



Obecné zastupiteľstvo obce Dol'any v zmysle Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení  
v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

v y d á v a

tento

**Rokovací poriadok  
Obecného zastupiteľstva v Dol'anoch**

Schválené:

Obecným zastupiteľstvom obce Dol'any dňa: 12.12.2024 uznesením č. 5/14/2024

Nadobúda platnosť dňom schválenia

V Dol'anoch dňa 13.12.2024

Mgr. Katarína Guldanová  
starostka obce Dol'any

## **P r v á č a s ť**

### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Tento rokovací poriadok v súlade s § 12 ods. 11 upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva Doľany (ďalej len „OZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN“) a uznesení OZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

## **D r u h á č a s ť**

### **Článok 2**

#### **Pôsobnosť obecného zastupiteľstva**

1. OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením § 11 ods. 4 zákona.
2. OZ rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradené:
  - určovať zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľovať najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontrolovať hospodárenie s ním,
  - schvaľovať rozpočet obce a jeho zmeny, kontrolovať jeho čerpanie a schvaľovať záverečný účet obce, vyhlásiť dobrovoľnú zbierku a ustanoviť jej podmienky, schvaľovať emisiu komunálnych dlhopisov, schvaľovať zmluvu uzavretú podľa § 20 ods. 1 zákona, rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu; v rozsahu určenom zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu vykonávať starosta/starostka,
  - schvaľovať územný plán obce alebo jej časti a koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce,
  - rozhodovať o zavedení a zrušení miestnej dane a ukladať miestny poplatok,
  - určovať náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku,
  - vyhlasovať miestne referendum o najdôležitejších otázkach života a rozvoja obce a zvolávať zhromaždenie obyvateľov obce (na základe § 11b môže zvolať zhromaždenie obyvateľov obce aj starosta/starostka obce),
  - uznášať sa na nariadeniach,
  - schvaľovať dohody o medzinárodnej spolupráci a členstvo obce v medzinárodnom združení podľa § 21 ods. 1 zákona,

- určiť plat starostu/starostky podľa osobitného zákona a určiť najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah výkonu funkcie starostky; zmeniť počas funkčného obdobia na návrh starostu/starostky rozsah výkonu jej funkcie,
- voliť a odvolávať hlavného kontrolóra obce (ďalej len „hlavný kontrolór“), určiť rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľovať odmenu hlavnému kontrolórovi,
- schvaľovať štatút obce, rokovací poriadok OZ a zásady odmeňovania poslancov,
- zriaďovať, zrušovať a kontrolovať rozpočtové a príspevkové organizácie obce a na návrh starostu/starostky vymenúvať a odvolávať ich vedúcich (riaditeľov), zakladať a zrušovať obchodné spoločnosti a iné právnické osoby a schvaľovať zástupcov obce do ich štatutárnych a kontrolných orgánov, ako aj schvaľovať majetkovú účasť obce v právnickej osobe,
- schvaľovať združovanie obecných prostriedkov a činností a účasť v združeniach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu,
- zriaďovať a zrušovať orgány potrebné na samosprávu obce a určovať náplň ich práce,
- udeľovať čestné občianstvo obce, obecné vyznamenania a ceny,
- ustanoviť erb obce, vlajku obce, pečať obce, prípadne znelku obce
- vydávať súhlas s pričlenením obce podľa § 2aa ods. 1 zákona.

### **Článok 3**

#### **Zmeny v zložení obecného zastupiteľstva a jeho orgánov**

1. Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zaniká v súlade platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením § 25 ods. 2 zákona.
2. Poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
3. Mandát poslanca zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú dorúčením obecnému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.
4. K zániku poslaneckého mandátu prijíma obecné zastupiteľstvo uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca. Predmetné uznesenie má deklaratórny charakter.
5. Ak zanikol mandát poslanca obecného zastupiteľstva, nastupuje ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov vo volebnom obvode, v ktorom zanikol mandát. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje primerane podľa § 189 ods. 2 a 3 zákona č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Nastúpenie náhradníka oznámi starostka starosta/starostka obce do 15 dní po tom, čo zanikol

mandát, na úradnej tabuli obce a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom obecného zastupiteľstva. Osvedčenie podpisuje starosta/starostka obce.

## **T r e t i a  č a s ť**

### **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

#### **Článok 4**

##### **Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta/starostka zvolený/á v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 kalendárnych dní od vykonania volieb. Ak starosta/starostka nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím OZ v príslušnom volebnom období znie štátna hymna.
3. Zasadnutie otvorí a vedie až do vykonania sľubu doterajší/šia starosta/starostka prípadne doterajší zástupca starostu/starostky, alebo poverený poslanec OZ. Novozvolený/á starosta/starostka obce sa zložením sľubu ujíma svojej funkcie a vedenia zasadnutia. Novozvolení poslanci následne zložia sľub poslanca a ujímajú sa svojich funkcií. Pri skladaní sľubu starostu/starostky a poslancov sa primerane použije aktuálny metodický návod MV SR pre obce na zabezpečenie ustanovujúcich zasadnutí obecných zastupiteľstiev.
4. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
5. Novozvolený starosta/starostka navrhne dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, členov volebnej komisie a mandátovej komisie. A dá o nich hlasovať.
6. OZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
8. OZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi stále komisie OZ v zmysle platného štatútu obce Doľany a ich zloženie. Predsedom komisie je poslanec OZ a členmi môžu byť aj obyvatelia, ktorí nemajú trvalý pobyt v obci.
9. Predsedov komisií OZ a členov OR zvolí OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
10. OZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriadi komisiu, ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v OZ zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu

nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.

11. Starosta/starostka obce postupuje primerane v zmysle ustanovení § 13 ods. 3 zákona.

12. Poslanec obecného zastupiteľstva postupuje primerane v zmysle ustanovení § 11 ods. 2 zákona a o uvedenom predloží Mandátovej komisii do 30 dní od zloženia sľubu „Čestné prehlásenie“, že nevykonáva funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca obecného zastupiteľstva.

13. Mandátová komisia overí zloženie sľubu starostu/starostky a poslancov a z overenia predloží správu obecnému zastupiteľstvu.

14. Predsedajúci na prvom zasadnutí používa počas celého priebehu zasadnutia insígnie obce.

15. Postup ustanovujúceho zasadnutia OZ neupravený týmto rokovacím poriadkom sa riadi aktuálnym metodickým návodom MV SR pre obce na zabezpečenie ustanovujúcich zasadnutí obecných zastupiteľstiev.

## **Článok 5**

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutie OZ zvoláva starosta/starostka obce. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta/starostka nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starostky alebo iný poslanec poverený OZ.

2. Starosta/starostka zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.

3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie OZ, musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.

4. OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

5. Ak starosta/starostka nezvolá zasadnutie OZ, zvolá ho zástupca starostu/starostky alebo iný poslanec poverený OZ.

6. Zasadnutie OZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiada o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Návrh na takto zvolané zasadnutie musí obsahovať aj návrh programu rokovania. Starosta/starostka zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starostka v tomto prípade nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční

15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Program rokovania OZ zvolaného podľa tohto bodu sa nemôže meniť ani dopĺňať.

7. Neplánované zasadnutie OZ sa môže uskutočniť:

a) na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí,

b) pri slávnostných príležitostiach.

8. Návrh programu rokovania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím OZ. V rovnakej lehote sa zverejní návrh programu rokovania OZ aj na web sídle obce.

9. OZ zasadá v obci Doľany.

## **Článok 6**

### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Zvyčajne sa ku každému bodu programu pripravujú materiály a odborné podklady.

2. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ pripravujú zvyčajne odborní zamestnanci obecného úradu a starosta/starostka. Hlavný kontrolór predkladá výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu.

3. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, nariadeniami obce, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími internými predpismi obce.

4. Komisie OZ ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ. Komisie prerokujú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania ak ich o to požiada OZ.

5. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.

6. Materiály na zasadnutie OZ sa predkladajú písomne a v elektronickej - editovateľnej podobe na Obecný úrad obce Doľany najneskôr 10 dní pred konaním zasadnutia OZ.

7. Pozvánka a materiály na zasadnutie OZ sa doručia poslancom najneskôr 3 dni pred uskutočnením zasadnutia, osobne zamestnancom obce, resp. elektronickejšou poštou. V prípade, ak ide o neplánované zasadnutie OZ a ak sa týka havarijných a živelných udalostí, nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.

## **Článok 7**

### **Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.

2. Na zasadnutie OZ sú pozvaní poslanci, hlavný kontrolór, ktorý sa zúčastňuje s hlasom poradným a podľa potreby riaditeľa rozpočtových a príspevkových organizácií. Osobitne na zasadnutie OZ môžu byť pozvaní:

- zástupcovia vlády SR alebo iného štátneho orgánu,
- poslanci NR SR alebo Európskeho parlamentu,
- osoby zastupujúce priameho účastníka vo veci rokovania.

3. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie OZ určí starosta/starostka.

4. OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania OZ:

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.

## **Článok 8**

### **Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutie OZ vedie starosta/starostka. Ak starosta/starostka nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, zasadnutie vedie zástupca starostky alebo iný poslanec poverený OZ (ďalej len „predsedajúci“).

2. Po začatí zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Dôvod neúčasti vyznačí predsedajúci v prezenčnej listine pred začiatkom rokovania. Určí zapisovateľa a navrhne overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.

3. OZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.

4. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie VZN je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať OZ, 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.

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 § 6 odsekov 3 a 4 zákona sa nepoužije.

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 v Doľanoch. 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.

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. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr 3 dni pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda 15tym 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. Vyhlásenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti, okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.

5. Uznesenie, ktorého výkon pozastavila starosta/starostka (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu/starostky), môže potvrdiť OZ trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov OZ do troch mesiacov od jeho schválenia. Ak OZ nepotvrdí do troch mesiacov dané uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starostka nemôže pozastaviť.

6. Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov OZ. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, OZ ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov.

V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov.

7. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví obec uznesením.



8. Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov OZ je potrebná v každej obci, ktorá je účastníkom zmluvy v prípade uzatvárania zmluvy na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti obce a v prípade uzatvárania zmluvy o združení obcí.

9. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do 15 minút po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu a ak sa ani 15 minút po výzve starostu/starostky v rokovacej miestnosti nezíde nadpolovičná väčšina poslancov, starosta/starostka rozpustí OZ a do 3 mesiacov zvolá ďalšie OZ.

## Článok 9

### Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. OZ na začiatku každého zasadnutia schvaľuje návrh programu zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu, ktoré boli zverejnené na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce a o jeho schválení rozhodne hlasovaním. Na schválenie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

2. OZ môže na návrh starostu/starostky alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť. Na zmenu návrhu programu zasadnutia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

3. Ak starosta/starostka odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu/starostky. Ak zástupca starostu/starostky nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

4. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce najmenej 3 dni pred zasadnutím OZ.

5. Program rokovania OZ vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení a iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a ostatných obyvateľov obce, ktoré musia byť doručené na Obecný úrad v Dol'anoch najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.

6. Po otvorení a schválení programu prvým bodom je vždy kontrola uznesení z predchádzajúceho OZ a ďalším bodom je interpelácia poslancov a otázky občanov. Vystúpenie obyvateľa, ktoré nie je možné zodpovedať ihneď sa zaznamená písomne, zastupiteľstvo je informované o výsledku vybavenia v rámci bodu kontrola plnenia uznesení. Časový limit vystúpenia každého občana v diskusii je maximálne 5 minút.

7. Hlavný kontrolór predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo OZ na jeho najbližšom zasadnutí po ukončení kontroly.

## Článok 10

### Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta/starostka, riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, hlavný kontrolór a poslanci OZ.
2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
3. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.
4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
6. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo (vyzvať) aj spracovateľovi materiálu alebo prítomným občanom, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.
7. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu udelí slovo.
8. Ak starosta/starostka neudelí slovo poslancovi OZ v súvislosti s prerokovávaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré vedie zástupca starostu/starostky. Ak zástupca starostu/starostky nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
9. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy spravidla iba raz, opakovane iba so súhlasom OZ.
10. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 3 minúty.
11. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
12. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
13. Ak občan obce alebo iná fyzická osoba bude rušiť pokojný priebeh zasadnutia, slovo sa mu neudelí a po ďalšej výzve predsedajúceho bude vykázaný zo zasadnutia OZ.
14. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže OZ požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra alebo predsedu pracovnej skupiny (komisie).
15. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia OZ s hlasom poradným, predsedajúci mu musí udeliť slovo.

16. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie pred vystúpením všetkých prihlásených môže dať poslanec OZ alebo starosta/starostka obce. O tomto návrhu hlasuje OZ bez diskusie.

17. Po prerokovaní všetkých bodov programu OZ predsedajúci zasadnutie ukončí.

## Článok 11

### Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Jednotlivé hlasovania poslancov sú zaznamenané menovite.

2. OZ hlasuje najskôr o pôvodnom návrhu. Ak nebol prijatý pôvodný návrh, poslanci obecného zastupiteľstva podávajú pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy. Hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku.

3. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje OZ v poradí akom boli navrhnuté. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a OZ o nich nehlasuje.

4. Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť, počas ich priebehu predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.

5. Návrh na uznesenie po dohode poslancov, predloží starostka.

6. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.

7. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky. V prípade použitia technických prostriedkov na hlasovanie sa použijú prednostne tieto.

8. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré sa rozdájú poslancom. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá volebná komisia zvolená OZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania. Ak volebná komisia nebola zvolená na začiatku rokovania OZ, musí byť jej voľba najneskôr pred prvým tajným hlasovaním. Komisia si zvolí svojho predsedu.

9. Predseda volebnej komisie oznámi počet:

-- vydaných hlasovacích lístkov,

- počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh,

- počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu,

- počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania,

- počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky,
- počet neplatných hlasov.

10. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.

11. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.

## **Článok 12**

### **Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica, uznesenia a zvukový záznam.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania /menovitý, ak sa nejedná o tajné hlasovanie/.
3. VZN a uznesenia OZ podpisuje starosta/starostka obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju starosta/starostka obce a overovatelia. Overovatelia parafujú každú stranu zápisnice. Zápisnica sa po podpise overovateľmi zopne, prelepí páskou a cez pásku opečiatkuje úradnou pečiatkou obce. Ak overovateľ zápisnicu neoverí do 9 pracovných dní od preukázateľného doručenia, desiatym dňom sa zápisnica považuje za overenú.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí OZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ a výsledky hlasovania.

## **Článok 13**

### **Interpelácie**

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.
2. Poslanec OZ má právo interpelovať:
  - starostu/starostku,
  - vedúcich alebo riaditeľov jednotlivých organizačných zložiek obce,
  - riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou,

- predsedov pracovných skupín.

3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí OZ.

## **Š t v r t á č a s ť**

### **Článok 14**

#### **Kontrola plnenia uznesení**

1. Starosta/starostka rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení OZ.
2. O plnení uznesení OZ informuje OZ na každom zasadnutí OZ starosta/starostka.

### **Článok 15**

#### **Záverečné a splnomocňovacie ustanovenia**

1. Rokovací poriadok OZ obce Doľany bol schválený OZ v obci Doľany dňa 12.12.2024 uznesením č. 5/14/2024.
2. Rokovací poriadok OZ obce Doľany nadobúda účinnosť: 01.01.2025
3. Ak sa počas zasadnutia OZ vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje o ďalšom postupe predsedajúci po konzultácii s hlavným kontrolórom.
4. Rokovací poriadok OZ, jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
5. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší rokovací poriadok OZ obce Doľany zo dňa 7.2.2019.

V Doľanoch dňa: 13.12.2024

Mgr. Katarína Guldanová  
starostka obce Doľany