



OBEC DOLNÉ SRNIE



ROKOVACÍ PORIADOK
Obecného zastupiteľstva v Obci Dolné Srnie

December 2019

Obecné zastupiteľstvo v Dolnom Srní na základe § 12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990
Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov
vydáva tento

R O K O V A C Í P O R I A D O K
Obecného zastupiteľstva v Obci Dolné Srnie

ČASŤ I

Článok 1
Úvodné ustanovenia

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

Článok 2
Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo v Obci Dolné Srnie (ďalej len obecné zastupiteľstvo) vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou.¹
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nie sú výslovne uvedené v zákone o obecnom zriadení, prípadne v iných všeobecne záväzných právnych predpisoch. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce² ani iného orgánu alebo organizácie.

ČASŤ II

Článok 3
Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ustanovujúce zasadnutie pripravuje starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“), pričom spolupracuje s novozvoleným starostom,

¹ najmä § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
² najmä § 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

novozvolenými poslancami obecného zastupiteľstva, zamestnancami obecného úradu a predsedom miestnej volebnej komisie.

3. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta, v prípade jeho znovuzvolenia poverený poslanec obecného zastupiteľstva.
4. Po schválení programu informuje predseda miestnej volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a výsledku voľby starostu.
5. Novozvolený starosta si prevezme od predsedu miestnej volebnej komisie osvedčenie o zvolení, zloží sľub v súlade so zákonom o obecnom zriadení³ a podpisom pod text. Po jeho zložení odovzdá doterajší starosta novozvolenému starostovi insígnie aj ďalšie vedenie zasadnutia. Týmto sa skončilo funkčné obdobie doterajšieho starostu. Poslanci obecného zastupiteľstva zložia sľub do rúk starostu⁴ a to podpisom pod text sľubu. Týmto sa skončilo funkčné obdobie poslancov doterajšieho obecného zastupiteľstva.
6. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov obecného zastupiteľstva sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, navrhne členov mandátovej komisie, návrhovej komisie a členov volebnej komisie.
7. Úlohy mandátovej komisie sú nasledovné:
 - overiť zloženie sľubu novozvoleného starostu a zloženie sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva kontrolou úplnosti ich podpisov pod textom zákonom predpísaného sľubu,
 - zistiť prípadnú prítomnosť nezlučiteľnosti funkcií na základe čestných vyhlásení zvolených funkcionárov,
 - a podať o výsledkoch správu ustanovujúcemu zasadnutiu obecného zastupiteľstva.

Úlohy návrhovej komisie sú nasledovné:

- sledovať priebeh zasadnutia a predkladať k prerokúvaným bodom programu a k postupu rokovania návrhy uznesení.

Úlohy volebnej komisie sú nasledovné:

- dohliadať na priebeh volieb podľa Zákona o obecnom zriadení, overiť sčítavanie hlasov a podať ustanovujúcemu zasadnutiu správu o výsledku volieb.

8. Ak doterajší starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 1 tohto článku, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak doterajší starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca doterajšieho starostu; ak nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
9. V prípade uskutočnenia zastupiteľstva podľa bodu 6 tohto článku, zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva bez schválenia doterajším starostom obecný úrad.

³ § 13 ods. 2 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁴ v súlade s § 26 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

10. Obecny úrad oznámi termín konania zákonného obecného zastupiteľstva, pričom v oznámení uvedie termín, miesto a čas konania obecného zastupiteľstva. Oznámenie o termíne konania zákonného obecného zastupiteľstva zašle poslancom zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, novozvoleným poslancom a predsedovi volebnej komisie. Oznámenie zároveň zverejní na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce najneskôr 3 dni pred zasadnutím zákonného obecného zastupiteľstva.
11. Starosta predloží poslancom návrh na zriadenie stálych komisií obecného zastupiteľstva v zmysle zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení ako stálych orgánov pre poradenskú, iniciatívnu a kontrolnú činnosť obecného zastupiteľstva, na ktorom sa novozvolení poslanci a novozvolený starosta obce dohodnú.

Článok 4

Spôsob volieb obecnej rady

1. Obecnú radu (ďalej len rada) ako iniciatívny, výkonný a kontrolný orgán obecného zastupiteľstva zriaďuje obecné zastupiteľstvo z poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Pokiaľ je rada zriadená, počet jej členov a zloženie vychádza z platnej právnej úpravy⁵.
3. Členov rady volí obecné zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Pre voľbu a odvolanie členov rady sa použijú príslušné ustanovenia zákona o obecnom zriadení.
4. V zložení obecnej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v obecnom zastupiteľstve.
5. O návrhoch na členov rady hlasuje obecné zastupiteľstvo verejným hlasovaním.
6. Pokiaľ obecné zastupiteľstvo schváli uznesením, že o návrhoch na členov rady bude hlasovať tajne, schváli zároveň volebnú komisiu a volebný poriadok.
7. Obecná rada zasadá podľa harmonogramu plánu zasadnutí obecnej rady, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo na celý nasledujúci kalendárny rok koncom predchádzajúceho kalendárneho roka (ďalej len plánovaná obecná rada) a rokovacím dňom je spravidla streda s tým, že rokovanie sa začína o 16.00 hod.

Článok 5

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Obecné zastupiteľstvo v Dolnom Srní zasadá len na území obce Dolné Srnie.

⁵ zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

2. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá, v takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom⁶.
3. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uskutočňujú spravidla v súlade s plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo na celý nasledujúci kalendárny rok koncom predchádzajúceho kalendárneho roka (ďalej len plánované obecné zastupiteľstvo).
4. V súlade s platnou právnou úpravou⁷ sa zasadnutie obecného zastupiteľstva uskutoční aj na základe požiadania o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretinou poslancov a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie (ďalej len neplánované obecné zastupiteľstvo).
5. Neplánované zasadnutie obecného zastupiteľstva je aj zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolané
 - a) za účelom prerokovania závažných úloh, s ktorými harmonogram zasadnutí obecného zastupiteľstva nepočítal,
 - b) za účelom vyhlásenia miestneho referenda v súlade s platnou právnou úpravou⁸,
 - c) za účelom potvrdenia, resp. nepotvrdenia uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorého výkon bol starostom pozastavený,
 - d) pri slávnostných príležitostiach.
6. Pokiaľ sa obecné zastupiteľstvo neuskutoční podľa bodu 4 tohto článku, uskutoční sa 15. pracovný deň v súlade s platnou právnou úpravou⁹ (ďalej len zákonné obecné zastupiteľstvo).
7. Rokovacím dňom je spravidla streda s tým, že rokovanie sa začína o 17.00 hod.

Článok 6

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami, komisiami zriadenými obecným zastupiteľstvom a zamestnancami jednotlivých referátov obce.
2. Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva začína v súlade s plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva a programom rokovania.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo v súlade s harmonogramom plánu zasadnutí obecnej rady a obecného zastupiteľstva tak, aby umožnili prípravu uznesení a najmä nariadení obce.

Materiály obsahujú najmä:

- názov materiálu
- meno a priezvisko spracovateľa s uvedením funkcie,
- meno, priezvisko a podpis predkladateľa s uvedením funkcie,
- údaj o prerokovaní v príslušnej komisii OZ (príp. v obecnej rade)

⁶ § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁷ § 12 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁸ § 11a, § 13a ods. 3 a 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁹ § 12 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

- návrh na uznesenie
- samotný materiál, dôvodovú správu, prílohy, ak to vyžaduje zameranie materiálu.

4. Dôvodová správa obsahuje:
 - a) vyhodnotenie doterajšieho stavu,
 - b) uvedenie dôvodu novej úpravy,
 - c) odôvodnenie nových navrhovaných opatrení a riešení, spôsob ich realizácie, administratívnu náročnosť, dopad na rozpočet obce a činnosť samosprávy. Pokiaľ návrhy opatrení obsahujú variantné riešenia, je potrebné uviesť výhody aj nevýhody jednotlivých variant a ktoré riešenie odporúča spracovateľ a predkladateľ materiálu.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi, nariadeniami obce, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími smernicami obce.
6. Komisie obecného zastupiteľstva ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Komisie prerokúvajú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania. Materiály musia byť doručené najneskôr 10 dní pred plánovaným rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť daný materiál prerokovaný.
Pripomienky a stanoviská k pripomienkovanému materiálu komisia predloží poslancom, starostovi a hlavnému kontrolórovi najneskôr 2 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva.
7. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:
 - a) starosta obce,
 - b) poslanci zastupiteľstva,
 - c) hlavný kontrolór,
 - d) zamestnanci jednotlivých referátov obce,
 - e) riaditelia organizácií zriadených a založených obcou,
 - f) odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje a je predkladaný materiál, ktorý spracovávali (*napr. pri spracovaní územného plánu*).
8. Materiály predkladané obecnému zastupiteľstvu prerokuje obecná rada, s výnimkou materiálov predkladaných starostom obce. Starosta a obecná rada môže stanoviť, v ktorých prípadoch je materiál potrebné doplniť o ďalšie odborné stanovisko alebo o vyjadrenie príslušnej odbornej komisie. Hlavný kontrolór predkladá výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu.
9. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.
10. Návrhy a materiály k rokovaniu obecného zastupiteľstva musia byť na obecný úrad a poslancom doručené najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

11. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
12. V prípade zvolania neplánovaného obecného zastupiteľstva a konania zákonného obecného zastupiteľstva sa pozvánka s návrhom programu rokovania a materiály zasielajú poslancom 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
13. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň tri 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

Článok 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií a hlavného kontrolóra obce sa na zasadnutie môžu pozvať aj ďalšie osoby: zástupcovia Vlády SR, poslanci NR SR, poslanci Európskeho parlamentu alebo zástupcovia iných štátnych orgánov. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta.
2. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov¹⁰.
3. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
4. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu. V prípade, ak do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak klesne počet poslancov tak, že zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať, starosta rokovanie ukončí.
5. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi alebo tomu, kto rokovanie zvolal. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
6. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
7. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov.
8. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie

¹⁰ § 12 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

zástupca starostu. Ak je zástupca starostu neprítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

9. Materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla stručným referátom predkladateľ materiálu. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (radu, komisie), vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktoré bol poradný orgán zriadený. Po ich vystúpení predsedajúci otvára rozpravu.
10. Do rozpravy k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci, ktorým starosta udeľuje slovo podľa poradia prihlásenia. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór, ktorý má hlas poradný. Poslanci, hlavný kontrolór a ostatní účastníci zasadnutia sa hlásia zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.
11. 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.
12. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
13. Účastníci sa o slovo môžu hlásiť už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení rozpravy. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku jeho vystúpenia maximálne na tri minúty.
14. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Pri pozmeňovacích návrhoch poslancov v rámci rozpravy sa hlasuje v poradí, v akom boli predkladané. V prípade prijatia niektorého z návrhov sa o ďalších nehlasuje.
15. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží predsedajúci spolu so schválenými pozmeňovacími návrhmi poslancov, ktoré boli prednesené v rámci rozpravy, návrh uznesenia na schválenie. Hlasovanie nie je možné prerušiť.
16. 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.
17. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka je stručné a výstižné poukázanie na doposiaľ neuvedené dôležité skutočnosti potrebné pre správne posúdenie. K faktickej poznámke sa účastník hlási zdvihnutím oboch rúk do tvaru písmena „T“. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať

s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie slovo hovoriacemu.

18. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.
19. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica a zvukový záznam.
20. Zápisnica z predchádzajúceho rokovania obecného zastupiteľstva je poslancom a hlavnému kontrolórovi zaslaná v elektronickej podobe spolu s prílohami do 2 pracovných dní po odsúhlasení overovateľmi. V prípade neodsúhlasenia overovateľmi je poslancom a hlavnému kontrolórovi zaslaná v uvedenom termíne neodsúhlasená zápisnica spolu s prílohami, pripomienkami a dôvodmi neodsúhlasenia zápisnice.

ČASŤ III

Článok 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 najneskôr 5 dní pred rokovaním.
2. Podklady pre návrhy uznesení pripravujú spravidla spracovatelia a predkladatelia materiálu, podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov obecného zastupiteľstva (rady, komisií, ako aj riaditeľov obcou zriadených alebo založených organizácií, hlavného kontrolóra a pod.).
3. Predbežný súhrnný návrh uznesení z týchto predložených podkladov spracováva obecný úrad.
4. Záverečný návrh uznesenia predkladá obecnému zastupiteľstvu predsedajúci, príp. návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
5. Obecné zastupiteľstvo prijíma uznesenie v každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod a to ihneď po jeho prerokovaní, pričom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu predložený.
6. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j. aké úlohy sa ukladajú a termín ich splnenia.
7. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi.
8. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení.

Článok 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1. O každom návrhu podanom obecnému zastupiteľstvu na zasadnutí a o jednotlivých bodoch programu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia, resp. spracovateľ a hlasovať o jeho schválení dáva starosta, resp. v jeho neprítomnosti predsedajúci.
2. Obecné zastupiteľstvo je schopné sa uznášať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
3. Na platné uznesenie vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon o obecnom zriadení alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
4. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie rozpravy, udelenie slova neposlancovi, vyhlásenie prestávky a pod.) sú prijaté, ak za nehlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
5. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.
6. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých zneniach, schválením jedného znenia sa ostatné považujú za neprijaté.
7. V prípade, že obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných znení, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
8. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
9. Jednotlivé hlasovanie sa nesmie prerušiť ani opakovať, ak ide o ten istý návrh, vo výnimočných prípadoch sa postupuje podľa odseku 14 tohto článku.
10. Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.
11. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, proti nemu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a prípadne počet tých poslancov, ktorí hoci boli prítomní, na hlasovaní sa nezúčastnili.
12. Poslanec obecného zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.

13. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
14. Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť.
15. Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva s výnimkou uznesenia, kde je potrebná trojpäťtinová väčšina.
16. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia podpisuje starosta obce. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca volebného obdobia.
17. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Overovatelia zápisnice majú právo vyjadriť sa k zneniu uznesení, ktoré sú predkladané starostovi k podpisu, či zodpovedajú zneniu schválenému na rokovaní obecného zastupiteľstva. V prípade, že uznesenia nezodpovedajú zneniu schválenému na rokovaní obecného zastupiteľstva, zapisovateľ je povinný doplniť text správneho uznesenia do 2 dní od prijatia pripomienky.
18. Uznesenia obecného zastupiteľstva s úplným správnym textom a prílohami sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým do 3 dní odo dňa podpísania starostom obce (na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce).
19. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote určenej v odseku 17 tohto článku. Uvedené sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
20. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

Článok 10

Postup prijímania nariadení obce

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať nariadenia. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach.

2. Nariadenie obce nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi a medzinárodnými zmluvami, 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 obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na webovom sídle obce v tej istej lehote.
4. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10-dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. 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 ohrozenia, mimoriadnej udalosti, odstraňovania následkov mimoriadnej udalosti, 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 odsekov 2 a 3 sa nepoužije.
6. 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.
7. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
8. Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí, ako boli predložené a potom o nariadení ako celku. O pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
9. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
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. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, možno v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.
11. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.
12. Nariadenie je prístupné každému občanovi na obecnom úrade na sekretariáte starostu a na webovom sídle obce.

Článok 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa doručujú v písomnej alebo elektronickej forme do 5 dní odo dňa podpisu starostu:
 - a) poslancom obecného zastupiteľstva
 - b) zástupcovi starostu obce,
 - c) hlavnému kontrolórovi,
 - d) riaditeľom organizácií zriadených a založených obcou.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami a prevádza výkon prijatého všeobecne záväzného nariadenia obce.
3. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór na každom plánovanom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Správy o výsledkoch vykonanej kontroly predkladá hlavný kontrolór obce na každom najbližšom zasadnutí plánovaného obecného zastupiteľstva po vykonaní kontroly.

Článok 12

Výpisy uznesení obecného zastupiteľstva

1. Výpisy uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá poverený zamestnanec obce.
2. Výpis uznesenia sa vyhotovuje len na jedno uznesenie, okrem uznesení, ktoré spolu neoddeliteľne súvisia (napr. uznesenia týkajúce sa nakladania s majetkom obce, kedy sa rozhoduje o prípadoch hodných osobitného zreteľa...).
3. Výpis uznesenia vyhotovuje poverený zamestnanec tak, že v spodnej časti výpisu na ľavej strane uvedie text: za správnosť, meno a priezvisko povereného zamestnanca a podpis. Na pravej strane uvedie meno a priezvisko starostu, funkciu spolu so skratkou v. r.. Týmto nie je dotknuté oprávnenie starostu obce podpisovať v prípade potreby výpis uznesenia.
4. Výpis uznesenia sa opatrí okrúhlou pečiatkou s erbom obce.

ČASŤ IV

Článok 13

Interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, nariadení a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu, členov obecnej rady a hlavného kontrolóra vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.

3. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od riaditeľov organizácií zriadených alebo založených obcou vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
4. Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.
5. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.
6. Interpelácie, požadované vysvetlenia a informácie, sú pravidelnou súčasťou programu zasadnutí plánovaného obecného zastupiteľstva.
7. Interpelácia, požadované vysvetlenie a informácia sa podáva písomne. Poslanec môže predniesť interpeláciu, požiadavku na vysvetlenie a požiadavku o informáciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Interpelovaný má právo na interpeláciu ústne odpovedať na zasadnutí zastupiteľstva.
8. Pokiaľ nie je možné na interpeláciu odpovedať ústne ihneď na zasadnutí zastupiteľstva, poslanec bezodkladne, najneskôr do 3 dní, doručí zapisovateľovi písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie.
9. Interpelovaný a subjekt požiadany o vysvetlenie a informáciu je následne povinný písomne odpovedať do 30 dní odo dňa konania obecného zastupiteľstva.
10. Interpelácie sa do programu rokovania neplánovaného a zákonného zastupiteľstva nezaraďujú.
11. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie poslancov prednesených na zasadnutiach obecného zastupiteľstva sa prikladajú k zápisnici.

ČASŤ V

Článok 14

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonáva obecný úrad podľa pokynov starostu obce.
2. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe zvukového záznamu, ktorá obsahuje:
 - a) dátum a miesto zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - b) kto zasadnutie viedol,
 - c) koľko poslancov bolo prítomných, menovite neprítomných a ospravedlnených,
 - d) informácia o overení zápisnice z minulého zasadnutia a mená novourčených overovateľov zápisnice,
 - e) navrhnutý a schválený program rokovania,

- f) aké interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie boli vznesené,
 - g) kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia,
 - h) výsledky hlasovania (v prípade verejného hlasovania menovite).
3. Ak o to požiada poslanec, zaznamená sa v zápisnici výslovné znenie jeho vyjadrenia. V prípade zjavnej neúčelnosti tejto požiadavky zastupiteľstvo na podnet starostu, hlavného kontrolóra alebo poslanca rozhodne o nezaznamenaní nadpolovičnou väčšinou hlasov poslancov.
 4. Zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva vyhotovuje starostom určený zapisovateľ. Zápisnicu vyhotoví do 10 pracovných dní od jeho uskutočnenia a v tomto termíne je povinný vyhotovenú zápisnicu poslať na overenie overovateľom zápisnice. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, predložia ich písomne alebo elektronicky k spracovaniu a doplneniu do zápisnice najneskôr do 5 pracovných dní od doručenia zápisnice. Zapisovateľ je povinný doplniť do zápisnice pripomienky k zneniu zápisnice o rokovaní obecného zastupiteľstva, ktoré vzniesli overovatelia.
 5. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta obce a overovatelia.
 6. V prípade, ak zápisnica po vyhotovení a zverejnení obsahuje zjavnú chybu v písaní, v počtoch alebo inú zrejmu nesprávnosť, ktoré nemajú vplyv na obsahovú stránku prijatého rozhodnutia, starosta opraví znenie zápisnice a spracuje písomné „oznámenie o oprave chyby“, podpíše ho spolu s overovateľmi danej zápisnice, ktorej sa týka a následne zverejní na webovej stránke obce pri danej zápisnici a informuje o skutočnosti poslancov. Oznámenie o oprave chyby nemá vplyv na platnosť a účinnosť prijatého rozhodnutia.
 7. Overená a schválená zápisnica je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami na sekretariáte starostu obce.
 8. Zvukový záznam zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa uchováva 4 roky od rokovania obecného zastupiteľstva.
 9. Zápisnica z rokovania obecného zastupiteľstva sa zverejní na webovom sídle obce najneskôr do 5 dní od jej overenia a schválenia podľa čl. 14 bod 4. V prípade, ak zápisnicu starosta alebo overovatelia nepodpíšu a doložia svoje nesúhlasné stanovisko s vyhotovením zápisnice, zverejní sa spolu so zápisnicou z rokovania aj nesúhlasné stanovisko starostu alebo overovateľa.
 10. Súčasťou zápisnice sú originály :
 - a) prezenčnej listiny,
 - b) úplných textov predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva. Prílohou je menovité hlasovanie poslancov o jednotlivých návrhoch uznesení.

11. Originál zápisnic, vrátane originálnych príloh a originály uznesení sú po dobu určenú v registratúrnem poriadku obce uložené v obci a po ukončení úložnej doby sa odovzdávajú do príslušného štátneho archívu.

ČASŤ VI

Článok 15

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Ak sa počas zasadnutia obecného zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku alebo hlasovania, rozhodne o ďalšom postupe na návrh predsedajúceho po konzultácii so subjektom s hlasom poradným nadpolovičnou väčšinou hlasovaním obecné zastupiteľstvo.
2. Zmeny, doplnky a návrh nového rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
3. Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
4. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší doterajší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Dolnom Srní dňa 18.12.2014 uznesením č. 12/2014.
5. Na tomto rokovačom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Dolnom Srní dňa 18.12.2019 uznesením č.68/2019.
6. Rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia.

V Dolnom Srní dňa 18.12.2019

Ing. Juraj Hamaj
starosta obce