

OBEC LIKAVKA



Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva OBCE LIKAVKA

Schválený: 27.2.2019
Účinný : 27.2.2019

P r v á č a s ť

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok v súlade s ustanovením § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Likavke (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

OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

T r e t i a č a s ť

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

Článok 3 Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvoleným poslancom a novozvolenému starostovi obce najneskôr 7 dní pred jeho konaním.
3. Do zloženia sľubu novozvoleným starostom riadi ustanovujúce zasadnutie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
4. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna. Po odznení štátnej hymny starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období otvorí ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva a určí zapisovateľa zápisnice a dvoch overovateľov zápisnice. Následne o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy obce informuje predseda miestnej volebnej komisie.
5. Zvolený starosta obce a zvolení poslanci skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.

6. Starosta obce a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojim podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.

7. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia.

8. OZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia schvaľuje návrh programu zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu, ktorý bol zverejnený. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

9. OZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí volí pracovné komisie:

a) mandátovú komisiu, ktorá :

- overuje odovzdanie osvedčení o zvolení za starostu obce a poslancov obecného zastupiteľstva vydané miestnou volebnou komisiou,
- overuje zloženie sľubu novozvoleného starostu obce a zloženie sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva,
- overuje čestné vyhlásenia o nezlučiteľnosti funkcie starostu obce a funkcií poslancov obecného zastupiteľstva v zmysle platných zákonov,

b) návrhovú komisiu, ktorá pripravuje návrhy uznesení z ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva,

c) volebnú komisiu, ktorá overuje platnosť volieb jednotlivých orgánov zvolených na ustanovujúcom zasadnutí zastupiteľstva.

10. OZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi stále komisie obecného zastupiteľstva.

11. Predsedov komisií OZ a členov zvolí OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

12. 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 obecnom zastupiteľstve 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.

13. OZ v zmysle vnútorného predpisu o vybavovaní sťažností zriadi komisiu na prešetrovanie sťažností, ktoré smerujú na poslanca obecného zastupiteľstva, starostu obce, zástupcu starostu obce, hlavného kontrolóra obce a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je obec zriaďovateľom.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

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

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

3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva 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. Zasadnutie OZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiadá o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta v tomto prípade nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
6. Ak žiada o zvolanie zasadnutia aspoň tretina poslancov, žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí v písomnej forme starostovi, alebo do podateľne obecného úradu. Žiadosť musí obsahovať návrh programu zasadnutia, aby ho bolo možné v zákonom stanovenej lehote zverejniť a pracovné materiály o ktorých má obecné zastupiteľstvo rokovať
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 a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím OZ.

Článok 5

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ pripravujú starosta, prednosta obecného úradu, jednotlivé útvary obecného úradu, hlavný kontrolór a obecné organizácie (ďalej len „spracovateľ“).
3. Každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, dôvodovú správu, stanovisko príslušných komisií obecného zastupiteľstva, ak bol v týchto prerokovaný a návrh uznesenia. Starosta môže stanoviť, ku ktorým materiálom nepovažuje za potrebné predložiť stanovisko komisie a dôvodovú správu. Vzor titulnej strany písomných materiálov tvorí prílohu tohto rokovacieho poriadku.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami OZ a ďalšími normami obce.
5. Pozvánka a materiály na zasadnutie OZ sa doručia poslancom najneskôr 7 dní pred uskutočnením zasadnutia poštou, povereným zamestnancom obce, resp. elektronickou poštou. Vo výnimočných prípadoch je možné doplniť materiál 3 dni pred zasadnutím. V prípade, ak ide o neplánované zasadnutie OZ nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku. Nedodržanie lehoty na predkladanie materiálov sa musí OZ zdôvodniť.

6. V písomnej forme sa v súlade s platnou právnou úpravou (§ 6 ods. 7 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.

2. Na zasadnutie OZ sa osobitne pozývajú aj poslanci NR SR, predseda samosprávneho kraja, zástupcovia vybraných štátnych orgánov a riaditelia obecných organizácií, atď.

3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.

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 7

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ vedie starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie OZ zástupca starostu alebo iný poslanec poverený vedením OZ (ďalej len „predsedajúci“). Rokovania sa vedú tak, aby mali pracovný charakter, vecný a účelovo zameraný priebeh, bez zbytočných formalít, v súlade so schváleným programom.

2. Po začatí zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na zasadnutí starostovi vopred pred zasadnutím zastupiteľstva. Predsedajúci určí pracovné komisie, zapisovateľa a overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.

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

4. Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

5. Uznesenie, ktorého výkon pozastavil starosta (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu) môže potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva do troch mesiacov od jeho schválenia.

6. Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, obecné zastupiteľstvo 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. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebovom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví obec uznesením.

7. Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva je potrebná v každej obci, ktorá je účastníkom zmluvy o spolupráci v zmysle § 20a zákona o obecnom zriadení a v prípade uzatvárania zmluvy o združení obcí.

8. Ak do 30 minút po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak OZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie OZ.

Článok 8

Program zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu zasadnutia OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím OZ.

2. OZ schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu, ktorý bol zverejnený. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

Článok 9

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta, poslanec, hlavný kontrolór, prednosta obecného úradu, predstavitelia obecných organizácií.

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 sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.

6. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.
7. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu udelí slovo.
8. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz.
9. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 1 minútu.
10. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
11. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej vyzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
12. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže OZ požiadať o odborné stanovisko prednostu obecného úradu, hlavného kontrolóra, alebo komisie obecného zastupiteľstva.
13. Ak požiadajú o slovo hlavný kontrolór alebo prednosta obecného úradu, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia OZ s hlasom poradným, predsedajúci im musí udeliť slovo.
14. V prípade, že požiadajú o možnosť vystúpiť na zasadnutí OZ, štatutárny orgán právnickej osoby založenej alebo zriadenej obcou prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ obce, rozhodne o tom OZ hlasovaním. Obyvateľ obce má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor, ako to písomne požiadajú najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ. Ak chce vystúpiť priamo k prerokovávanému bodu, predsedajúci mu udelí slovo, ak sa na tom rozhodne nadpolovičná väčšina prítomných poslancov hlasovaním. V prípade, že obyvateľ obce chce vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, predsedajúci mu udelí slovo po odsúhlasení nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov v bode s názvom „Rôzne“. Časový rozsah vystúpenia nesmie presahovať 5 minút.
15. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie má právo predložiť každý poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. OZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.

3. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci. Pri rozsiahlejšej formulácii sa vyžaduje, aby návrhy zmien uznesenia boli odovzdané návrhovej komisii aj písomne. Písomne odovzdané návrhy musia byť najprv v diskusii ústne prednesené. Ak boli k návrhu podané 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. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie OZ na čas potrebný na poradu poslancov v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
5. Návrh na uznesenie po dohode poslancov predloží poslanec, ktorého poveria.
6. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
7. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
8. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená OZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
9. Predseda 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 a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.
10. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia. Uznesenia sa formulujú stručne s menovitým nositeľom úloh z nich vyplývajúcich a s termínom ich splnenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. Všeobecné záväzné nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 15 pracovných dní a podpisuje ju starosta, prednosta obecného úradu, overovateľa a zapisovateľ. V prípade, že overovateľ odmietne podpísať zápisnicu z rokovania OZ, musí krátkou správou zdôvodniť jej nepodpísanie.

Odmietnutie podpísania zápisnice z rokovania OZ zo strany overovateľa nemá za následok jej neplatnosť.

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.

6. Z každého zasadnutia sa vyhotovuje zvukový záznam, ktorý sa uchováva u starostu obce 12 mesiacov od uskutočnenia zasadnutia. Po tejto lehote sa zvukové záznamy odovzdajú do archívu obce.

7. Zápisnice, uznesenia, nariadenia a údaje o dochádzke a hlasovaní poslancov podliehajú povinnosti zverejňovania.

Článok 12

Interpelácie

1. Poslanec má právo interpelovať starostu, jeho zástupcu, prednostu obecného úradu, predsedov komisií a zástupcov subjektov, ktoré zriadila, alebo založila obec vo veci výkonu ich činnosti.

2. Interpelácie sú samostatným bodom na každom rokovaní zastupiteľstva. Na interpeláciu je interpelovaný povinný odpovedať priamo na zasadnutí zastupiteľstva. Ak obsah interpelácie vyžaduje, aby bola interpelovaným prešetrová, alebo aby bolo nutné vykonať niektoré opatrenia, lebo vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď, ktorú predloží interpelovaný na najbližšom nasledujúcom rokovaní obecného zastupiteľstva. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v rovnakej forme, v akej sa interpelujúcemu zasiela pozvánka a materiály na zasadnutie OZ.

3. Interpelácia sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke.

4. Interpelovaný žiadosti o písomnú odpoveď v rozsahu možného zverejnenia veci musí vyhovieť.

Š t v r t á č a s ť

Článok 13

Kontrola plnenia uznesení

1. Zástupca starostu, prednosta obecného úradu v súčinnosti so starostom rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení OZ.

2. O plnení uznesení OZ informuje OZ na každom zasadnutí starosta, zástupca, prednosta obecného úradu s prehľadom o splnených uzneseniach, o priebežne plnených uzneseniach, o uzneseniach s návrhom na predĺženie termínu, o nesplnených uzneseniach a o návrhoch na zrušenie uznesení pre ich neaktuálnosť.

3. Kontrolu plnenia ukladacích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením informácie o plnení uznesení OZ.

Článok 14
Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Likavke bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Likavke dňa 27.2.2019 uznesením č. 30/2019-8.

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Likavke nadobúda účinnosť dňom schválenia.

3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Likavke zo dňa 17.12.2010.

4. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku OZ schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Likavke.

V Likavke dňa: 28.2.2019

Ing. Marián Javorka, v. r.
starosta obce

1 príloha

Príloha

Obec

Na zasadnutie
Obecného zastupiteľstva

v.....

Dňa.....

K bodu rokovania číslo:

Názov materiálu:

Predkladá:

.....
Meno, priezvisko, funkcia, podpis predkladateľa

Návrh na uznesenie:

Obecné zastupiteľstvo

berie na vedomie

uznáša sa

schvaľuje

ukladá

odporúča

konštatuje, a iné

Spracoval:

meno, priezvisko, funkcia, podpis spracovateľa

Materiál obsahuje:

Dôvodovú správu

Príloha

Prizvaný:

meno prizvaného