

Obecné zastupiteľstvo v Zohore v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov na svojom zasadnutí dňa 26.10.2018 Uznesením č. 32

s c h v á l i l o

ROKOVACÍ PORIADOK

obecného zastupiteľstva a komisií obecného zastupiteľstva obce Zohor

Tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva a komisií obecného zastupiteľstva obce Zohor nadobúda účinnosť dňom 01.12.2018.



.....
Bc. Martin Zálesňák
starosta obce Zohor

Obsah

ROKOVACÍ PORIADOK	2
obecného zastupiteľstva a komisií obecného zastupiteľstva obce Zohor.....	2
Prvá časť	2
§ 1	2
Úvodné ustanovenia.....	2
Druhá časť	2
§ 2	2
Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva	2
Tretia časť.....	2
ROKOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA	2
§ 3	2
Príprava rokovania obecného zastupiteľstva	2
§ 4	3
Program zasadnutia obecného zastupiteľstva	3
§ 5	3
Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva.....	3
§ 6	3
Priebeh rokovania obecného zastupiteľstva	3
§ 7	4
Interpelácia poslancov	4
§ 8	4
Práva a povinnosti účastníkov rokovania	4
§ 9	4
Uznesenia obecného zastupiteľstva.....	4
§ 10.....	5
Všeobecne záväzné nariadenia	5
§ 11.....	5
Zaznamenávanie rokovania.....	5
Štvrtá časť.....	5
§ 12.....	5
Rokovací poriadok komisií.....	5
§ 13	6
Členstvo v komisiách	6
§ 14	6
Zasadanie komisie	6
Piata časť	6
§ 15	6
Spoločné a záverečné ustanovenia	6
Príloha č.1	7

ROKOVACÍ PORIADOK

obecného zastupiteľstva a komisií obecného zastupiteľstva obce Zohor

Obecné zastupiteľstvo v Zohore v súlade s § 11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a doplnkov schválilo Uznesením č. 32 zo dňa 26.10.2018 tento rokovací poriadok.

Prvá časť

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok sa vydáva na základe § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Rokovací poriadok upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva a komisií, ich uznávanie 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. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov, ostatných zákonov upravujúcich vzťahy v samospráve, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

Druhá časť

§ 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.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
7. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

Tretia časť

ROKOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s prednostom (ak je funkcia prednostu v obci zriadená), poslancami a ďalšími orgánmi (komisiami) zriadenými obecným zastupiteľstvom.
2. Miesto a čas ďalšieho rokovania dohodne starosta obce s poslancami na prebiehajúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva. V nutných prípadoch sa môže miesto a čas rokovania dodatočne zmeniť formou elektronickej komunikácie.
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. Termín konania finančnej komisie by mal byť spravidla posledný zo všetkých komisií.

6. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva predkladajú komisie písomne alebo v elektronickej podobe najneskôr 3 dni pred rokaním.

§ 4

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci a na webovom sídle obce najmenej tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. Obecné zastupiteľstvo najskôr schvaľuje návrh programu zasadnutia tak ako bol zverejnený podľa bodu 1. O tomto návrhu programu hlasuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov. Až po tom, ako je schválený program rokovania, môžu byť predložené návrhy na zmenu programu. O takýchto zmenách – každej navrhutej zmene samostatne, rozhoduje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov.
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.

§ 5

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú spravidla raz za dva mesiace, resp. podľa potreby, najmenej 1x za tri mesiace.
2. Zasadnutia zvoláva starosta obce.
3. 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.

§ 6

Priebeh rokovania obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a hlavného kontrolóra sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby. Okruh osobitne pozvaných na zasadnutie obecného zastupiteľstva určí obecné zastupiteľstvo.
Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva:
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu alebo starostom poverený poslanec, keď zástupca starostu nie je prítomný.
3. Starosta otvorí zasadnutie v určenú hodinu za predpokladu, že je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. V prípade, že sa nezide dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, bude nové zasadnutia zvolané tak, aby bol dodržaný časový odstup medzi jednotlivými zasadnutiami a to max. 3 mesiace.
4. Neúčast' na zasadnutí obecného zastupiteľstva poslanec ospravedlňuje starostovi ústne alebo písomne v dostatočnom časovom predstihu pred konaním zasadnutia. Neúčast' sa vyznačí v prezenčnej listine.
5. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu zasadnutia podľa § 4, návrh na zloženie návrhovej komisie a dvoch overovateľov zápisnice z radov poslancov, ktorí sledujú priebeh rokovania a osvedčujú jeho súlad s obsahom zápisnice vyhotovenej zapisovateľom. Súčasne predloží návrh na schválenie zapisovateľa, ktorý vyhotoví z rokovania obecného zastupiteľstva zápisnicu.
6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány /komisie/, vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. Vyjadrenie poradného orgánu nemá vplyv na rozhodovanie zastupiteľstva a zastupiteľstvo nie je jeho názorom viazané. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu požiada starosta obce alebo zamestnanca obce, ktorý má príslušnú vec v pracovnej náplni.
8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta a zdôvodňuje ich spracovateľ, prípadne predkladateľ.

9. 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 zasadnutia .
10. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo predstaviteľ iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udeľí. Ak na rokovaní požiada o slovo občan, o udelení slova rozhoduje starosta, prípadne obecné zastupiteľstvo hlasovaním.
11. Vystúpenie v rozprave je možnosť súvislo tlmočiť názor na prejednávanú 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 prerokúvaní závažného materiálu môže dĺžku vystúpenia predĺžiť.
12. Doplnujúca otázka slúži na objasnenie dôležitého detailu prerokovanej veci alebo odstránenie pochybnosti o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení. Doplnujúca otázka nesmie presiahnuť 1 minútu.
13. Faktická poznámka musí vždy reagovať na vystupujúceho v rozprave. Faktická poznámka je stručným a výstižným poukazaním na doposiaľ neuvedené skutočnosti dôležité pre správny postup prerokovania veci alebo jej správne posúdenie. Faktická poznámka nesmie presiahnuť 1 minútu.
14. V prípade, že vystúpenie účastníka presiahne vyššie uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.
15. O 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 návrhová komisia predloží návrh na uznesenie k prerokovávanému bodu.

§ 7

Interpelácia poslancov

1. Poslanci v rámci interpelácie majú právo klásť otázky starostovi, 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

Práva a povinnosti účastníkov rokovania

1. Všetci účastníci zasadnutia sú povinní správať sa tak, aby nerušili dôstojnosť priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva. 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 zasadnutia obecného zastupiteľstva je zakázané aktívne i pasívne používanie mobilných telefónov okrem prípadu, keď takéto použitie môže napomôcť efektívnemu priebehu rokovania.

§ 9

Uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa formuluje jasne, zrozumiteľne a v prípade schvaľovania zmien aj s uvedením termínu, odkedy zmena platí. Stanovenie úlohy by malo smerovať k zabezpečeniu potrieb obce.
2. Jednotlivé uznesenia sa vypracovávajú osobitne.
3. Číslovanie uznesení OZ je chronologické od ustanovujúceho zastupiteľstva. Číslovanie bude obsahovať číslo zasadnutia OZ, priebežné číslo uznesenia a dátum.
4. Uznesenie je schválené, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina poslancov prítomných v rokovacej miestnosti pri hlasovaní o uznesení.
5. Jednotlivé uznesenia podpisuje starosta obce a dvaja overovatelia najneskôr do 10 dní od ich schválenia zastupiteľstvom.
6. Starosta obce môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva podľa § 13 ods. 6 zákona o obecnom zriadení 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. (tzv. „sistačné právo“).
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 na následnom rokovaní obecného zastupiteľstva. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.
9. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú na webovom sídle obce Zohor.
10. Nezrealizované znesenia staršie ako dva roky musí OZ opätovne prerokovať prípadne zrušiť.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia

1. Obec vo veciach územnej samosprávy vydáva všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „nariadenie“). 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. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na webovom sídle obce v tej istej lehote.
3. 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.
4. 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.
5. V prípade živelnéj pohromy, všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnéj pohromy, alebo na zabránenie škodám na majetku možno určiť iný postup.
6. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
7. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
8. Obecné zastupiteľstvo prerokuje predložený návrh nariadenia. OZ sa uznáša na prijatí nariadenie, ktoré je prijaté, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina poslancov prítomných v rokovacej miestnosti pri hlasovaní o nariadení.
9. 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 živelnéj pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnéj pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
10. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti, okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.
11. Nariadenie je každému prístupné na obecnom úrade obce a na webovom sídle obce

§ 11

Zaznamenávanie rokovania

Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva a z priebehu jeho rokovania zvolený zapisovateľ vyhotovuje

1. Zápisnicu zo zasadnutia a rokovania obecného zastupiteľstva podpisuje zapisovateľ, starosta a dvaja overovatelia. Ak majú overovatelia výhrady k zneniu zápisnice, je vhodné stručné zdôvodnenie jej nepodpisania. Odmietnutie podpisania zápisnice z rokovania OZ zo strany overovateľa nemá za následok jej neplatnosť.
2. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 20 pracovných dní a zverejňuje sa na webovom sídle obce.
3. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Obecný úrad v Zohore zabezpečuje zvukový záznam z rokovania OZ, v prípade potreby je možné kedykoľvek overiť zápisnicu, prípadne texty uznesení so zvukovým záznamom.
4. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa ukladajú na obecnom zdieľanom úložisku.
5. Obecný úrad zabezpečuje organizačne a technicky rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich. Zároveň vedie evidenciu nariadení obce a uznesení obecného zastupiteľstva, dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo ich zrušenie, zabezpečuje zverejňovanie uznesení a nariadení spôsobom a v lehotách určených v zákone a v tomto rokovacom poriadku.

Štvrtá časť

§ 12

Rokovací poriadok komisíí

1. Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť a zrušiť podľa potreby stále alebo dočasné výkonné, kontrolné a poradné orgány - komisie.
2. Komisie obecného zastupiteľstva sú fakultatívnym orgánom a OZ ich môže zriadiť ako stále orgány, ktoré pôsobia počas celého volebného obdobia alebo dočasné orgány, ktoré môžu byť vytvorené na vyriešenie konkrétnej úlohy, ktorá nemá trvalý charakter. Komisie sa zriaďujú na ustanovujúcom zasadnutí OZ.
3. Komisie obecného zastupiteľstva sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi Obecného zastupiteľstva v Zohore, nemajú rozhodovaciu právomoc.

§ 13

Členstvo v komisiách

1. Komisie obecného zastupiteľstva sú zložené z poslancov a z ďalších osôb zvolených OZ.
2. Členov komisií volí obecné zastupiteľstvo tak, aby podľa možností boli obsadené odborníkmi z radov poslancov a odborníkmi z radov obyvateľov. Návrhy na obsadenie členov komisií OZ môže predkladať ktokoľvek.
3. Počet členov jednotlivých komisií OZ schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
4. Obecné zastupiteľstvo volí predsedov komisií, ktorými sú vždy poslanci. Obecné zastupiteľstvo môže kedykoľvek predsedu komisie a členov komisií odvolať.

§ 14

Zasadanie komisie

1. Prípravu rokovania komisie organizuje zamestnanec určený prednostom obecného úradu v súčinnosti s predsedom komisie.
2. Miesto, čas a program rokovania komisie dohodne predseda komisie s členmi komisie.
3. Materiály určené na rokovanie komisie sa vypracovávajú vecne, konkrétne a zrozumiteľne. Predkladaný materiál musí obsahovať aj názov materiálu, spracovateľa, návrh na uznesenie a v prípade potreby aj dôvodovú správu.
4. Komisie obecného zastupiteľstva sa schádzajú podľa potreby.
5. Zasadnutie komisie zvoláva a rokovanie vedie predseda komisie.
6. Komisia obecného zastupiteľstva je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
7. Komisia rozhoduje formou stanoviska, kladné stanovisko je platné, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie
8. Stanoviská jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva majú pre orgány obce odporúčajúci charakter.
9. Zo zasadnutia komisie spisuje zápisnicu zapisovateľ určený prednostom alebo starostom obecného úradu., Účasť na zasadnutiach sa potvrdzuje podpisom na prezenčnej listine, ktorá tvorí prílohu zápisnice.
10. Materiály na rokovanie komisie sa predkladajú písomne alebo v elektronickej podobe najneskôr 3 dni pred rokovaním. Zaradenie neskorších materiálov musí odsúhlasiť komisia.
11. Zápisnica, materiály na rokovanie komisie a iné dokumenty sa ukladajú na obecnom zdieľanom úložisku.
12. Zasadnutie komisie je v zásade verejné. Starosta obce, poslanec zastupiteľstva, prednosta úradu a hlavný kontrolór obce majú právo zúčastňovať sa rokovaní zriadených komisií. Predseda komisie má právo vzhľadom k prejednávanej problematike pozvať aj iné právnické alebo fyzické osoby.

Piata časť

§ 15

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov.
2. Poslanci OZ, predsedajúci ako aj všetci účastníci rokovania OZ a komisií sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Ruší sa Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Zohor zo dňa 27.1.1995 s Dodatkom č. 1 zo dňa 26.7.2010 ako aj Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva zo dňa 27.1.1995 a Rokovací poriadok rady obecného zastupiteľstva v Zohore zo dňa 15.2.1991.
4. Tento Rokovací poriadok bol schválený Uznesením č. 32, zo dňa 26.10.2018 a nadobúda účinnosť 1.12.2018.

V Zohore dňa 31.10.2018




Bc. Martin Zálesňák
starosta

Príloha č.1

Prehľad hlasovaní OZ podľa § 12 ods. 7 zákona o obecnom zriadení, pri ktorých nie je na prijatie uznesenia postačujúci súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov:

Predmet hlasovania	Potrebná väčšina hlasov poslancov
Uznesenie tzn. ak nejde o niektorý z prípadov uvedených nižšie	Nadpolovičná väčšina prítomných poslancov
Zmena zverejneného návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva	Trojpäťtinová väčšina hlasov všetkých poslancov
Prijatie nariadenia obce	Trojpäťtinová väčšina hlasov prítomných poslancov
Potvrdenie uznesenia, ktorého výkon bol pozastavený starostom podľa § 13 ods. 6 zákona o obecnom zriadení – sistačné oprávnenie starostu	Trojpäťtinová väčšina hlasov všetkých poslancov
Dôvody hodné osobitného zreteľa	Trojpäťtinová väčšina hlasov všetkých poslancov
Schválenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom na riaditeľa školy	Trojpäťtinová väčšina hlasov všetkých poslancov
Voľba hlavného kontrolóra v prvom kole	Nadpolovičná väčšina všetkých poslancov
Odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie	Nadpolovičná väčšina všetkých poslancov
Voľba hlavného kontrolóra v druhom kole	Najväčší počet platných hlasov (tzn. relatívna väčšina)
Uzatvorenie zmluvy na účel uskutočnenia konkrétnej úlohy alebo činnosti v rámci vnútroštátnej spolupráce obcí	Nadpolovičná väčšina všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy
Uzatvorenie zmluvy o zriadení združenia obcí	Nadpolovičná väčšina všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy