

Obecné zastupiteľstvo v Kanianke v zmysle § 12 zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade s platným Štatútom obce Kanianka vydáva tento

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Kanianke

I.

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje prípravu zasadnutia, prípravu materiálov, priebeh rokovania, spôsob uznášania sa, prijímanie uznesení a všeobecne záväzných nariadení (ďalej VZN), spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.
2. Upravuje činnosť rady a komisií, spôsob voľby obecnej rady a komisií.
3. O otázkach a záležitostiach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania OZ, a svojich vnútorných veciach, môže rozhodnúť obecné zastupiteľstvo hlasovaním v zmysle zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

II.

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo (ďalej OZ) je zastupiteľský zbor obce Kanianka zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce. OZ rozhoduje o základných otázkach života obce v zmysle zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a podľa Štatútu obce, schváleného OZ.
2. OZ si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do výhradnej pôsobnosti starostu, s ohľadom na kompetencie a právomoci v zmysle platných právnych predpisov.

III.

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia OZ organizuje starosta obce, zástupca starostu, poverený poslanec v súčinnosti s prednostom OcÚ a obecnou radou (ďalej OR alebo rada), poslancami OZ, obecným úradom a ďalšími orgánmi zriadenými obcou, v spolupráci so subjektami, ktorých sa jednotlivé prerokovávané body programu týkajú. Pred zaradením do programu zasadnutia OZ sú materiály obvykle prerokované na zasadnutí OR a na zasadnutiach odborných komisií OZ (ak povaha a dôležitosť materiálu nevyžaduje iný postup). Ak OZ zriadi svoje komisie, vypočuje stanovisko predsedu komisie pred prijatím uznesenia.
2. Zasadnutia OZ zvoláva starosta obce podľa časového plánu zasadnutí, alebo podľa potreby, najmenej raz za 3 mesiace. Plán zasadnutí OZ pre dané časové obdobie (spravidla kalendárny polrok), pripravuje prednosta OcÚ. Týmto plánom nie sú obmedzené právomoci ostatných oprávnených osôb v zmysle zákona SNR č. 369/1990

Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov zvoliť zasadnutie OZ v inom termíne, alebo iným spôsobom.

3. Návrh programu zasadnutia a pozvánka sú zverejnené na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce najmenej tri dni pred zasadnutím. Pozvánka obsahuje:
 - návrh programu zasadnutia,
 - dátum a čas zasadnutia,
 - miesto konania zasadnutia.
4. Materiály musia byť poslancom zastupiteľstva doručené najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ. Súčasťou materiálov je pozvánka obsahujúca návrh programu zasadnutia. Materiály určené na rokovanie OZ sa poslancom doručujú predovšetkým písomne, prípadne v elektronickej forme.
5. Spracovatelia materiálov zodpovedajú za to, že ich obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie VZN je v súlade s ústavou a platnou legislatívou.
6. Komisie OZ ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade so štatútom obce a kompetenciami vymedzenými OZ. Predsedovia komisií predložia materiály, ktoré majú byť predmetom rokovania OZ príslušnej komisii. Tá po ich prerokovaní v zápisnici zo zasadnutia uvedie stanovisko k predloženým materiálom v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Predsedovia komisií spolu s tajomníkmi vypracujú a doručia do podateľne OcÚ podpísané zápisnice z rokovania. Následne prezentujú obsah zápisnic na zastupiteľstve. Tajomníci sú povinní zosúladiť plán zasadnutí komisií s plánom zasadnutí OZ.
7. OR zasadá a prerokuje príslušné materiály v zmysle plánu zasadnutí orgánov obce, spravidla pred zasadnutím OZ.
8. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie OZ zabezpečuje OcÚ aj prostredníctvom tajomníkov komisií.

IV.

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ sa uskutočňuje v súlade s plánom zasadnutí, prípadne podľa potreby.
2. Zasadnutie OZ sa uskutočňuje najmenej raz za tri mesiace.
3. OZ zvoláva starosta, zástupca starostu, prípadne poverený poslanec. Návrh programu zasadnutia sa zverejňuje na úradnej tabuli a internetovej stránke obce najneskôr tri dni pred zasadnutím OZ.
4. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 2, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
5. Zasadnutie OZ nad rámec plánu zasadnutí môže byť zvolané starostom na prerokovanie úloh obce, alebo ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň tretina poslancov OZ. V tom prípade starosta zvolá zasadnutie OZ do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
6. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 5, zasadnutie zastupiteľstva sa uskutoční v 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

7. Program zasadnutia OZ vychádza z potrieb obce, úloh vychádzajúcich z príslušných právnych predpisov, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov orgánov obce, orgánov OZ, poslancov a pod.
8. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvoláva starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.
9. Starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období v úzkej spolupráci s novozvoleným starostom určí deň, hodinu, miesto konania a program ustanovujúceho zasadnutia OZ.
10. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ podľa odseku číslo 8, zasadnutie zastupiteľstva sa uskutoční v 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je zástupca prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený zastupiteľstvom. V prípade že pôvodné zastupiteľstvo nie je uznášaniaschopné, ujme sa vedenia OZ novozvolený starosta.

V.

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Rokovania OZ sú zásadne verejné. OZ vyhlási rokovanie za neverejné, ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
2. OZ rokuje vždy v zbere. Rokovanie OZ vedie predsedajúci, obvykle starosta, počas jeho neprítomnosti zástupca starostu, prípadne poslanec poverený OZ.
3. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia OZ podľa čl. IV. ods. 8 otvorí v určenú hodinu starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, pričom rokovanie sa riadi týmto programom:
 - a) Otvorenie, schválenie programu, určenie zapisovateľa a návrhovej komisie. Návrhová komisia bude zároveň overovateľom zápisnice;
 - b) Správa predsedu miestnej volebnej komisie o výsledkoch komunálnych volieb na funkciu starostu obce a poslancov OZ;
 - c) Zloženie sľubu novozvoleného starostu (zložením sľubu sa novozvolený starosta obce ujíma výkonu funkcie);
 - d) Zloženie sľubu novozvolených poslancov;
 - e) schválenie programu (OZ ďalej pokračuje podľa schváleného programu);
4. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia OZ podľa čl. IV. ods. 10 poslednej vety otvorí novozvolený starosta, pričom rokovanie bude pokračovať nasledovne:
 - a) Správa miestnej volebnej komisie o výsledkoch komunálnych volieb na funkciu starostu obce a poslancov OZ;
 - b) Zloženie sľubu novozvoleného starostu (zložením sľubu sa novozvolený starosta obce ujíma výkonu funkcie);
 - c) Zloženie sľubu novozvolených poslancov;
 - d) Schválenie programu, určenie zapisovateľa a návrhovej komisie. (OZ ďalej pokračuje podľa schváleného programu);

5. Starosta obce otvorí rokovanie zastupiteľstva, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedlňuje vopred starostovi obce.
6. Na začiatku zasadnutia starosta oznámi počet prítomných poslancov, určí zapisovateľa a návrhovú komisiu, predloží na schválenie návrh programu rokovania.
7. V prípade, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 30 minút po čase určenom ako začiatok zasadnutia OZ, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého navrhovaného programu. Ak klesne počet poslancov prítomných v rokovacej sále počas zasadnutia zastupiteľstva pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov OZ, predsedajúci preruší zasadnutie na čas nevyhnutne nutný na doplnenie potrebného počtu poslancov v rokovacej sále, maximálne však na tridsať minút. Ak ani po uplynutí časového limitu tridsať minút nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci preruší na neurčito zasadnutie zastupiteľstva. Do 14 dní zvolá starosta nové zasadnutie zastupiteľstva na prerokovanie zostávajúcich bodov programu.
8. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
9. V rámci OZ môžu obyvatelia obce a iné osoby z pléna dostať priestor na vystúpenie v častiach programu: „pripomienky a podnety občanov“, „rozprava“, „diskusia“.
10. Jedným z prvých bodov programu bude vypočutie **pripomienok a podnetov občanov**. Starosta zároveň upozorní, že sa nejedná o diskusiu ale len o vypočutie a zaprotokolovanie pripomienok a podnetov občanov k životu v obci. Vystúpenie občanov je limitované tromi minútami. Predĺženie tejto lehoty je v kompetencii predsedajúceho.
11. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko poradného orgánu (OR, odbornej komisie, hlavného kontrolóra a pod.), vypočuje OZ na požiadanie ich stanovisko k danej problematike pred prijatím rozhodnutia v **rozprave**.
12. Správy, návrhy a ostatné predkladané materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania, spravidla stručne uvedie spracovateľ, prípadne prednosta OcÚ, alebo starosta obce.
13. Ku každému prerokovávanému bodu programu vedú **rozpravu** poslanci.
14. Do **rozpravy** sa hlásia poslanci OZ zdvihnutím ruky. Predsedajúci udelí slovo najskôr poslancom v poradí, v akom sa prihlásili, a po nich môže udeliť slovo ostatným účastníkom rokovania. Ak o slovo požiadajú poslanec OZ, alebo hlavný kontrolór obce, slovo sa mu udelí. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí.
15. V rámci **rozpravy** môžu poslanci vystúpiť aj s poslaneckým návrhom. O poslaneckom návrhu sa hlasuje.
Poslaneckým návrhom sa rozumie najmä:
 - žiadosť o ukončenie rozpravy,
 - žiadosť o prerušenie rokovania OZ,
 - návrh na stiahnutie bodu z programu rokovania OZ,
 - iný návrh poslanca k predmetu rozpravy,
 - návrh uznesenia,
 - návrh poslanca o hlasovaní,

- iný návrh poslanca.
16. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec OZ, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi OZ, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený zastupiteľstvom.
 17. Do **rozpravy** sa môžu hlásiť poslanci a ostatní účastníci rokovania v zmysle ods. 14 tohto článku pred začatím alebo počas rokovania, kým sa neukončila rozprava, resp., kým ju neukončí predsedajúci. Rozprava je určená prednostne pre volených zástupcov obce. Vo výnimočnom prípade môže predsedajúci udeliť a odobrať slovo aj ostatným účastníkom rokovania, ktorí sa o slovo prihlásili a chcú diskutovať iba k predmetu prerokovávaného bodu OZ. Prihlásený sa môže zapojiť do **rozpravy** až keď im predsedajúci udelí slovo.
 18. V rámci bodu programu zasadnutia OZ „**diskusia**“ vymedzuje OZ časový priestor pre vystúpenie obyvateľov obce Kanianka a osôb, ktorých práva môžu byť rozhodnutím obce dotknuté (ďalej oprávnená osoba). Čas vymedzený pre vystúpenie je stanovený max. na 5 minút.
Vystúpenia občanov v **diskusii** môžu byť ukončené za týchto podmienok:
 - uplynutím vymedzeného času na vystúpenie,
 - do vystúpenia sa už nezapojil ďalší obyvateľ obce alebo oprávnená osoba,
 - na návrh predsedajúceho alebo poslanca OZ, o ktorom bude OZ hlasovať,
 - v prípadoch porušenia príslušných ustanovení tohto rokovacieho poriadku.
 19. Starosta môže ukončiť **diskusiu**, pokiaľ v diskusii nechce vystúpiť žiadny poslanec.

VI.

Všeobecné podmienky rokovania OZ

1. Priestor vyhradený pre občanov na vystúpenia počas OZ v zmysle tohto rokovacieho poriadku nenahrádza priestor určený pre občanov na vyjadrenie svojich názorov na verejných zhromaždeniach občanov.
2. Ak účastník OZ nehovorí k veci, alebo k prerokovávanej problematike môže mu predsedajúci odňať slovo.
3. Účastníci rokovania nesmú rušiť rečníka pri jeho vystúpení, ak mu bolo udelené slovo.
4. V prípade rušenia priebehu rokovania zastupiteľstva, napríklad: vulgárnym, nemorálnym a neetickým správaním sa, pokrikmi, diskutovaním mimo prideleného slova a poradia a podobne, má predsedajúci právo vyrušujúceho vykázat' z rokovacej sály, prerušiť rokovanie OZ, dať vyvieš' vyrušujúceho príslušníkom polície.
5. Na slávnostnom rokovaní OZ, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti významných osláv v obci, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod., starosta používa insígnie starostu.
6. Slávnostné rokovania sa budú riadiť individuálnym programom s možnosťou vypustenia nasledovných bodov rokovania „pripomienky a podnety občanov“, „diskusia“.

7. Zápisnice z rokovaní OZ podpisuje starosta obce spolu s prednostom OcÚ. Občanom sú prístupné k nahliadnutiu na sekretariáte obecného úradu, alebo na internetovej stránke obce.
8. Všeobecné podmienky rokovania OZ sa primerane použijú aj na poslancov OZ v súlade s platnou legislatívou. Vystúpenie poslanca nie je limitované časom a má prednosť pred vystúpením občanov.

VII.

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s materiálmi, predkladanými zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu.
2. Znenie návrhu uznesenia OZ formuluje predkladateľ (za OcÚ prednosta, za obec starosta, za poslancov návrh predkladajúci poslanec).
3. Uznesenia OZ sa formulujú zrozumiteľne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.
4. Ukladacími uzneseniami OZ sa spravidla povinnosti ukladajú obecnej rade, prednostovi OcÚ, hlavnému kontrolórovi, komisiám, náčelníkovi obecnej polície, vedúcim a riadiacim pracovníkom organizácií založených alebo zriadených obcou v súlade s platným právnym predpisom.
5. Medzi zastupiteľstvom a starostom neexistuje vzťah nadriadenosti a podriadenosti.
6. Pri príprave nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom, ako pri príprave uznesení za dodržania zákonom stanovených lehôt a postupov v zmysle platných právnych predpisov.
7. Navrhované VZN musí byť zverejnené najneskôr 15 dní pred jeho schválením na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce.

VIII.

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Najdôležitejšími výstupmi z rokovania OZ sú uznesenia.
2. Návrhy na uznesenie OZ predkladá predsedajúci, resp. predseda návrhovej komisie po ukončení rozpravy k prerokovanému materiálu. Predsedajúci dáva o nich priebežne hlasovať.
3. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
4. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje OZ najskôr o variante odporúčanom predsedajúcim. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a ďalej sa o nich nehlasuje.
5. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie alebo niektorý z navrhovaných variantov uznesenia, predsedajúci môže navrhnúť ďalší postup, ktorý predloží na schválenie OZ.

Konečné znenie návrhov uznesení predložených na OZ a tých uznesení do ktorých sa zapracujú schválené pripomienky poslancov pripravuje a predkladá návrhová komisia.

6. Uznesenie sa prijíma hlasovaním. OZ je spôsobilé rokovať a uznávať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Uznesenie je schválené, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ zákon alebo iný všeobecne záväzný platný právny predpis nestanovuje inak. Na prijatie nariadenia obce je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov. Poslanci hlasujú spravidla verejne. Pri 9. a 10. poslancoch 3/5 tvorí 6 poslancov, pri 11. poslancoch 3/5 tvorí 7 poslancov. Uznesením OZ sú také rozhodnutia OZ, ktoré boli schválené nadpolovičnou väčšinou poslancov OZ spravidla takouto formou:

- berie na vedomie (konštatuje)
- schvaľuje
- ukladá, odporúča, volí, poveruje

Neprijaté uznesenia sformuluje: „k tomuto návrhu nebolo prijaté uznesenie“.

7. Na záver rokovania OZ návrhová komisia prečíta prijaté uznesenia.
8. Uznesenie OZ a nariadenie obce podpisuje starosta obce.
9. Prijaté uznesenia OZ sa zverejnia spôsobom v obci obvyklým (na úradných tabuliach, internetovej stránke obce).
10. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu, ohrozuje verejný záujem alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote najneskôr do 10 dní od schválenia OZ. Starosta prerokuje uznesenie OZ pred pozastavením jeho výkonu v OR. Stanoviskom OR však nie je viazaný.
11. Ustanovenie odseku 10. (pozastavenie výkonu uznesenia OZ) sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
12. Ak bol výkon uznesenia OZ pozastavený podľa ods. 10., môže zastupiteľstvo toto uznesenie 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak OZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

IX.

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ priebežne kontroluje prednosta OcÚ, ktorý o tom v písomnej podobe predkladá správu OZ.
2. OcÚ eviduje uznesenia s trvalou platnosťou a ukladacie uznesenia až do doby ich splnenia.
3. Hlavný kontrolór v úzkej súčinnosti so starostom (zástupcom starostu obce) aspoň 2x ročne vykonáva následnú kontrolu plnenia prijatých uznesení za predchádzajúci polrok.

X. Hlasovanie

A/ Verejné hlasovanie

OZ rozhoduje prednostne verejným hlasovaním

B/ Tajné hlasovanie

1. OZ v Kanianke môže využiť inštitút tajného hlasovania v týchto prípadoch:
 - a) pri voľbe a odvolávaní členov OR,
 - b) pri voľbe a odvolávaní hlavného kontrolóra,
 - c) pri voľbe a odvolávaní členov komisií OZ,
 - d) pri vymenúvaní a odvolávaní náčelníka obecnej polície,
 - e) pri vymenúvaní a odvolávaní vedúcich (riadiateľov, konateľov) obecných príspevkových a rozpočtových organizácií a organizácií zriadených alebo založených obcou,
 - f) pri delegovaní zástupcov obce do správnych a kontrolných orgánov spoločností s účasťou obce;

C/ Príprava tajného hlasovania

1. Volebná komisia zabezpečuje priebeh tajného hlasovania a dozerá na dodržiavanie pravidiel pre tajné hlasovanie. Zo svojich radov si zvolí predsedu komisie, ktorý vedie priebeh tajného hlasovania. Ak nebola komisia zvolená na začiatku rokovania OZ, musí byť akt jej voľby vykonaný najneskôr pred prvým tajným hlasovaním.
2. Tajné hlasovanie sa vykoná vhođením hlasovacieho lístku do pripravenej schránky.
3. V prípade, že o to požiada niektorý z poslancov OZ je predsedajúci povinný vytvoriť v rokovacej miestnosti technické podmienky pre nerušenú úpravu hlasovacích lístkov, napr. umiestnenie plenty a pod.. Tajné hlasovanie môže byť vykonané aj v miestnosti (v priestoroch) mimo rokovacej sály za podmienky dodržania diskrétného, dôstojného a nerušeného priebehu hlasovania.
4. Hlasovací lístok musí byť tak pripravený, aby nemohol byť zneužitý alebo nahradený iným hlasovacím lístkom. Z hlasovacieho lístku by nemalo byť zrejmé kto ho vyplňal.
5. Hlasovací lístok musí obsahovať stručné a jasné znenie návrhu, o ktorom sa hlasuje a musí byť pripravený tak, aby ho poslanci vyplnili jasne a zrozumiteľne.

D/ Priebeh tajného hlasovania

1. Pred hlasovaním vyzve predsedajúci predsedu volebnej komisie, aby sa s komisiou ujal činnosti.
2. Predseda volebnej komisie oboznámi poslancov s predmetom hlasovania, spôsobom úpravy hlasovacích lístkov a vyzve členov volebnej komisie, aby prítomným poslancom rozдали hlasovacie lístky.

3. Na čas nevyhnutne potrebný k hlasovaciemu aktu predsedajúci vyhlási prestávku v rokovaní OZ za účelom vykonania voľby, sčítania hlasov a vyhodnotenia hlasovania volebnou komisiou.
4. Pred začatím aktu hlasovania prekontroluje volebná komisia či schránka, do ktorej budú vhadzované hlasovacie lístky je prázdna. Poslanec vykoná hlasovanie upravením hlasovacieho lístka a jeho vhadením do schránky, podľa pokynov predsedu volebnej komisie.
5. Po ukončení hlasovania predseda volebnej komisie otvorí schránku a volebná komisia vyhodnotí výsledky hlasovania. Rokovanie OZ pokračuje ďalej.
6. Predsedajúci vyzve predsedu volebnej komisie, aby oznámil výsledky tajného hlasovania.
7. Predseda volebnej komisie prednesie správu volebnej komisie, ktorá musí obsahovať informácie o počte rozdáných hlasovacích lístkov, počte odovzdaných hlasovacích lístkov, počte platných a neplatných hlasov, počte odovzdaných hlasov za, proti, zdržal sa, prípadne počty platných hlasov za jednotlivé alternatívy, počty platných hlasov za jednotlivých kandidátov a výsledok hlasovania.
8. Výsledok tajného hlasovania o návrhu je kladný, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
9. Primerane sa postupuje pri voľbe hlavného kontrolóra, pričom pri voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra je návrh kladný, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

E/ Výsledky hlasovania

1. Na základe výsledkov hlasovania OZ prijme zodpovedajúce uznesenie.
2. Toto uznesenie overia svojimi podpismi predseda a členovia volebnej komisie.

XI. Interpelácia poslancov

1. Poslanci OZ sú oprávnení:
 - a) klásť otázky a požadovať vysvetlenie od starostu a členov OR vo veciach týkajúcich sa ich práce,
 - b) požadovať od zástupcu starostu, prednostu OcÚ, náčelníka obecnej polície, vedúcich a riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
2. Otázka, prípadne žiadosť o vysvetlenie, sa podáva písomne alebo ústne.
3. V prípade, že obsah vznesenej požiadavky vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, prípadne ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť písomne do 30 dní odo dňa vznesenia požiadavky.

XII.

Organizačné a technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva (povinné zverejňovanie údajov zo zasadnutí OZ)

1. OcÚ najneskôr do 10 dní po rokovaní OZ zverejní na úradnej tabuli a internetovej stránke obce, zoznam prijatých uznesení, prehľad o hlasovaní jednotlivých poslancov, údaje o dochádzke a schválené VZN.
2. Z rokovania OZ sa do 15 pracovných dní vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia. Zároveň sa zverejní do 15 pracovných dní.
3. Zápisnicu podpisuje starosta a prednosta OcÚ. Zápisnicu môžu odkontrolovať členovia návrhovej komisie.
4. Schválené VZN sa zverejňujú na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní, pričom účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je určený neskorší alebo skorší začiatok účinnosti nariadenia (§ 6 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. a následných noviel).
5. OcÚ organizačne a technicky zabezpečuje rokovania OZ:
 - Zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce;
 - Zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva obecnej rady a komisií;
 - Vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí obce;
 - Vykonáva nariadenia uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce;
 - Zabezpečuje archiváciu prerokovaných materiálov;
6. Z rokovania OZ sa vyhotovuje zvukový záznam.

XIII.

Voľba obecnej rady

1. Obecná rada je zložená z 3 poslancov obecného zastupiteľstva. Obecná rada nemusí byť konštituovaná.
2. Obecnú radu volí obecné zastupiteľstvo, ktoré ju môže odvolať, príp. aj niektorého z jej členov.
3. Obecnú radu a jej členov volia poslanci tajným, alebo verejným hlasovaním. Výsledok hlasovania o návrhu na zvolenie člena je kladný, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Obdobne sa postupuje pri odvolávaní členov rady.
4. Návrh členov obecnej rady predkladá starosta a poslanci OZ, rovnako ako návrh na odvolanie.
5. Pri voľbe obecnej rady OZ prihliada na jej reálnu funkčnosť a možnú spoluprácu so starostom.

XIV.

Voľba komisií OZ

1. Obecné zastupiteľstvo volí predsedu komisie, ktorým je vždy poslanec obecného zastupiteľstva a členov komisií. Zároveň môže zvoliť tajomníkov jednotlivých komisií.
2. Každá komisia sa skladá z predsedu komisie a členov. Tajomník komisie je väčšinou zamestnanec obecného úradu. V takomto prípade nie je členom komisie.
3. Predsedu, členov komisií a tajomníkov volia poslanci hlasovaním. Výsledok hlasovania o návrhu na zvolenie je kladný, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Obdobne sa postupuje pri odvolávaní členov komisií.
4. Návrh na predsedov, členov komisií a tajomníkov predkladá starosta v spolupráci s poslancami. Pri voľbe a odvolávaní členov a tajomníkov komisií zastupiteľstvo prihliada na návrh predsedu resp. budúceho predsedu komisie.

XIII.

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci OZ, zamestnanci OcÚ, ostatné subjekty, ako i občania zúčastnení na rokovaní OZ, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Rokovací poriadok bol schválený OZ v Kanianke dňa 12.01.2011 uznesením č. 10/2011.
4. Rokovací poriadok OZ v Kanianke nadobúda účinnosť dňom 12.01.2011.
5. Rokovací poriadok v častiach, ktoré by boli v rozpore s ústavou, ústavnými zákonmi, zákonmi SR a medzinárodnými zmluvami je neplatný; v takomto prípade sa postupuje podľa príslušných platných právnych noriem. Ostatné ustanovenia rokovacieho poriadku ostávajú platné a účinné.

Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kanianke zo dňa 30.06.2010.

V Kanianke, dňa 12.01.2011

Ing. Ivor Husár
starosta obce