

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V ROSINE

ČASŤ PRVÁ

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Rosine (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „VZN“) a uznesení obecného zastupiteľstva (ďalej len „uznesenia“), ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh týkajúcich samosprávy¹⁾.

Článok 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou²⁾.

ČASŤ DRUHÁ

ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Článok 3

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce oznámením a zverejnením návrhu programu a termínu zasadnutia obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce a odoslaním pozvánky poslancom obecného zastupiteľstva. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta obce nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec obecného zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) poverený obecným zastupiteľstvom.

2. Starosta obce zvoláva zasadnutia obecného zastupiteľstva.

2.1 Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá

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

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

zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

2.2 Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

2.3 Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2.1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2.1 tretej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

2.4 Na prerokovanie mimoriadnych, resp. dôležitých záležitostí podľa úvahy starostu obce alebo pri slávnostných príležitostiach.

2.5 Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvolané mimo bodu 2.1 prvej vety rokovacieho poriadku budú označené ako „mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva“.

3. Za poslanca povereného obecným zastupiteľstvom sa na účely tohto rokovacieho poriadku považuje poslanec, o ktorého poverení rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Poslanec sa považuje za povereného, pokiaľ obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

4. Starosta obce v pozvánke určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia obecného zastupiteľstva a navrhne jeho program.

5. Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. V prípade mimoriadneho zasadnutia aspoň 24 hodín pred jeho konaním.

Článok 4

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá a zabezpečí jeho prípravu podľa čl. 3 ods. 2.1 tohto rokovacieho poriadku starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období, pričom na zasadnutie pozve novozvoleného starostu obce a všetkých poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva a predsedu miestnej volebnej komisie.

Na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, poslancov Európskeho parlamentu, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obce.

2. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva je verejné. Starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období otvorí a vedie ustanovujúce zastupiteľstvo až do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce.

3. Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva používa predsedajúci insígnie.

4. Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a oboznámi prítomných s návrhom programu. Následne predseda miestnej volebnej komisie informuje o výsledku volieb novozvoleného starostu obce a volieb do obecného zastupiteľstva.

5. Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obcí predsedajúci vyzve novozvoleného starostu obce na zloženie sľubu. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta obce podpisom pod text sľubu³⁾ napísaný na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvolenému starostovi obce insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta obce prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu⁴⁾, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu starostu obce a poslanca.

Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní prvýkrát.

6. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta obce zistí, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa a oznámi to prítomným. Následne predloží návrh ďalšieho programu, návrh na voľbu návrhovej komisie, mandátovej komisie, návrh na poverenie poslanca, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva, návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a voľbu ich predsedov, návrh na určenie platu starostu obce, prípadne zásad odmeňovania poslancov. Poslanci o predložených návrhoch rozhodnú verejným hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

Článok 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.

2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie obecného zastupiteľstva pripravuje starosta obce, hlavný kontrolór obce, zamestnanci obecného úradu, prípadne poslanec.

3. Každý materiál predkladaný obecnému zastupiteľstvu (viď vzor „Príloha č.1“) musí obsahovať:

- obal s názvom materiálu, označením predkladateľa a spracovateľa,
- návrh uznesenia, ktoré sa odporúča obecnému zastupiteľstvu prijať,
- dôvodovú správu,
- vlastný materiál spolu s prílohami,
- stanovisko komisií obecného zastupiteľstva, ak bol v týchto prerokovaný,
- v prípade predkladania návrhu VZN

je predkladateľ povinný predložiť aj vyhodnotenie pripomienkového konania k návrhu VZN v súlade splatnou právnou úpravou⁵⁾.

3) § 13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

4) § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

5) § 6 ods. 7 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

4. Materiály a iné podklady k rokovaniu obecného zastupiteľstva sa predkladajú poslancom obecného zastupiteľstva zásadne v elektronickej podobe na vopred nahlásenú emailovú adresu.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi, medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami obecného zastupiteľstva a ďalšími normami obce.
6. Pozvánka spolu s programom a materiálmi k programu na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doručí poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi obce najneskôr päť dní pred uskutočnením zasadnutia elektronicky na nahlásenú emailovú adresu. V prípade, ak ide o mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva, musia byť pozvánka a materiály doručené poslancom najneskôr 24 hodín pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
7. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Materiály, ktoré je obec povinná zverejňovať podľa platnej právnej úpravy, sú zverejnené i na úradnej tabuli obce.
8. Správa o zasadnutí obecného zastupiteľstva bude vyhlásená v obecnom rozhlase.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa osobitne pozývajú aj poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcovia vybraných štátnych orgánov a inštitúcií a iné osoby, okruh ktorých určí starosta obce.
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
4. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov⁶⁾.

Článok 7

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, ktorý môže poveriť vedením počas jeho neprítomnosti zástupcu starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom⁷⁾ (ďalej len „predsedajúci“).

6) § 12 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

7) napr. § 12 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

2. Po otvorení zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí, pričom zároveň oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov. Poslanci ospravedľujú svoju neúčasť na zasadnutí starostovi obce.

3. Predsedajúci určí zapisovateľa, resp. zapisovateľov, dvoch overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.

4. Ak po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak obecné zastupiteľstvo počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie obecného zastupiteľstva.

Článok 8

Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu.

2. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov⁸⁾.

3. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

4. Predkladateľ zmeny, resp. doplnenie programu zasadnutia obecného zastupiteľstva musí svoj návrh predložiť iba v bode rokovania, ktorý pojednáva o schválení programu rokovania. Na prípadný návrh v inom bode programu sa neprihliada a obecné zastupiteľstvo nebude o takomto návrhu rokovať.

5. Obligatórne náležitosti programu riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva sú:

- otvorenie,
- určenie zapisovateľov a overovateľov zápisnice,
- schválenie programu,
- body programu,
- rôzne, diskusia (v tomto bode sa za diskusiu považuje iba diskusia k tomu, čo nebolo prerokovávané v iných bodoch programu, ale za diskusiu sa nepovažuje diskusia k jednotlivým bodom programu),
- záver.

Článok 9

Priebeh rokovania obecného zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí obecného zastupiteľstva môže starosta obce, poslanec,

8) § 12 ods. 5 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

hlavný kontrolór obce a zamestnanec obecného úradu. Predsedajúci môže umožniť uvedenie materiálu spracovateľovi materiálu, ak spracovateľ nie je zároveň predkladateľom.

2. Po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu k prerokovávanému materiálu.

3. Do diskusie k prerokovávanému materiálu sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.

4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.

5. Ak starosta obce neudelí slovo poslancovi, ktorý požiada o slovo v súvislosti s prerokúvaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

6. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo.

7. Poslanec sa môže prihlásiť o slovo s faktickou poznámkou, ktorou reaguje na predchádzajúce vystúpenie poslanca s diskusným príspevkom. Slovo udeľuje predsedajúci v poradí, v akom sa poslanci prihlásili.

8. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, pokiaľ obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

9. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci.

10. Pred prijatím rozhodnutia vo veci si obecné zastupiteľstvo vypočuje stanovisko komisie obecného zastupiteľstva, ak bol materiál v nej prerokovaný a zároveň môže požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra obce.

11. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór obce, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci mu musí udeliť slovo.

12. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí obecného zastupiteľstva občan, predseda petičného výboru, prípadne inej iniciatívy, o ich vystúpení rozhodne predsedajúci. Predsedajúci môže umožniť vystúpenie občanovi, predsedovi petičného výboru, prípadne inej iniciatívy, resp. iného stanoveného zástupcu hlavne v časti programu diskusia, ale aj pri inom bode programu.

13. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, alebo ak sa nikto do diskusie neprihlásil, predsedajúci diskusiu ukončí.

14. Predsedajúci môže vyhlásiť prestávku (bez prerušenia zasadnutia) kedykoľvek aj z vlastnej iniciatívy aj bez návrhu poslanca.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Počas hlasovania predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané, a to od posledného návrhu. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiaden pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, ak sa na tom uznesie obecné zastupiteľstvo.
5. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky.
6. Tajné hlasovanie riadi a na jeho priebeh dozerá volebná komisia zvolená vopred obecným zastupiteľstvom, pričom jej status platí dovtedy, pokiaľ obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak. Komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie hlasovacie lístky a následne spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
7. Predseda komisie oznámi:
 - a) počet vydaných hlasovacích lístkov,
 - b) počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh,
 - c) počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu,
 - d) počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania,
 - e) počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky,
 - f) počet neplatných hlasov.Predseda následne vyhlási výsledky tajného hlasovania. O výsledku tajného hlasovania sa už ďalej nehlasuje.
8. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov zápisnice, program zasadnutia s doplnkami, diskusiu k jednotlivým prerokovávaným bodom programu a výsledok hlasovania s konkrétnymi menami poslancov kto ako hlasoval.
3. Nariadenia a uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

4. Zo zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje starosta úradu, overovatelia a zapisovateľ.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí obecného zastupiteľstva a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva a výsledky hlasovania v poradí podľa zápisnice.
6. Uznesenia obecného zastupiteľstva a VZN sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce. Zverejňovanie ostatných výstupov zo zasadnutia obecného zastupiteľstva upravuje osobitný predpis⁹⁾.
7. Za plnenie uznesenia obecného zastupiteľstva alebo za jeho časť je zodpovedný ten, komu je úloha adresovaná.

Článok 12

Interpelácie a vysvetlenia

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať starostu obce vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce.
3. Interpelácia a požiadavka na vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie (bod rôzne). O obsahu interpelácie predkladanej v písomnej podobe informuje stručne obecné zastupiteľstvo jej predkladateľ.
4. Interpelovaný požiadaný o vysvetlenie je povinný odpovedať poslancovi bezodkladne, najneskôr však do najbližšieho riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v rovnakej forme, v akej sa interpelujúcemu zasiela pozvánka a materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva.
5. Poslanec je oprávnený zúčastňovať sa na previerkach, kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány obce.
6. Pri účasti na činnosti podľa predchádzajúceho odseku sa na poslanca vzťahuje zákonná povinnosť ochrany osobných údajov podľa osobitného predpisu; pre účasť poslanca na previerkach, kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány obce, je potrebné, aby podpísal poučenie o nakladaní s osobnými údajmi, s ktorými môže prísť do styku. Toto poučenie zabezpečí Obecný úrad Rosina.
7. Kontrolná činnosť poslancov sa uskutočňuje v úzkej vzájomnej súčinnosti s hlavným kontrolórom obce. Za účelom bezproblémového a čo najrýchlejšieho vybavenia požiadavky

9) Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

poslanca na vysvetlenie, interpeláciu alebo kontrolnej činnosti podľa odseku 6 sa odporúča ohlásiť vopred tento zámer priamo starostovi obce, ktorý zabezpečí požadovanú súčinnosť konkrétnych osôb.

ČASŤ TRETIA

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 13

Kontrola plnenia uznesení

1. Za plnenie úloh obsiahnutých v uznesení zodpovedá ten, komu je úloha adresovaná.
2. Hlavný kontrolór vykoná kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva do 90 dní po skončení polročného obdobia a predloží výsledky kontroly o plnení uznesení obecného zastupiteľstva na najbližšie rokovanie obecného zastupiteľstva. Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva bude zaradená do návrhu plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce na príslušný polrok.

Článok 14

Výpisy z uznesení

1. Výpisy z uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá poverený zamestnanec Obecného úradu Rosina.
2. Výpis z uznesenia obsahuje len jedno uznesenie okrem uznesení, ktoré spolu neoddeliteľne súvisia.
3. Výpis z uznesenia sa opatrí pečiatkou obce Rosina.
4. Za vyhotovenie výpisu z uznesenia vyberá Obecný úrad Rosina správny poplatok¹⁰⁾.

Článok 15

Záverečné ustanovenia

1. O otázkach týkajúcich sa prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktoré rokovací poriadok neupravuje, rozhodne obecné zastupiteľstvo.

¹⁰⁾ Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov

2. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Rosine bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Rosine dňa 12.12.2018 Uznesením č. 70/2018.

3. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Rosine nadobúda účinnosť dňom schválenia a tým dňom sa ruší predchádzajúci Rokovací poriadok zo dňa 26.01.2015 schválený Uznesením č. 3/2015.




Ing. Jozef Machyna
starosta