

ROKOVACÍ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V DOMAŇOVCIACH

Obecné zastupiteľstvo v Domaňovciach na základe § 12 ods.12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a čl. 7 ods. 5 písm. a/, b/ ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov, v y d á v a tento

r o k o v a c í p o r i a d o k Obecného zastupiteľstva v Domaňovciach :

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a podľa ďalších právnych predpisov.

Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo obyvateľov obce.

2. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje najmä :

- určení počtu poslancov,
- prijatí zásad hospodárenia s majetkom obce,
- o zavedení a zrušení miestnej dane a uložení miestneho poplatku,
- o vyhlásení miestneho referenda,
- schválení štatútu obce, zásad odmeňovania poslancov, rozsahu výkonu funkcie starostu, hlavného kontrolóra obce, plate starostu,

3. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Domaňovce.

Č a s ť I.

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vyhlásenia výsledkov volieb do orgánov samosprávy obcí. Na zasadnutie pozve doterajších a novozvolených poslancov obecného zastupiteľstva a novozvoleného starostu obce.

2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta resp. zástupca starostu.

3. Po schválení programu informuje predseda resp. poverený člen miestnej volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov obecného zastupiteľstva a starostu obce.

Potom zloží starosta obce sľub do rúk predsedajúceho, podpíše znenie sľubu a po prevzatí vedenia zasadnutia zložia do jeho rúk sľub poslanci obecného zastupiteľstva v súlade s § 26 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

4. Starosta obce predloží:

- návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a návrh predsedov komisií.

Poslanci môžu podávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

Voľby do orgánov prebiehajú podľa rozhodnutia poslancov verejným alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

5. Pre prvé zasadnutie komisií sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

6. Starosta obce do 60 dní odo dňa zloženia sľubu, poverí zastupovaním zástupcu starostu obce, ktorým môže byť len poslanec obecného zastupiteľstva. Starosta môže zástupcu kedykoľvek odvolať a poveriť zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní odo dňa odvolania zástupcu starostu obce.

7. Rozsah zastupovania starostu zástupcom starostu určí písomne starosta v písomnom poverení.

8. Ak starosta v uvedenej lehote nepoverí zastupovaní zástupcu starostu, tohto zvolí obecné zastupiteľstvo.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta, podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:

- miesto, čas a program rokovania,
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, príp. vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

- názov materiálu
- návrh na uznesenie
- dôvodovú správu.

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci obvyklým spôsobom a to v lehote 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva, na ktorom má byť prerokovaný návrh nariadenia. Návrh sa zverejní v rovnakej lehote na internetovej stránke obce.

6. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia buď v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

7. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými v Štatúte obce Domaňovce a obecným zastupiteľstvom.

8. Materiály resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich na zaujatie stanoviska. Materiály na prerokovanie v obecnom zastupiteľstve obecný úrad doručí poslancom obecného zastupiteľstva najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a obecnej stránke aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak nie je zástupca prítomný, zasadnutie vedie iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Nasledujúcim bodom rokovania obecného zastupiteľstva, po určení overovateľov zápisnice, zapisovateľa a schválení návrhovej komisie, je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení a návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.
Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, príp. 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.
6. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
7. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za 3 mesiace.
3. Ak o to požiada aspoň 1/3 poslancov zasadnutie sa uskutoční najneskôr do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti na jeho konanie a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za verejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov (napríklad § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 91 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 23 zákona Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v systave územných finančných orgánov, zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov), to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného

zastupiteľstva :

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.

(§ 12 zákona 369/1990 Zb.)

Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia VÚC, okresných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb zriadených obcou alebo pôsobiacich v obci. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta.

2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr 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 pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

5. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej /v prípade volieb členov orgánov obce/ komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Zapisovateľ na návrh obecného zastupiteľstva musí byť nestranná osoba /nie zamestnanci obce/.

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

7. Pokiaľ je k prerokovanej 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. Odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, vyžiada starosta obce.

8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený poslanec, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva /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 a po nich ostatným účastníkom rokovania. O možnosti vystúpenia obyvateľov obce rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udeľí.

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

11. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného diskutujúceho 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.

12. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, alebo sa domnieva, že odporuje zákonu tým že ho v lehote do 10 dní odo dňa schválenia nepodpísal, môže toto svoje uznesenie potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do dvoch mesiacov od jeho schválenia. Ak v uvedenej lehote nebolo potvrdené, stráca platnosť.

13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. 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 hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

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

15. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch /napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec, starosta môže používať insígnie.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie zástupca starostu alebo poverený poslanec.

Č a s ť II.

Všeobecne záväzné nariadenia obce

a uznesenia obecného zastupiteľstva

§ 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 pred rokovaním.

2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.

4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.

2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta resp. predsedajúci.

3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

5. Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že v určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

6. Pre prijatie všeobecne záväzného nariadenia sa vyžaduje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta do 10 dní odo dňa schválenia uznesenia.

8. Zápisnica vrátane uznesení obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli a na internetovej stránke obce Domaňovce bezodkladne po ich podpísaní.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia /najmä § 4 ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov/. Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a organizačného poriadku obce.

2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

3. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že návrh VZN sa zverejní na úradnej tabuli najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

4. Dňom vyvesenia návrhu VZN začína plynúť 10 dňová lehota na uplatnenie pripomienok fyzických a právnických osôb. Vyhodnotenie pripomienok vykoná predkladateľ VZN s komisiou, ktorú určí obecné zastupiteľstvo. Vyhodnotenie pripomienok sa predloží poslancom v písomnej forme najneskôr 3 dni pred konaním obecného zastupiteľstva.

5. Všeobecne záväzné nariadenie sa musí vyhlásiť vyvesením na úradnej tabuli najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak nie je určený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnnej pohromy alebo ohrozenia možno určiť skorší začiatok účinnosti.

6. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

7. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

8. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje 3/5 väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

9. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Starosta obce rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.

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

Č a s ť III.

Dopyty poslancov – interpelácia

§ 12

1. Poslanec je oprávnený

- interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce,
- požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

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 odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

Č a s ť IV.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§ 13

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe zvukového alebo písomného záznamu, ktorý obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určený overovateľia do 10 dní odo dňa schválenia uznesenia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do troch dní od konania obecného zastupiteľstva.

2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalšie osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom. Tým nie sú dotknuté práva vyplývajúce zo zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenia.

Č a s ť V.

Spoločné a záverečné ustanovenia

§ 14

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.

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

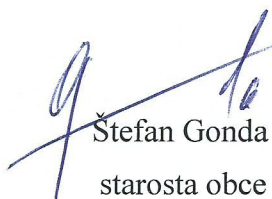
3. Tento rokovací poriadok sa primerane vzťahuje aj na rokovanie komisií obce.

4. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Domaňovciach dňa 8.4.2013 uznesením č. B/149/17/2013.

5. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. mája 2013

Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Domaňovce.

V Domaňovciach, dňa 13.02.2013


Štefan Gonda
starosta obce



Vyvesené na úradnej tabuli : 16.apríla 2013