

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Nevoľnom

Obecné zastupiteľstvo v Nevoľnom na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov **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 Nevoľnom

§ 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, schvaľovania všeobecne záväzných nariadení a prijímania ďalších úloh obecnej samosprávy.
- 2) Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej časti 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 zák. 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) Obecné zastupiteľstvo v Nevoľnom je zastupiteľský zbor obce Nevoľné zložený z 5 poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce.
- 2) Obecné zastupiteľstvo je príslušné rozhodovať vo vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ako to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce.
- 3) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce.

ČASŤ 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 vykonania volieb.
- 2) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta. Predseda alebo poverený člen miestnej volebnej komisie predloží informáciu o výsledkoch volieb poslancov OZ a starostu obce. Novozvolení starosta zloží sľub do rúk predchádzajúceho starostu. Po zložení sľubu odovzdá doterajší starosta vedenie zasadnutia OZ novozvolenému starostovi. Následne novozvolení poslanci zložia podľa § 26 zákona o obecnom zriadení sľub do rúk novozvoleného starostu
- 4) Zvolení starosta predloží:
 - návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
- 5) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s obecným úradom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- 2) Starosta určí:
 - miesto, čas a program rokovania,
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.V prípade existencie obecnej rady určuje tieto skutočnosti starosta obce po predchádzajúcom prerokovaní s týmto orgánom v lehote najmenej 14 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 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.
- 4) Ak je na programe rokovania prejednanie všeobecne záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti dôvodov a ekonomických a iných dopadov na situáciu v obci.

- 5) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie všeobecne záväzného nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 6) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecná rada alebo obecné zastupiteľstvo stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
- 7) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a zaisť ich doručenie poslancom najneskôr 3 deň pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

§ 5

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne.
- 2) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace.
- 3) Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá; v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

§ 6

Program rokovania obecného zastupiteľstva

- 1) Program rokovania obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z úloh zaradených v Pláne práce na príslušné obdobie, z prijatých uznesení obecného zastupiteľstva, obecnej rady, z návrhov orgánov obce a iných potrebných návrhov.
Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Program rokovania sa zverejňuje na úradnej tabuli a webovom sídle obce
- 2) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je vždy kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne. Nasledujúcim bodom programu je vždy informácia o činnosti obecnej rady a obecného úradu.
- 3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradiam predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.
Návrh programu môžu poslanci doplniť meniť. O navrhnutých zmenách sa hlasuje . Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu alebo jeho zmene , stráca právo viesť zasadnutie OZ , ďalej ho vedie jeho zástupca .Ak zástupca starostu odmietne viesť zasadnutie OZ , vedie ho poslanec poverený OZ.
- 4) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- 5) Po vyčerpaní schváleného programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 7 Zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, 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.
- 2) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu alebo poverený poslanec (ďalej len „predsedajúci“).
- 3) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- 4) V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania tak, že obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa nepretržite počas 30 minút, predsedajúci rokovanie preruší a zvolá do 14 dní pokračovanie prerušeného zasadnutia na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- 5) V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, určí zapisovateľa a predloží návrh na voľbu overovateľov zápisnice z rokovania obecného zastupiteľstva. Ďalej predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, prípadne volebnej komisie alebo iných pracovných komisií.
- 6) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
- 7) Po tom ako predkladateľ alebo spracovateľ prednesie materiál, otvorí predsedajúci rozpravu. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko.
- 8) Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do rozpravy prihlásili. Prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci najviac jedenkrát. Limit vystúpenia je maximálne 10 minút. Ak poslanec prekročí dĺžku vystúpenia, predsedajúci mu môže odňať slovo. Rozhodnutie predsedajúceho o odňatí slova je konečné.
- 9) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadava 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.
- 10) Ak je na programe prerokovávanie žiadostí, predsedajúci udeľí slovo osobe, ktorá predmetnú žiadosť podala, ak o slovo požiadava do ukončenia rozpravy. Limit

vystúpenia je maximálne 5 minút. Ak rečník prekročí dĺžku vystúpenia, predsedajúci mu môže odňať slovo. Rozhodnutie predsedajúceho o odňatí slova je konečné.

- 11) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada o slovo poslanec Národnej rady SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo.
- 12) V časti programu: Rôzne, podnety pripomienky občanov obce, diskusia, predsedajúci udelí slovo každému obyvateľovi obce Nevoľné, ako aj každému, kto má na území obce Nevoľné nehnuteľný majetok alebo v obci platí miestnu daň alebo miestny poplatok alebo je v obci Nevoľné prihlásený na prechodný pobyt alebo má čestné občianstvo obce Nevoľné, a to v poradí v akom sa prihlásil do diskusie. Limit vystúpenia je maximálne 5 minút. Ak rečník prekročí dĺžku vystúpenia, predsedajúci mu môže odňať slovo. Rozhodnutie predsedajúceho o odňatí slova je konečné.
- 13) Poslanec môže do ukončenia rozpravy podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Návrhy musia byť vyhotovené písomne, riadne sformulované a odovzdané návrhovej komisii, ktorá po ukončení rokovania obecného zastupiteľstva tieto odovzdá zapisovateľovi.
- 14) Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho ani iného rečníka pri prejave, ak mu bolo udelené slovo. Ak sa poslanec alebo iný účastník odchyľuje od prerokúvanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo. Proti odňatiu slova môže poslanec podať námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním. Kto nie je prítomný v zasadacej miestnosti vtedy, keď sa mu udelí slovo, stráca svoje poradie.
- 15) Ak niekto ruší rokovanie obecného zastupiteľstva, najmä nevhodným správaním a porušovaním rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho na takúto možnosť upozornil. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec podať námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
- 16) Každý poslanec má právo v rozprave reagovať na vystúpenie ostatného rečníka jednou faktickou poznámkou. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako 1 minútu. V prípade, že prednesenie faktickej poznámky presiahne uvedený limit, predsedajúci môže rečníkovi odňať slovo. Rozhodnutie predsedajúceho o odňatí slova je konečné.
- 17) Poslanci majú právo podať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokúvania veci, časového a vecného postupu rokovania obecného zastupiteľstva s výnimkou hlasovania o veci samej (napr. žiadosť o ukončenie rozpravy, žiadosť o prerušenie rokovania OZ, návrh na stiahnutie bodu z programu rokovania). Vystúpenie poslanca s procedurálnym návrhom nesmie trvať viac ako 1 minútu.
- 18) Uznesenie o prerušení rokovania obecného zastupiteľstva musí obsahovať ustanovenie o mieste rokovania, deň a čas kedy rokovanie bude pokračovať.
- 19) Ak v rozprave vystúpili všetci, ktorí sa do nej prihlásili, predsedajúci rozpravu ukončí a udelí záverečné slovo predkladateľovi alebo spracovateľovi materiálu, ktorí sa môžu tohto práva vzdať. Predsedajúci alebo predkladateľ môžu materiál alebo návrh uznesenia stiahnuť z rokovania do doby, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu uznesenia.

20) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci zasadnutie ukončí.

21) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri iných príležitostiach upravených Štatútom obce Nevoľné starosta používa insígnie starostu obce Nevoľné. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

ČASŤ II. VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ 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, ktorý môže byť upravený podľa priebehu rokovania, predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia.
- 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 obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a obecného úradu.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

- 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 hlasovaním zastupiteľstvo.
- 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. Pokiaľ sa predloží pozmeňujúci návrh, hlasuje sa najprv o tomto návrhu.
- 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 o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

- 6) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta v lehote do 10 dní od jeho prijatia.
- 7) Uznesenie obecného zastupiteľstva obecny úrad zverejní spôsobom v mieste obvyklým /na úradnej tabuli – uznesenia , web stránke obce , zápisnicu + uznesenia / a predloží ho poslancom do 10 pracovných dní po jeho prijatí.

§ 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. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov/.
- 2) Na prijímanie nariadení sa vzťahujú ustanovenia § 6 zák. SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
- 3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- 4) Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
- 5) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 6) Nariadenia obce podpisuje starosta obce.
- 7) Nariadenie obce sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda nariadenie 15-tym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.
- 8) Nariadenia obce sú každému prístupné na Obecnom úrade v Nevoľnom a obecny úrad ich predloží poslancom do 10 dní po ich prijatí.
- 9) Návrh nariadenia zverejní obec na úradnej tabuli a na webovom sídle obce najmenej 15 dní pred rokovaním OZ. Dňom vyvesenia začína plynúť najmenej 10 dňová lehota na uplatnenie pripomienok .

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Obecná rada rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom. V prípade, že obecná rada nie je zriadená, zabezpečuje tieto úlohy starosta obce v spolupráci s obecným úradom. Kontrolu vykonáva hlavný kontrolór obce, ktorý predkladá na každom riadnom zasadnutí OZ správu o plnení uznesení.
- 2) Obecny úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

§ 12

Interpelácie – dopyty poslancov

- 1) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, pracovníkom obecného úradu, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce. Interpelácia sa podáva starostovi spravidla písomne v podateľni obecného úradu s označením INTERPELÁCIA. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa interpelácia podáva ústne alebo písomne v bode programu „Rôzne alebo v bode Interpelácie poslancov“ . , ak je takýto bod v programe zasadnutia .
- 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 odpoveď do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

§ 13

Organizačne – technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

- 1)

O rokovaní OZ sa spíše zápisnica , ktorá obsahuje záznam o tom , kto rokovanie viedol , miesto , dátum , počet prítomných poslancov , schválený program a prijaté uznesenia . V zápisnici sa ďalej uvedie výsledok každého hlasovania s uvedením počtov hlasov , mien a priezvisk poslancov a uvedie sa či hlasovali ZA, PROTI , ZDRŽAL SA , NEHLASOVAL.

Zápisnicu z rokovania OZ podpisuje starosta a overovatelia . Zápisnica z rokovania OZ musí byť vyhotovená do 10 dní odo dňa rokovania OZ.
- 2) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zákona 211/2000 Z.Z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- 3) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovania obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
- 4) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

ČASŤ III.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 14

- 1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva a ich zmeny a doplnky schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- 2) Poslanci, predsedajúci ako aj iní účastníci rokovania obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3) Ak sa počas rokovania obecného zastupiteľstva vyskytnú pochybnosti o správnosti výkladu alebo postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci.
- 4) Ruší sa rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Nevoľnom , schválený uznesením obecného zastupiteľstva č. 14/2008 zo dňa 26.03.2008
- 5) Tento rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Nevoľnom nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia 26.09.2019

Ing. Štefan Henžel
starosta obce