

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Obecné zastupiteľstvo v Hradišti pod Vrátnom na základe § 12 ods.7 zákona č. 369/1990 Z.z. v znení neskorších doplnkov vydáva tento

rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Hradišti pod Vrátnom

PRVÁ ČASŤ

Úvod

§ 1

Základné ustanovenie

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva (ďalej len OZ) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania OZ, jeho uznášanía a prijímania uznesení všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy
2. OZ vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení a v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré nie sú upravené týmto rokovacím poriadkom, ako aj o ďalších zásadách rokovania rozhoduje OZ v zmysle zákona SNR č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení a v znení neskorších predpisov a podľa rozhodnutí na zasadaniach OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy OZ

1. Úlohou prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva je konštituovať orgány samosprávy obce, zvoliť zástupcu starostu, zriadiť podľa potreby ďalšie orgány obecného zastupiteľstva (komisie).
2. OZ rozhoduje o základných otázkach života obce, ktoré sú mu vyhradené pôsobnosťou a právomocami podľa zákona SNR č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení a v znení neskorších doplnkov, podľa Štatútu obce Hradište pod Vrátnom a Organizačného poriadku OÚ/ďalej Obecného úradu/ v Hradišti pod Vrátnom.
OZ prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce Hradište pod Vrátnom.
3. OZ si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom prípadne inými vnútro organizačnými normami obce Hradište pod Vrátnom.

DRUHÁ ČASŤ

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

§ 3

Príprava prvého zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prípravu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva zabezpečí starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“), ktorého funkčné obdobie sa skončí zložením sľubu novozvoleného starostu.
2. Doterajší starosta venuje osobitnú pozornosť príprave návrhu programu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva, pričom úzko spolupracuje s novozvoleným starostom.
3. V rámci prípravy prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva sa najmä:
 - a) pripraví návrh programu rokovania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - b) pripraví podklady na konštituovanie orgánov samosprávy obce, návrhy na zriadenie komisií (ktoré zriaďuje podľa potreby) a návrh na uznesenie z prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - c) zabezpečí informovanosť občanov o čase a mieste konania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva a o návrhu programu rokovania jeho zverejnením na úradnej tabuli aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva,
 - d) utvorí priestorové podmienky a zvolí čas konania prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva tak, aby sa na zasadnutí mohol zúčastniť čo najväčší počet obyvateľov obce.
4. Doterajší starosta požiada predsedu miestnej volebnej komisie, aby na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva informoval prítomných o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby novozvoleného starostu v obci.
5. Návrh programu prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva:
 - Otvorenie zasadnutia (doterajší starosta)
 - Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
 - Výsledky volieb do orgánov samosprávy obce (predseda miestnej volebnej komisie)
 - Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce a odovzdanie insígnií
 - Zloženie sľubu poslancov obecného zastupiteľstva
 - Vystúpenie novozvoleného starostu
 - Voľba mandátovej, volebnej a návrhovej komisie
 - Voľba zástupcu starostu
 - Návrh na zriadenie komisií a voľba ich predsedov, prípadne ďalších členov komisií
 - Schválenie platu starostu obce
 - Diskusia
 - Schválenie uznesenia
 - Záver.

§ 4***Zvolanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva***

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá doterajší starosta tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí.
2. Na prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva doterajší starosta pozve:
 - a) novozvoleného starostu a všetkých poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva,
 - b) predsedu miestnej volebnej komisie.
3. Doterajší starosta na prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, politických strán a hnutí, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote obce.

§ 5***Rokovanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva***

1. Rokovanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva (ďalej len „rokovanie“) je verejné.
2. Rokovanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta (ďalej len „predsedajúci“).
3. Počas rokovania používa predsedajúci insígnie. Po otvorení rokovania predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu a oznámi či je zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Spôsobilé je vtedy, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva.
4. Po otvorení rokovania predsedajúci
 - a) určí zapisovateľa,
 - b) určí dvoch overovateľov zápisnice.
5. O výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb novozvoleného starostu obce informuje prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva predseda miestnej volebnej komisie.
6. Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obcí predsedajúci vyzve niektorého poslanca, spravidla vekovo najstaršieho, na prečítanie znenia sľubu.
7. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste
8. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Tým sa starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne starosta prečíta znenie sľubu poslanca.
9. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.

10. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu.

11. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor. Po skončení príhovoru predloží návrh na voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie, návrh na voľbu svojho zástupcu, návrh na zriadenie komisií a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov komisií.

12. Voľby zástupcu starostu, predsedov a členov komisií sa uskutočnia verejným prípadne tajným hlasovaním, čo odhlasujú poslanci OZ. Zvolený je ten, kto získa nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov OZ.

13. Plat starostu obce, odmeny poslancom OZ, prípadne predsedom komisií sa zahrnú do návrhu uznesenia.

14. Poslanci OZ sa ku všetkým bodom programu môžu vyjadriť v diskusii. Keď o slovo požiada poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

§ 6

Príprava a prijímanie uznesenia z prvého zasadnutia OZ

1. Návrh na uznesenie z prvého zasadnutia OZ vychádza z programu a z návrhov, ktoré boli prednesené v diskusii.

2. Návrh na uznesenie prvého zasadnutia OZ pripravuje doterajší starosta v úzkej spolupráci s novozvoleným starostom.

3. Návrh na uznesenie musí obsahovo zodpovedať výsledkom rokovania.

4. Návrh na uznesenie posudzuje a predkladá návrhová komisia zložená z poslancov obecného zastupiteľstva.

5. Pokiaľ povaha uznesenia OZ alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí toto poradie starosta.

6. Uznesenie je prijaté, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ.

7. Uznesenie podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia OZ.

TRETIA ČASŤ

Riadne a mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva

§ 7

Príprava zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. sa vykoná v spolupráci s poslancami , ďalšími orgánmi zriadenými OZ a so záujmovými združeniami občanov obce Hradište pod Vrátnom. Komisie OZ ako poradné , iniciatívne a kontrolne orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje a zabezpečí starosta. Prípravu riadneho zasadnutia OZ začína starosta najmenej 5 dní pred určeným termínom zasadania OZ. Mimoriadne zasadanie OZ pripravuje tak ,aby všetky potrebné dokumenty boli spracované aspoň 24 hodín pred jeho konaním.
3. Osobitnú pozornosť venuje príprave návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva.
4. V rámci prípravy zasadnutia obecného zastupiteľstva sa najmä:
 - pripraví návrh programu rokovania zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - pripraví podklady na návrh na uznesenie zo zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - zabezpečí informovanosť občanov o čase a mieste konania zasadnutia obecného zastupiteľstva a o návrhu programu rokovania jeho zverejnením na úradnej tabuli aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva . V prípade mimoriadneho zasadania OZ aspoň 24 hodín pred jeho konaním.
 - pripraví priestorové podmienky a zvolí čas konania zasadnutia obecného zastupiteľstva tak, aby sa na zasadnutí mohol zúčastniť čo najväčší počet obyvateľov obce.
5. Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie OZ prípadne nariadenie obce. Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu uznesenia a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou ,zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

§ 8

Zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sa uskutočňujú ako riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne zasadnutie OZ sa uskutočňuje podľa potreby ,najmenej raz za dva mesiace a zvoláva ho starosta.
3. Mimoriadne zasadnutie OZ zvoláva:
 - starosta do 10 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak o to požiadala aspoň tretina poslancov OZ. Pokiaľ žiadosť obsahuje termín tak zasadnutie OZ zvolá na uvedený termín

- starosta ,za účelom prerokovania závažných úloh, pri slávnostných príležitostiach,

4. Mimoriadne zasadnutie možno uskutočniť aj vtedy ak ho nezvolá starosta. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Poverenie musí byť písomné, podpísane tromi pätinami všetkých poslancov.

§ 9

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania OZ má nasledovné body:
 - otvorenie zasadnutia
 - určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
 - kontrola plnenia uznesení
 - odpovede na dotazy poslancov z predchádzajúceho rokovania OZ
 - prejednávanie problémov a úloh ktoré boli predložené k riešeniu starostom, komisiami ,poslancami alebo občanmi obce
 - diskusia
 - návrh a schválenie uznesenia
 - záver.

2. Návrhy na prejednávanie musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhované body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí OZ alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s navrhnutým novým bodom programu musia byť predložené aj písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade zaradenia uvedeného bodu rokovať.

§ 10

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Rokovania OZ sú zásadne vždy verejné. OZ vyhlási rokovanie za neverejné ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
2. Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.
4. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpätinovú väčšinu (pri

schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

5. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, prečíta program rokovania, vyzve poslancov na jeho doplnenie a schválenie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

6. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

7. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla starosta, alebo príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.

9. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili. Po nich môže udeliť slovo ostatným účastníkom rokovania.

Ak na rokovaní požiadá o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udeľí.

10. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. OZ sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 2 minúty.

11. 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.

12. Každý poslanec OZ má právo reagovať po vystúpení diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 1 minúty. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. počet faktických poznámok je neobmedzený.

13. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

14. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavretie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie zástupca starostu alebo poslanec poverený starostom.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Uznesenia obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzné nariadenia obce

§ 11

Príprava uznesení OZ 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 pred rokovaním.
- 2.Konečný návrh na uznesenie predkladá OZ návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
- 3.Uznesenie OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
- 4.Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla komisiám , poslancom OZ a hlavnému kontrolórovi.
- 5.Pri príprave VZN / Všeobecne záväzného nariadenia obce ďalej len VZN/ obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení a použijú sa primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 12

Postup prijímania uznesení OZ

- 1.Návrh uznesenia predkladá návrhová komisia.
- 2.Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
- 3.V prípade ,že predložený návrh uznesenia je vo viacerých variantoch , hlasuje OZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou.
Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
- 4.Ked' OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiaden navrhovaný variant, starosta , resp. predsedajúci navrhne ďalší postup ktorý predloží OZ na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne , spravidla zdvihnutím ruky. OZ môže rozhodnúť ,že o určitých záležitostiach bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- 6.Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
7. Uznesenie OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia.
8. Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v obci Hradišti pod Vrátnom obvyklým – na úradnej tabuli.

§ 13

Postup prijímania všeobecne záväzného nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec VZN.
2. Na prijímanie nariadenia sa vzťahuje § 6 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení , v znení neskorších predpisov.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu predkladať poslanci pozmeňovacie návrhy. Tieto musia byť formulované vecne , jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne , spravidla zdvihnutím ruky. Najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
5. VZN obce je schválené , ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov.
6. VZN obce podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia.
7. VZN sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením VZN na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní, účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia ,ak nieje ustanovený neskorší termín.

§ 14

Kontrola plnenia uznesení

1. Starosta rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ
2. O stave plnenia jednotlivých uznesení OZ informuje na každom zasadaní OZ.

PIATA ČASŤ**Dopyty poslancov**

§ 15

1. Poslanci majú právo na zasadaní OZ klásť otázky starostovi a hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
2. V prípade ,že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená ,alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť do 30 dní po rokovaní OZ.

ŠIESTA ČASŤ

§ 16

Organizačno technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. O rokovaní OZ sa spíše zápisnica na základe písomného alebo zvukového záznamu. Zápisnica obsahuje tieto údaje:

- údaje o prítomných na rokovaní
- meno a funkciu riadiaceho rokovania,
- mená overovateľov zápisnice
- schválený program

- pri verejnom hlasovaní aj údaje o hlasovaní jednotlivých poslancov
- zápis o priebehu rokovania a údaje o prerokovaných problémoch ,navrhnutých a prijatých uzneseniach
- zápisnicu podpíšu overovatelia, uvedie sa údaj kto zápisnicu napísal
- v závere podpíšu zápisnicu starosta a zástupca starostu.
- ako príloha zápisnice sú pozvánka s programom rokovania, prezenčná listina ,uznesenia a ďalšie potrebné doklady.

Zápisnica sa vyhotovuje do 3 dní od konania OZ. Určení funkcionári ju podpíšu do 10 dní.

2. Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú. Prístup k uvedeným materiálom majú občania v zmysle zákona 211/2000 Z.z o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov

3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie všetkých stanovených materiálov z týchto jednaní.

4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OZ obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

SIEDMA ČASŤ

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 17

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov.

2. Poslanci OZ sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

3. Zrušujú sa všetky doteraz vydané pravidla pre rokovanie OZ v Hradišti pod Vrátnom .

4. Tento rokovací poriadok bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Hradišti pod Vrátnom číslo: 5/2007 dňa 15.1.2007

5. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 15.1.2007.

V Hradišti pod Vrátnom , dňa 15.1. 2007

Ing. Ivan Hatiar
starosta obce
Hradište pod Vrátnom