

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V OSTROM GRÚNI



PRVÁ ČASŤ

I.

Úvodné ustanovenie

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Ostrom Grúni (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje podrobné pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva a to: spôsob prípravy, zvolávania, priebeh rokovania a uznášania sa obecného zastupiteľstva a kontrolu plnenia uznesení.

II.

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) vykonáva pôsobnosť podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“), podľa osobitných zákonov a vnútroorganizačných noriem schválených obecným zastupiteľstvom.

DRUHÁ ČASŤ

USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

III.

Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po vykonaných voľbách do orgánov samosprávy obce Ostrý Grúň (ďalej len „obec“) zvolá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Zároveň určí miesto, deň a hodinu jeho konania.
2. Ak starosta obce nezvolá ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 1, 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. Do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období. Ak starosta obce nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu obce ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

IV.

Skladanie sľubu starostu obce a poslancu obecného zastupiteľstva

1. Novozvolený starosta obce skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
2. Novozvolený starosta obce skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku predsedajúcemu. Starosta, ktorý bol opätovne zvolený, skladá sľub najstaršiemu prítomnému poslancovi zvolenému v predchádzajúcom volebnom období. Starosta obce svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
3. Novozvolený poslanec skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí. Poslanec, ktorý sa nezúčastnil

ustanovujúceho zasadnutia, skladá sľub na zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní po prvý raz.

4. Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku starosta obce. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
5. Starosta obce a poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

TRETIA ČASŤ ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

V.

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami, zamestnancami obecného úradu a príslušnými komisiami pri obecnom zastupiteľstve, obvykle podľa schváleného časového plánu a programu práce obecného zastupiteľstva.
2. Starosta obce určí:
 - a) miesto, čas a návrh programu rokovania
 - b) spôsob prípravy písomných materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie;
 - c) návrh uznesení obecného zastupiteľstva k jednotlivým písomným materiálom;
 - d) zabezpečenie odbornej expertízy, odborného stanoviska alebo prieskumu od príslušných orgánov a inštitúcií, ak to povaha veci vyžaduje.
3. Materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva predkladajú starosta obce, poslanci, hlavný kontrolór obce, riaditelia alebo vedúci organizácií zriadených alebo založených obcou.
4. Materiály predkladané na rokovanie obecného zastupiteľstva musia obsahovať názov materiálu, návrh uznesenia obecného zastupiteľstva, potrebný počet hlasov na prijatie uznesenia, dôvodovú správu a vlastný materiál spolu s prípadnými prílohami.

V prípade, ak k predkladanému materiálu prijala stanovisko príslušná komisia obecného zastupiteľstva, je predkladateľ povinný priložiť aj stanovisko komisie obecného zastupiteľstva. Ak je materiálom návrh všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „nariadenie“), dôvodová správa musí obsahovať potrebné vysvetlenie nariadenia, vzťah nariadenia k vyšším právnym predpisom, ciele, ktoré sleduje, spôsob jeho vykonávania ako aj vyhodnotenie pripomienkového konania. Ak je materiálom návrh dodatku nariadenia, materiál musí obsahovať aj úplné znenie nariadenia.
5. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť vypracované terminologicky presne a zreteľne. Majú byť stručné, úplné a majú obsahovať konkrétne návrhy na riešenie, aby umožnili prijať na rokovaní obecného zastupiteľstva uznesenie obecného zastupiteľstva.
6. Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah a forma vrátane návrhu na uznesenie obecného zastupiteľstva sú v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
7. Predkladateľ materiálu doručí materiál predkladaný na rokovanie obecného zastupiteľstva v písomnej alebo elektronickej forme na obecný úrad v Ostrom Grúni a starostovi obce.
8. Najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva zabezpečí obecný úrad v Ostrom Grúni doručenie materiálov na rokovanie poslancom obecného zastupiteľstva a ostatným zúčastneným osobám. Táto lehota neplatí, ak ide o zvolanie rokovania obecného zastupiteľstva pri mimoriadnych udalostiach a v prípadoch osobitného zreteľa na prijatie neodkladných rozhodnutí.
9. V odôvodnených prípadoch je možné s vedomím starostu obce dodatočne predložiť materiál, ktorý nebol zaradený ako bod návrhu programu na rokovanie obecného zastupiteľstva. Materiál k tomuto bodu rokovania sa doručí poslancom najneskôr do začiatku rokovania obecného zastupiteľstva. Obecné zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním o jeho zaradení do programu.

VI.

Zvolávanie zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia Obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta obce zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jej konanie.
2. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je

prítomný alebo odmietne viesť zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

3. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 1 druhej vety, uskutoční sa 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
4. Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva vychádza z časového plánu a programu práce obecného zastupiteľstva na príslušné obdobie, z prijatých uznesení obecného zastupiteľstva, návrhov starostu obce a poslancov.
5. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
6. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa odseku 5. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta obce odmietne dať hlasovať o návrhu programu 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 poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

VII.

Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce.
2. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolané podľa čl. VI ods. 2 vedie starosta obce, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie ho ten kto ho zvolal.
3. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolané podľa čl. VI ods. 3 vedie starosta obce, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie ho ten kto ho zvolal.
4. Predsedajúci riadi rokovanie tak, aby malo vecný priebeh a aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

VIII.

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie alebo jeho časť za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov (napríklad § 17 až 20 zákona SNR č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 23 zákona SNR č. 511/1992 Zb. o správe dani a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov, zákon NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov, zákon NR SR č. 241/2001 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
2. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenom čase. V prípade, že sa neprezentuje nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta obce zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
3. Neúčast' poslancov na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľňuje vopred písomne resp. prostredníctvom e-mailu priamo starostovi obce, najneskôr dve hodiny do začiatku zasadania. Pri neočakávaných prekážkach možno neúčast' ospravedlniť aj telefonicky starostovi obce, a to najneskôr nasledujúci deň po zasadnutí obecného zastupiteľstva. Predčasný odchod poslancov zo zasadnutia ospravedľňuje predsedajúci.
4. Na úvod rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci menovite oznámi ospravedlnených poslancov, vykoná prezentáciu poslancov a oznámi počet prítomných poslancov. Predloží na schválenie návrh programu rokovania, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice, prípadne podľa potreby predloží návrh na voľbu ďalších pracovných komisií (mandátnej, volebnej, návrhovej, atď).
5. Ak starosta obce odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu obce. Ak zástupca nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. Bod rokovania spravidla uvádza v stručnej forme poslanec obecného zastupiteľstva, resp. spravodajca, ktorého určí starosta obce.
7. Po uvedení materiálu, podľa schváleného programu rokovania, otvorí predsedajúci k nemu

rozpravu.

8. Do rozpravy k príslušnému bodu programu sa prihlasujú poslanci resp. iní účastníci rokovania zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom obecného zastupiteľstva v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili, potom ostatným účastníkom podľa jeho uváženia. Po vystúpení prihlásených poslancov predsedajúci na požiadanie udeľí slovo hlavnému kontrolórovi, resp. predkladateľovi alebo spracovateľovi.
9. Ak starosta obce neudeľí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom, ktorý získa nadpolovičnú väčšinu hlasov zo všetkých prítomných poslancov.
10. Ak na zasadnutí požiadajú o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udeľí.
11. Predsedajúci môže udeľiť ďalej slovo aj iným zúčastneným osobám, ktoré sa chcú vyjadriť k prerokovávanému bodu programu.
12. Časový rozsah vystúpenia poslanca v rámci rozpravy nemá presahovať 3 minúty. Ak v prípade potreby požiadajú vystupujúci poslanec o predĺženie časového limitu, bude mu predĺžený maximálne o ďalšie 2 minúty, priamo rozhodnutím predsedajúceho. V prípade, že rečník nedodrží časový limit alebo nehovorí k veci, predsedajúci mu slovo odníme.
13. V rámci rozpravy sa môže poslanec prihlásiť o slovo s faktickou poznámkou, ktorou reaguje na predchádzajúci diskusný príspevok. Faktická poznámka môže trvať maximálne 1 minútu a slovo udeľuje predsedajúci v poradí, v akom si poslanci uplatnili svoje prihlásenie sa k faktickej poznámke. Faktická poznámka poslanca má prednosť pred všetkými vopred prihlásenými diskusnými príspevkami poslancov.
14. Poslanec obecného zastupiteľstva má právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovanej veci, s výnimkou hlasovania vo veci samej. Poslanec má právo na podanie návrhu na ukončenie rozpravy. O takom procedurálnom návrhu sa hlasuje ihneď po jeho predložení, bez rozpravy.
15. Na vyriešenie otázok, ktoré sa v priebehu rokovania vyskytnú, a je potrebné ich konzultovať medzi poslancami, môže predsedajúci vyhlásiť prestávku (bez prerušenia zasadnutia) z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh poslanca obecného zastupiteľstva.
16. Ak sa pri prerokovaní materiálu vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, môže obecné zastupiteľstvo rozhodnúť o jeho prepracovaní.
17. Pred každým hlasovaním poslancov predsedajúci najprv zistí uznášaniaschopnosť obecného zastupiteľstva vykonaním prezentácie poslancov. Prezentovaní poslanci sa započítavajú do celkového kvóra prítomných poslancov pri nasledujúcom hlasovaní.
18. Hlasovanie poslancov sa vykonáva spôsobom zdvihnutia ruky. Hlasy sčíta menovite určený skrutátor. O spôsobe hlasovania rozhodne pred rokovaním predsedajúci.
19. Zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva bude obsahovať menovitý zoznam poslancov hlasujúcich za návrh, proti návrhu a tých, ktorí sa zdržali hlasovania, prípadne nehlasovali.
20. **Ak niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva tým že na požiadanie predsedajúceho neukončí svoje vystúpenie alebo skáče do reči rečníkom – poslancom obecného zastupiteľstva počas rozpravy k jednotlivým bodom, môže ho predsedajúci po predchádzajúcom upozornení - vykázat' zo zasadacej miestnosti.**
21. **Proti vykázaniu zo zasadacej miestnosti môže vykázaný občan alebo poslanec OZ vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním**
22. **V prípade neakceptovania vykázania účastníkom zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktorý sa správal v rozpore so znením bodu 20) starosta obce ukončí rokovanie obecného zastupiteľstva s tým že určí náhradný termín alebo podľa povahy prerokovávaných bodov ich zaradí do ďalšieho termínu plánovaného rokovania obecného zastupiteľstva.**

IX.

Príprava a prerokovanie návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva

1. Návrh uznesenia obecného zastupiteľstva sa pripravuje súčasne s materiálom predkladaným obecnému zastupiteľstvu. Za jeho včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ podľa povahy predkladaného materiálu. Návrh uznesenia spravidla obsahuje nasledovné časti;

- a) časť berie na vedomie, ktorá sa používa pri predkladaní materiálu informatívneho charakteru,
 - b) konštatačnú časť, ktorá sa zaraďuje len pri zásadných materiáloch osobitného významu,
 - c) schvaľovacia časť, ktorá potvrdzuje skutočnosti uvedené v predkladanom materiáli,
 - d) ukladaciu časť, ktorá uvádza nositeľa úlohy, ďalej konkrétnu formuláciu úlohy spolu s termínom jej plnenia, prípadne termínom a spôsobom priebežnej kontroly,
 - e) odporúčaciu časť, ktorá sa používa pre tých nositeľov úloh, ktorým nie je možné uznesením úlohy ukladať.
2. Návrh uznesenia obecného zastupiteľstva sa formuluje zrozumiteľne, stručne, v úplnom znení.
 3. Ak počas rozpravy k prerokovávanému bodu programu rokovania obecného zastupiteľstva neodznejú žiadne návrhy poslancov (ani v písomnej forme) na zmenu návrhu uznesenia v predloženom materiáli, predkladá predsedajúci návrh na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva v znení uvedenom v predloženom materiáli.
 4. Návrh na uznesenie k predloženému materiálu, resp. zmenu v texte predloženého návrhu vyplývajúci z návrhu poslanca počas rozpravy k bodu programu, v konečnom znení predkladá obecnému zastupiteľstvu predsedajúci.
 5. Po výzve na hlasovanie o uznesení sa nemôžu podávať žiadne pozmeňujúce návrhy uznesenia.
 6. Obecné zastupiteľstvo hlasuje postupne za jednotlivé návrhy na zmenu návrhu uznesenia v poradí, v akom boli predložené.
 7. Ak povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých častiach navrhovaného uznesenia osobitne, určí toto poradie predsedajúci; o celom návrhu sa už nehlasuje.
 8. Ak je v predkladanom materiáli uvedený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, obecné zastupiteľstvo hlasuje o nich v predloženom poradí. Schválením variantu sa varianty nasledujúce v poradí považujú za neprijaté.
 9. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas počtu poslancov v súlade s platnými právnymi predpismi alebo vnútornými pravidlami samosprávy obce (zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, zákon SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších právnych predpisov, Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý bol zverený obci a iné).
 10. Obecné zastupiteľstvo môže väčšinou hlasov prítomných poslancov rozhodnúť, že hlasovanie ku konkrétnemu bodu bude tajné. Pri tajnom hlasovaní je prítomný ten poslanec, ktorý si prevezme hlasovací lístok.
 11. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Počas zastupovania starostu obce môže starosta obce poveriť zástupcu starostu obce podpísať prijaté uznesenie obecného zastupiteľstva..
 12. Uznesenie obecného zastupiteľstva a nariadenie sa zverejňuje na webovej stránke obce.

X.

Zabezpečenie a kontrola uznesení obecného zastupiteľstva

1. Uznesenia budú zverejnené najneskôr do 30 dní po konaní obecného zastupiteľstva na web stránke obce a zasielajú sa predkladateľovi, spracovateľovi a zodpovedným za jeho plnenie.
2. Ak je to účelné, aby s uznesením boli oboznámení, uznesenia sa zasielajú aj riaditeľom alebo vedúcim dotknutých právnických osôb založených alebo zriadených obcou, orgánom štátnej správy a samosprávy a iným dotknutým osobám.
3. Informáciu o plnení uznesení obecného zastupiteľstva spravidla predkladá zamestnanec obecného úradu na nasledujúcom plánovanom obecnom zastupiteľstve.
4. Obecný úrad vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce a vytvára podmienky pre plnenie prijatých uznesení.

XI.

Interpelácie poslancov obecného zastupiteľstva

1. Poslanci sú oprávnení ústne na zasadnutí obecného zastupiteľstva interpelovať starostu obce a zástupcu starostu obce vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Poslanci sú oprávnení tiež

požadovať od hlavného kontrolóra obce, riaditeľov alebo vedúcich organizácií zriadených obcou vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti. Časový rozsah vystúpenia poslanca v rámci bodu interpelácie a dopyty poslancov nemá presahovať 3 minúty. Ak v prípade potreby požiada vystupujúci poslanec o predĺženie časového limitu, bude mu predĺžený maximálne o ďalšie 2 minúty, priamo rozhodnutím predsedajúceho. V prípade, že rečník nedodrží časový limit alebo nehovorí k veci, predsedajúci mu slovo odníme.

2. V prípade, že na interpeláciu alebo žiadané vysvetlenie nie je možné odpovedať na zasadnutí obecného zastupiteľstva, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď najneskôr do 30 dní po ich podaní.

ŠTVRTÁ ČASŤ **Spoločné a záverečné ustanovenia**

XII.

Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie obecného zastupiteľstva Obecný úrad.
2. Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotoví stručná zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený program zasadnutia obecného zastupiteľstva, stručný obsah prerokovaných návrhov, ich zmeny a doplnky, prijaté uznesenia a hlasovania poslancov. Zápisnicu zo zastupiteľstva podpisuje starosta obce a overovatelia zápisnice. Táto bude zverejnená na web stránke obce do 30 dní od dátumu zasadania obecného zastupiteľstva.
3. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú na obecnom úrade v súlade s platným registratúrnym poriadkom obecného úradu. Z celého priebehu rokovania obecného zastupiteľstva sa môže vyhotoviť audio alebo audiovizuálny záznam. Obidva druhy vyhotovených záznamov sa archivujú na obecnom úrade.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny alebo zrušenie.

XIII.

Spoločné ustanovenia

1. O vzťahoch, ktoré nie sú upravené týmto rokovacím poriadkom rozhoduje ad hoc (k týmto) obecné zastupiteľstvo na základe návrhu predsedajúceho trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva a predsedajúci sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

XIV.

Účinnosť

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ostrom Grúni, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov.
2. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Ostrom Grúni dňa 3.8.2021 uznesením č. 37/2021.
3. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ostrom Grúni účinný dňom 01.04.2016 uznesením č. 4/2016 sa ruší.
4. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ostrom Grúni nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Mgr. Július Remenár v. r.
starosta obce