



Obecné zastupiteľstvo obce Radoľa, na základe ustanovenia § 11 ods. 4. písm. k) v nadväznosti na ust. § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov prijíma tento

"návrh"
ROKOVACÍ PORIADOK
OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA
OBCE Radoľa

I.
ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1 Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva, ďalej "Rokovací poriadok" upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh obecnej samosprávy.

1.2 Obecné zastupiteľstvo vychádza pri úprave svojich zasadnutí z ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a z ostatných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť miestnej samosprávy.

1.3 Vo veciach neupravených v tomto rokovacom poriadku postupuje obecné zastupiteľstvo podľa ustanovení zákona č. 369/1990 Zb., alebo podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva tak, že o nich dáva hlasovať.

II.
ZÁKLADNÉ ÚLOHY OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

2.1 Obecné zastupiteľstvo plní funkcie vyplývajúce z pôsobnosti a právomoci obce v zmysle zákona č. 369/1990 Zb., v zmysle Štatútu obce Radoľa a Organizačného poriadku Obecného úradu v Radoľi, Radoľa 4, 023 36 Radoľa.

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré sú predmetom úpravy osobitných zákonov, ak si to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Radoľa.

2.2 Obecné zastupiteľstvo však pri postupe podľa odseku 1 veta tretia nesmie zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce stanovenej v ust. § 13 zákona č. 369/1990 Zb..

III.
ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

3.1 Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta obce najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.

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

3.3 Prvé zasadnutie otvorí a až do zloženia sľubu nového starostu vedie doterajší starosta obce.

3.4 Po schválení programu prvého zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledkoch volieb poslancov. Následne zložia novozvolený starosta a novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva sľub v súlade s ust. § 13 ods. 2 a § 26 zákona č. 369/1990 Zb. a po jeho zložení

odovzdá predsedajúci vedenie zasadania novozvolenému starostovi.

3.5 Novozvolený starosta predkladá sám alebo na základe návrhu poslancov, návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov. Zároveň dôjde k zvoleniu poslanca oprávneného zvolávať zasadnutia obecného zastupiteľstva v prípadoch stanovených zákonom o obecných zriadeniach.

3.6 Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ust. § 3 ods. 1, tohto rokovacieho poriadku, 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.

3.7 Ustanovenia tohto rokovacieho poriadku sa primerane použijú aj pre prvé zasadnutie.

IV. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

4.1 Starosta oznámi obecnému zastupiteľstvu meno a priezvisko poslanca, ktorého poveril zastupovaním starostu (zástupcu starostu) s vymedzením jeho rozsahu poverenia do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostu.

4.2 Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce, resp. zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci“) v prípadoch stanovených týmto rokovacím poriadkom a zákonom č. 369/1990 Zb..

4.3 Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

4.4 Starosta obce zvolá zasadnutie, ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa prvej a druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho vykonanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

V. PRÍPRAVA ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

5.1 Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecný úrad v súčinnosti so starostom obce, poslancami, ostatnými orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

5.2 Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnili prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva, alebo všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „nariadenie“).

5.3 Ak má byť predmetom rokovania obecného zastupiteľstva prejednanie a schválenie nariadenia, spracovateľ predloží obecnému zastupiteľstvu návrh jeho úplného znenia, vrátane dopadov na činnosť v obci a odôvodneného stanovenia účinnosti nariadenia.

5.4 Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, vrátane skutočností, že návrh uznesenia obecného zastupiteľstva alebo nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5.5 Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, sa zverejní vyvesením na úradnej tabuli v obci, a to v lehote najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia.

5.6 Návrh nariadenia sa zverejní v rovnakej lehote aj na webovom sídle obce alebo iným spôsobom v obci obvyklým.

5.7 Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkami možno v stanovenej 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.

5.8 Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia po porade s príslušnou komisiou obecného zastupiteľstva, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienok, údaje o ich predkladateľovi, a rozhodnutie predkladateľa o pripomienkach spolu s dôvodmi rozhodnutia.

5.9 Vyhodnotenie pripomienok predloží predkladateľ návrhu nariadenia poslancom v písomnej forme, najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

5.10 Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s ich kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

5.11 Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

VI.

PROGRAM ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

6.1 Starosta oznámi a zverejní program zasadnutia najmenej 3 dni pred dátumom zasadnutia obecného zastupiteľstva.

6.2 Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. 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.

6.3 Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať. V prípade, ak zasadnutie zastupiteľstva trvá dlhšie ako 1 hodinu, predsedajúci je oprávnený rokovanie prerušiť na hygienickú prestávku maximálne v trvaní 15 minút na každú ukončenú hodinu zasadnutia.

6.4 Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

VII. PRIEBEH ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

7.1 Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, členov komisií obecného zastupiteľstva môžu byť na zasadnutie obecného zastupiteľstva prizvané ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osôb osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce.

7.2 Ak sú predmetom rokovania veci a informácie chránené podľa osobitných zákonov, môže obecné zastupiteľstvo vyhlásiť, na návrh starostu, zasadnutie, alebo jeho časť, za neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie. Za veci chránené podľa osobitných predpisov sa považuje:

- obchodné tajomstvo,
- bankové tajomstvo,
- daňové tajomstvo,
- ochrana osobných údajov.

7.3 Neverejné zasadnutie nemožno vyhlásiť, ak je predmetom rokovania:

- 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,
- 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.

7.4 Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.

7.5 Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Účasť resp. neúčasť poslanca na zasadnutí sa eviduje v prezenčnej listine, ktorá je súčasťou zápisnice.

7.6 V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom pre začatie rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie, na ktorom sa prerokuje ten istý návrh programu, resp. zostávajúca časť programu.

7.7 V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, a určí zapisovateľa a overovateľa zápisnice.

7.8 Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v zmysle schváleného programu.

7.9 Pokiaľ je k prerokúvanému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, obecné zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom vždy pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený.

7.10 Správy, návrhy a ostatné podnety, ktoré sú zaradené do programu rokovania, predkladá starosta, alebo iný poverený pracovník, prípadne predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo iný príslušný zodpovedný zamestnanec, hlavný kontrolór, a pod.

7.11 Do diskusie sa prihlasujú poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a následne ostatným účastníkmi zasadnutia.

7.12 Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak starosta neudeľí 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. Ak vystúpenie poslanca sa netýka prerokúvaného bodu programu, predsedajúci je

oprávnený poslancovi odňať slovo.

7.13 Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu vždy umožní vystúpiť. Predsedajúci môže udeliť slovo aj ktorémukol'vek obyvateľovi obce ale aj inej fyzickej osobe, ktorá je oprávnená podieľať sa na samospráve v danej obci podľa zákona o obecnom zriadení a to v rámci diskusie. O zamietnutí prednesenia príspevku obyvateľom obce alebo inou fyzickou osobou do diskusie rozhodujú poslanci hlasovaním.

7.14 Účastníci zasadnutia sa môžu hlásiť do diskusie už pred jej začatím, alebo v jej priebehu až do doby, kým predsedajúci nerozhodne o ukončení diskusie. Dĺžka vystúpenia každého diskutujúceho môže byť maximálne 15 minút.

7.15 Účastníci zasadnutia nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak sa vystupujúci vo svojom príspevku odkloní od predmetu diskusie, môže mu predsedajúci odňať slovo.

7.16 Každý poslanec má právo prerušiť vystupujúceho faktickou poznámkou, po prihlásení sa zdvihnutím ruky a potom, ako mu predsedajúci umožní ju predniesť. Faktická poznámka musí vždy zodpovedať predmetu diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

7.17 Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.

7.18 Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) je predsedajúci oprávnený používať insígnie.

VIII. VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBCENÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

8.1 Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.

8.2 Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva pripravuje návrhová komisia súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich prípravu zodpovedá prekladateľ materiálu. Návrhy uznesení musia byť predložené poslancom súčasne so súvisiacimi materiálmi pred rokovaním zastupiteľstva.

IX. UZNESENIA

Postup pri prijímaní uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

9.1 O návrhu uznesenia sa hlasuje verejne. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o uznesení sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

9.2 Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

9.3 Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí predsedajúci poradie hlasovania.

9.4 V prípade, ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia, hlasuje obecné zastupiteľstvo v prvom rade o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej z predložených alternatív sa ostatné považujú za neprijaté.

9.5 Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

9.6 Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

9.7 Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým.

X.

VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE

10.1 Obec vydáva všeobecne záväzné nariadenia na plnenie úloh samosprávy obce v zmysle § 4 ods. 3 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, alebo na plnenie úloh štátnej správy, ak to ustanoví zákon.

10.2 Nariadenie obce vo veciach územnej samosprávy nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR, a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

10.3 Na prijímanie nariadení sa vzťahuje ustanovenia § 6 zákona č. 369/1990 Zb. a primerane ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

10.4 K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne a zrozumiteľne.

10.5 O návrhu nariadenia sa hlasuje verejne, zdvihnutím ruky. Najprv sa hlasuje o jednotlivých pozmeňovacích návrhoch a následne o znení nariadenia.

10.6 Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasovala trojpätinová väčšina prítomných poslancov.

10.7 Pri príprave návrhov nariadení obce postupujú orgány obce primerane podľa ustanovení tohto rokovacieho poriadku vzťahujúcich sa k príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, alebo starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

10.8 Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia po jeho schválení na webovom sídle obce a na úradnej tabuli v obci po dobu najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda nariadenie pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.

10.9 Vyvesenie nariadenia na webovom sídle obce a úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj spôsobom v obci obvyklým.

10.10 Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade.

XI.

KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A NARIADENÍ OBCE

11.1 Kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva vykonávajú orgány obce a hlavný kontrolór obce.

11.2 Obecný úrad vytvára podmienky pre plnenie úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

XII.

OTÁZKY POSLANCOV

12.1 Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, zástupcovi starostu a hlavnému kontrolórovi týkajúcich sa výkonu ich funkcií.

12.2 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 písomná odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

XIII. ORGANIZAČNÉ – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBCENÉHO ZASTUPITEĽSTVA

13.1 O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania, obsah prijatých uznesení a menovité hlasovanie prítomných poslancov. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovatelia.

13.2 Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.

13.3 Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie materiálov zo zasadnutí.

13.4 Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie.

XIV. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

14.1 Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

14.2 V prípadoch, kedy obecné zastupiteľstvo vykonáva úlohy podľa osobitných predpisov, postupuje prioritne podľa osobitných predpisov.

14.3 Všetky subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

14.4 Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Radol'a dňa

14.5 Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2024.

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Radoli zo dňa 29.09.2010.

Ing. Anton Tkáčik, starosta
starosta obce

Vyvesené na úradnej tabuli dňa 23.10.2023

Zvesený z úradnej tabule dňa