

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ČAKLOVE

PRVÁ HLAVA

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok sa vydáva na základe § 12 zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní sa a prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov, ostatných zákonov upravujúcich vzťahy v samospráve, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí mestského/obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

DRUHÁ HLAVA

§ 2

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu obce doterajší starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu obce, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Na ustanovujúcom zasadnutí poverený člen obecnej volebnej komisie informuje o výsledkoch volieb.
5. Po zložení sľubu sa novozvolený starosta ujíma vedenia obecného zastupiteľstva.
6. Novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva skladajú sľub poslanca v znení podľa § 26 zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
7. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
8. Novozvolení poslanci obdržia rokovací poriadok pred ustanovujúcim zasadnutím obecného zastupiteľstva.
9. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

TRETIA HLAVA ROKOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s zástupcom starostu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými mestským zastupiteľstvom/komisiami obecného zastupiteľstva.
2. Miesto, čas a program rokovania spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva určí starosta obce.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne, konkrétne a zrozumiteľne. Predkladaný materiál musí obsahovať aj názov materiálu, spracovateľa, návrh na uznesenie a v prípade potreby aj dôvodovú správu.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah včítane návrhu na uznesenie je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s úlohami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.
6. Materiály, resp. odborné podklady a iné podklady na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich príslušnej komisii na zaujatie stanoviska, ak to má komisia vo svojich úlohách.
7. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa predkladajú písomne v potrebnom množstve výtlačkov na sekretariát OcÚ najneskôr 7 dní pred rokovaním.
8. V prípade, ak sa má prijímať VZN vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN doručí navrhovateľ v písomnej forme na sekretariát OcÚ najneskôr 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
9. Expedovanie materiálov zabezpečuje obecný úrad sekretariát OcÚ:
poslancom obecného zastupiteľstva
starostovi obce
zástupcovi starostu
hlavnému kontrolórovi
ďalším prizvaným podľa charakteru prerokovávaného materiálu tak, aby poslanci obdržali materiály najneskôr 4 dni pred zasadnutím.
V prípade, ak sa má prijímať VZN vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
10. Materiály na rokovanie sa expedujú spolu s pozvánkou, ktorá obsahuje čas a miesto konania a navrhovaný program rokovania.

§ 4

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli **alebo 24 hodín pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.**
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia.
3. 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.

4. Samostatnými bodmi každého riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva je interpelácia poslancov a diskusia.
5. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. 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.
6. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta obce na základe plánu práce obecného zastupiteľstva, vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií.
7. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
8. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta obce zasadnutie ukončí.

§ 5

Zvolávanie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
2. Zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva sa realizuje písomnou pozvánkou, ak ide o mimoriadne zasadnutie, môže ho zvolať aj ústne.
3. Riadne rokovania obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje spravidla v súlade s plánom práce/podľa potreby, najmenej 1x za tri mesiace.
4. Zasadnutia zvoláva a vedie starosta obce.
5. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá, a to v prípadoch uvedených v bode 3 a 6; v týchto prípadoch ho môže zvolať zástupca starostu obce alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva najmenej 1 x za tri mesiace, 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.
7. 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. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva v tejto lehote, zasadnutie obecného zastupiteľstva 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 obce, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
8. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané:
na prerokovanie závažných, **naliehavých** úloh,
ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov,
ak o to požiada petíciou skupina obyvateľov obce Čaklove v počte 20 % všetkých oprávnených voličov,
pri slávnostných príležitostiach.

§ 6

Priebeh rokovania obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, hlavného kontrolóra a zástupcu starostu sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby:

- poslanci NR SR, zástupcovia vlády SR, zástupcovia obvodného úradu, okresnej prokuratúry, právnik mesta, riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií riadených samosprávou mesta a iných právnických osôb mesta a zástupcovia politických strán a hnutí pôsobiacich na území obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecné zastupiteľstvo. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zúčastňujú aj zamestnanci obce.
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za verejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
 3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta obce v jeho neprítomnosti zástupca starostu. V prípadoch uvedených v § 5 bod 6 a 7 osoby tam uvedené.
 4. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
 5. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje starostovi ústne alebo písomne v dostatočnom časovom predstihu pred konaním zasadnutia. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
 6. 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, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
 7. V úvode rokovania primátor/starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na zloženie návrhovej komisie a overovateľov zápisnice z radov poslancov, ktorí sledujú priebeh rokovania a osvedčujú jeho súlad s obsahom zápisnice vyhotovenej zapisovateľom.
 8. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
 9. Pokiaľ je k prerokovanej 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 požiadá prednostu úradu alebo zamestnanca obce, ktorý má príslušnú vec v pracovnej náplni.
 10. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta a zdôvodňuje ich spracovateľ, prípadne predkladateľ.
 11. Do rozpravy k prerokovávanému bodu sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa prihlásili, a po nich ostatným účastníkom rokovania.
 12. Ak na rokovaní požiadá o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo predstaviteľ iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udelí. Ak na rokovaní požiadá o slovo občan, o udelení slova rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.
 13. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo počas rokovania do doby, kým predsedajúci neukončí diskusiu k prerokovávanému bodu. Účastník zasadnutia môže:
 - vystúpiť v rozprave,
 - vystúpiť s doplňujúcou otázkou,
 - vystúpiť s faktickou poznámkou.
 14. Vystúpenie v rozprave je možnosť súvislo tlmočiť názor na prejednávajúcu vec. Prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci len dva krát a dĺžka jeho vystúpenia môže byť maximálne 3 minúty. Obecné zastupiteľstvo pri prerokovaní závažného materiálu môže dĺžku vystúpenia predĺžiť.

15. Doplnujúca otázka slúži na objasnenie dôležitého detailu prerokúvanej veci alebo odstránenie pochybnosti o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení. Doplnujúca otázka nesmie presiahnuť 1 minútu.
16. Faktická poznámka musí vždy reagovať na vystupujúceho v rozprave. Faktická poznámka je stručným a výstižným poukázaním na doposiaľ neuvedené skutočnosti dôležité pre správny postup prerokúvania veci alebo jej správne posúdenie. Faktická poznámka nesmie presiahnuť 1 minútu.
17. V prípade, že vystúpenie účastníka presiahne vyššie uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.
18. predložených pozmeňujúcich návrhoch obecné zastupiteľstvo hlasuje po ukončení rozpravy v poradí, v akom boli v rozprave predložené. Po prijatí pozmeňujúceho návrhu sa o ďalších pozmeňujúcich návrhoch nehlasuje. Po hlasovaní o pozmeňujúcich návrhoch návrhovú komisia predloží návrh na uznesenie k prerokúvanému bodu.

§ 7

Interpelácia poslancov

1. Poslanci v rámci interpelácie majú právo klásť otázky starostovi, prednostovi mestského úradu, hlavnému kontrolórovi, riaditeľom organizácií zriadených samosprávou obce a prítomným zamestnancom obce vo veciach výkonu ich práce.
2. V rámci interpelácie môže poslanec vystúpiť iba raz.
3. Na vznesené pripomienky v rámci interpelácie zodpovedajú interpelovaní ústne v rámci diskusie. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, interpelovaný zodpovie na vznesenú pripomienku na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

§ 8

Diskusia na rokovaní

1. Samostatným bodom riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva je diskusia. O slovo v diskusii môže požiadať každý účastník zasadnutia. O vystúpení v diskusii platí obdobne ustanovenie § 6 bod 11, pričom poradie diskutujúcich sa dodrží podľa poradia prihlásenia. V rámci diskusie odpovedajú interpelovaní na interpelácie poslancov.
2. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať kedykoľvek každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

§ 9

Práva a povinnosti účastníkov rokovania

1. Všetci účastníci zasadnutia sú povinní správať sa tak, aby nerušili dôstojnosť priebehu zasadnutia. Účastníci sú povinní rešpektovať riadenie zasadnutia, najmä hlásiť sa o slovo zdvihnutím ruky a zdržať sa znevažujúcich alebo provokujúcich výrokov alebo činov.
2. Účastníci nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Iba v prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci slovo odňať.
3. Počas rokovania obecného zastupiteľstva musia byť vypnuté mobilné telefóny.

§ 10

Rozhodovanie obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje vydaním všeobecne záväzného nariadenia alebo prijatím uznesenia.

§ 11

Všeobecne záväzné nariadenia

1. Obec vo veciach územnej samosprávy vydáva všeobecne záväzné nariadenia. Všeobecne záväzné nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, vydáva všeobecne záväzné nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v meste najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese mesta v tej istej lehote.
4. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade.
5. Pripomienkou možno v určenej 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 nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
6. V prípade živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku postup podľa ods. 3 a 4 sa nepoužije.
7. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.
8. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
9. Všeobecne záväzné nariadenie je prijaté, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina poslancov prítomných v rokovacej miestnosti pri hlasovaní o nariadení.
10. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
11. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti, okrem toho sa nariadenie zverejní aj na internetovej adrese obce.
12. Nariadenie je každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

13. Všeobecne záväzné nariadenia mesta podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia zastupiteľstvom.

§ 12

Uznesenia mestského zastupiteľstva

1. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa formuluje stručne, výstižne a slúži na posúdenie predkladaného materiálu alebo na stanovenie úlohy smerujúcej k zabezpečeniu potrieb obce. Jednotlivé uznesenia sa vypracovávajú osobitne.
2. Ak sa uznesením stanovuje úloha, musí uznesenie obsahovať znenie úlohy, určenie nositeľa úlohy a termín jej splnenia.
3. Návrh na uznesenie vypracuje spolu s prerokovaným materiálom jeho spracovateľ. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia, ktorá ho upraví počas priebehu rokovania o pozmeňujúce návrhy z rozpravy.
4. Uznesenie je schválené, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina poslancov prítomných v rokovacej miestnosti pri hlasovaní o uznesení.
5. Uznesenie podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia zastupiteľstvom.
6. Starosta obce môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote najneskôr 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.
7. Starosta obce nemôže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva v prípade, ak sa jedná o uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
8. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Potvrdené uznesenie starosta obce nemôže pozastaviť.
9. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a internetovej adrese obce. Do uznesení obecného zastupiteľstva je možné nahliadnuť na sekretariáte obecného úradu v Čaklove. Uznesenia obecného zastupiteľstva budú zasielané poslancom obecného zastupiteľstva.

§ 13

Proces rozhodovania obecného zastupiteľstva

1. Pozmeňovacie návrhy k predloženému návrhu všeobecne záväzného nariadenia predkladá na hlasovanie návrhová komisia tak, aby zahŕňali všetky príspevky účastníkov rozpravy. Najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch osobitne. Ak tieto pozmeňovacie návrhy nie sú schválené, môžu poslanci predkladať ďalšie pozmeňovacie návrhy, o ktorých sa hlasuje. Každý poslanec môže v jednej veci predložiť jedenkrát pozmeňujúce návrhy.
2. Na schválenie pozmeňovacieho návrhu je potrebná nadpolovičná väčšina poslancov prítomných v rokovacej miestnosti pred hlasovaním o návrhu.
3. Ku každému prerokovanému materiálu okrem všeobecne záväzného nariadenia je rozprava. Po ukončení rozpravy predkladá návrhová komisia návrh na uznesenie k prerokovanému materiálu. Obecné zastupiteľstvo hlasuje najprv o návrhu uznesenia, ktorý predložil spracovateľ resp. predkladateľ. V prípade, že návrh nebol schválený predsedajúci dáva hlasovať o pozmeňujúcich návrhoch v poradí, v akom boli v rozprave predkladané. V prípade, že nebude schválený ani jeden z návrhov, ďalší postup navrhne predsedajúci.

4. V prípade, že je návrh na uznesenie pripravený v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje sa najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou.
5. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
6. Hlasovanie je verejné spravidla zdvihnutím ruky. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že v určitej veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
7. V rámci hlasovania o programe obecného zastupiteľstva sa hlasovaním určí, ktoré hlasovanie bude prebiehať tajne.

§ 14 Zaznamenávanie rokovania

1. Z rokovaní obecného zastupiteľstva zapisovateľ určený starostom obce vyhotovuje zápisnicu, ktorá obsahuje záznam o tom, kedy a kde sa zasadnutie uskutočnilo, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, stručný priebeh rokovania a prijaté nariadenia a uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta obce. Správnosť zápisnice overujú svojimi podpismi overovatelia.
2. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 dní od konania obecného zastupiteľstva.
3. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. K materiálom z rokovaní obecného zastupiteľstva majú prístup:
 - poslanci obecného zastupiteľstva
 - starosta obce
 - zástupca starostu
 - hlavný kontrolór
 - orgány činné v trestnom konaní
4. Príslušný zamestnanec obecného úradu zabezpečuje organizačne a technicky rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich. Zároveň vedie evidenciu všeobecne záväzných nariadení obce a uznesení obecného zastupiteľstva, dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo ich zrušenie.
5. Ak si chce nejaký poslanec alebo prítomný na zasadnutí obecného zastupiteľstva zaznamenávať jeho priebeh na technické nosiče, oznámi túto skutočnosť predsedajúcemu zastupiteľstva.

ŠTVRTÁ HLAVA SPÔSOB VOĽBY § 15

1. Obecné zastupiteľstvo volí:
 - zástupcu starostu obce, ak ho výkonom tejto funkcie nepoverí starosta obce do 60 dní od zloženia sľubu starostu obce, pričom zástupca starostu obce môže byť len poslanec hlavného kontrolóra
 - predsedov komisií mestského/obecného zastupiteľstva
 - členov komisií obecného zastupiteľstva
2. Obecné zastupiteľstvo menuje a odvoláva vedúcich (riaditeľov) rozpočtových a príspevkových organizácií obce na návrh starostu.
3. Obecné zastupiteľstvo môže voliť verejne alebo tajným hlasovaním. O spôsobe voľby rozhoduje obecné zastupiteľstvo na návrh volebnej komisie. Volebná komisia riadi celý priebeh volieb a pri tajnej voľbe spočítava hlasy a vyhotovuje zápis o výsledku voľby.

4. Pri hlasovaní je zvolený ten, kto získa nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov. Ak v prvom kole nezíska nikto z kandidátov nadpolovičnú väčšinu hlasov, uskutoční sa druhé kolo, do ktorého postupujú 2 kandidáti s najvyšším počtom hlasov. Zvolený je ten, kto získa najvyšší počet hlasov. Pri rovnosti hlasov rozhodne žreb.

PIATA HLAVA SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 16

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva a všetci účastníci zasadnutia sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Tento rokovací poriadok bol schválený uznesením obecného zastupiteľstva v Čaklove č. 38 zo dňa 26.8.2010
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.
5. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva, ktorý bol schválený dňa 21.5.1999 uznesením obecného zastupiteľstva č.6

Jaroslav Demčák
Starosta obce