alebo materiálu, v ktorom obecné zastupiteľstvo podľa potreby:
 - **konštatuje** určité skutočnosti, ktoré charakterizujú situáciu alebo vývoj
 - **berie na vedomie** informáciu o situácii, stave a pod.
 - **súhlasí** s návrhom na vykonanie určitého opatrenia, na riešenie určitej problematiky a pod.
 - **schvaľuje** určité návrhy alebo opatrenia, správy o plnení úloh, uznesení a pod.
 - **zriaďuje**, zrušuje svoje orgány, obecné organizácie a pod.
 - **vymenováva (ustanovuje, volí)** určité osoby do funkcií a odvoláva ich
 - **vyhlasuje** hlasovanie obyvateľov obce a pod.
 - **vydáva** nariadenia obce.
 - **ustanovuje** určité skutočnosti a pod.
 - **odporúča** určité skutočnosti a pod.
 - c) stanovenie úloh – ukladacia časť, ktoré treba splniť pre riešenie problematiky a realizovanie zámerov, plánov a cieľov uvedených v prerokovávaných materiáloch alebo prijatých v záverečnom stanovisku obecného zastupiteľstva
6. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j. ktorému subjektu sa úloha ukladá (meno alebo funkcia), aké úlohy sa ukladajú, termín splnenia a určenia, kto vykoná kontrolu z plnenia úlohy.
7. Obecné zastupiteľstvo môže ukladať úlohy len tým subjektom, voči ktorým má riadiace postavenie určené zákonom č. 369/1990 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov, štatútom obce a ostatnými vnútroorganizačnými predpismi obecného zastupiteľstva, t.j. najmä predsedom a členom komisií, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.
8. Uznesenia obecného zastupiteľstva nesmú odporovať zákonom ani iným právnym predpismi a musia byť v súlade so štatútom obce a ďalšími vnútroorganizačnými predpismi.

9. Z hľadiska dodržania zákonnosti môže predsedajúci pred schválením uznesenia požiadať o vyjadrenie prizvaných s hlasom poradným, okresného prokurátora, prípadne iných prítomných právnikov.

Čl. 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení predkladá predsedajúci, resp. starosta, predkladateľ.
2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
3. Pri podaní protinávru uznesenia sa najskôr hlasuje o protinávru a potom o návrhu uznesenia. Pri podaní viacerých protinávrov sa najskôr hlasuje o poslednom protinávru a postupne až k pôvodnému. Poslanec môže predložiť len jeden protinávrh.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných variantov, starosta resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Na voľbu a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom..
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v obci obvyklým (na úradnej tabuli obce, na dobu 10 dní od vyvesenia), a na internetovej stránke mesta (na dobu neobmedzenú).

Čl. 10

Všeobecné záväzné nariadenie obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami a Štatútom Obce Čičmany.
2. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného
zastupiteľstva.

3. zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote alebo iným spôsobom v obci obvyklým.
4. Nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda 15.dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. 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.
5. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti, okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým (úradná tabuľa, internetová stránka obce).
6. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
7. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
8. Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
9. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
10. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce.

Hlavný kontrolór, poslanci, zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom obce.

Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia mesta.

1. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva:
 - a) obecné zastupiteľstvo pri uzneseniach, ku ktorým si vyhradí predloženie kontrolnej správy
 - b) starosta, jeho zástupca, pracovníci úradu, ktorí zodpovedajú za úsek, do ktorého uznesenie patrí
 - c) hlavný kontrolór
 - d) vecne príslušné stále komisie, ktoré zaraďujú kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva do svojich pracovných plánov vyplývajúcich z uznesení a ich evidenciu.

Čl. 12 *Interpelácie, informácie a vysvetlenia*

1. Poslanci obecného zastupiteľstva majú právo interpelovať:
 - starostu
 - členov a predsedov komisiívo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
2. Poslanci majú právo požadovať:
 - vysvetlenia od hlavného kontrolóra, starostu obce, a členov orgánov spoločností s majetkovou účasťou obce vo veciach týkajúcich sa ich činnosti
 - informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.
3. Právo interpelácie, informácie a vysvetlenia využíva poslanec obecného zastupiteľstva vtedy, ak:
 - potrebuje vedieť akékoľvek údaje o činnosti subjektov uvedených v ods. 1 alebo dôvody, ktoré viedli k určitým závažným opatreniam
 - sa chce informovať o spôsobe alebo podmienkach riešenia rôznych otázok, prípadne, aby vyvolal potrebnú aktívnu činnosť príslušných orgánov obecného zastupiteľstva alebo ním zriadených právnických osôb (organizácií) a pod.
 - sa týka neplnenia alebo prietahov pri realizácii závažnej úlohy a pod.
 - otázku považuje za natoľko závažnú a naliehavú, že by mala byť podaná odpoveď priamo na zasadnutí obecného zastupiteľstva a znova sa opakuje obecné zastupiteľstvo ju posúdilo ako kolektívny orgán.
4. Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie, postupuje predsedajúci podľa čl. 4 ods. 28 tohto rokovacieho poriadku. Obecné zastupiteľstvo môže tiež hlasovaním obmedziť dĺžku trvania interpelácie
5. Interpelácie musia byť formulované jasne a výstižne. Poslanec po prednesení interpelácie, na ktorú mu nebolo dostatočne odpovedané, odovzdá jej písomné znenie zapisovateľke.
6. Interpelovaní, ktorých sa otázky týkajú, sú povinní k nim zaujať stanovisko a podať vysvetlenie ústne priamo na zasadnutí mestského zastupiteľstva spravidla v rámci bodu programu. V prípade, že bola požadovaná písomná odpoveď na interpeláciu, písomný text odpovede sa doručí do 5 dní po zasadnutí obecného zastupiteľstva.
7. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak odpoveď je nepostačujúca, musí sa poslancovi odpoveď zaslať písomne najneskôr do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva prostredníctvom správneho oddelenia obecného úradu, v odôvodnených prípadoch do 60 dní.
8. Ak interpelujúci poslanec nie je spokojný s písomnou odpoveďou na svoju interpeláciu, oznámi to interpelovanému najneskoršie však na najbližšom riadnom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

9. Písomné znenia interpelácií poslancov prednesených na zasadnutiach obecného zastupiteľstva sa prikladajú k zápisnici. Poslanci obecného zastupiteľstva môžu kedykoľvek nahliadnuť do odpovedí na ktorúkoľvek interpeláciu.

Čl. 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

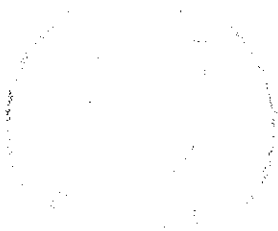
1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonávajú pracovníci obecného úradu
2. O každom zasadnutí obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, v ktorej sa uvedie najmä:
 - dátum a miesto zasadnutia obecného zastupiteľstva
 - kto zasadnutie viedol
 - koľko poslancov bolo prítomných, neprítomných a ospravedlnených
 - poverenie overovateľov zápisnice
 - schválený program rokovania
 - aké interpelácie boli vznesené
 - kto hovoril v diskusii k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia
 - výsledky hlasovania.
3. Zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotoví najneskôr do 5 pracovných dní od jeho uskutočnenia.
4. Zápisnicu podpisuje starosta, obecného úradu, príp. zástupca starostu, overovatelia a zapisovateľka.
5. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa vyhotovujú najneskôr do 5 pracovných dní po zasadnutí a doručujú sa:
 - hlavnému kontrolóroviĎalším subjektom fyzickým a právnickým osobám sa doručujú len tie uznesenia obecného zastupiteľstva, ktoré sa ich priamo dotýkajú, t.j. pokiaľ zodpovedajú za plnenie úloh uložených uznesením alebo je účelné ich s uznesením oboznámiť.
6. Za splnenie jednotlivých úloh obsiahnutých v uznesení zodpovedá ten, komu sú úlohy uložené alebo adresované a tiež jeho nadriadeným.
7. Overená a schválená zápisnica je autentickým záznamom o zasadnutí mestského zastupiteľstva a je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami na správnom oddelení mestského úradu.
8. Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné texty písomne predložených návrhov a uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva.
9. Poslanci obecného zastupiteľstva, starosta obce a hlavný kontrolór môžu do týchto materiálov kedykoľvek nahliadnuť. Iné osoby majú k nim prístup len so súhlasom starostu obce.

10. Za uloženie a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá zapisovateľka. Zápisnice s uvedenými prílohami sa po uplynutí lehoty jedného roka odovzdajú na trvalú úschovu do archívu obecného úradu.

Čl. 14

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva 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 v Čičmanoch, dňa 31.8.2010.....
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom -1.októbra 2010.



Mária Bolvanová
Starostka obce Čičmany

Bolvanová