

# **ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA V MOŠUROVE**

## **PRVÁ ČASŤ**

### **I.**

#### **Úvodné ustanovenie**

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Mošurove (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje spôsob prípravy, zvolávania, rokovania a uznášanía sa obecného zastupiteľstva, kontrolu plnenia jeho uznesení.

### **II.**

#### **Pôsobnosť obecného zastupiteľstva**

Obecné zastupiteľstvo v Mošurove (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) vykonáva pôsobnosť podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“), podľa osobitných zákonov, podľa Štatútu obce Mošurov, všeobecne záväzných nariadení obce Mošurov a vnútroorganizačných noriem schválených uznesení obecného zastupiteľstva.

**DRUHÁ ČASŤ**  
**USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**III.**

**Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce, t. j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po vykonaných voľbách do orgánov samosprávy obce 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 prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 1, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Do zloženia sľubu starostu obce ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie doterajší starosta obce. Ak starosta obce nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu obce; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný (doterajší) poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva oboznámi predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy obce Mošurov a odovzdá novozvoleným poslancom obecného zastupiteľstva a starostovi obce osvedčenie o zvolení.

**IV.**

**Skladanie sľubu starostu obce a poslanca obecného zastupiteľstva**

1. Starosta obce skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
2. Starosta obce skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku doterajšiemu starostovi obce, alebo najstaršiemu členovi doterajšieho obecného zastupiteľstva. Starosta obce svojím podpisom potvrdí zloženie sľubu.
3. Poslanec obecného zastupiteľstva skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí. Poslanec, ktorý s nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí skladá sľub na zasadnutí obecného zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

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

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **NÁHRADNÍK, HLAVNÝ KONTROLÓR**

#### **V.**

#### **Zánik mandátu poslanca obecného zastupiteľstva**

1. Ak sa uprázdni v zastupiteľstve mandát poslanca, nastupuje za poslanca zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov vo voľbách do zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca.
2. Nastúpenie náhradníka vyhlási zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo sa uprázdni mandát, a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom zastupiteľstva. Osvedčenie podpíše starosta.
3. Náhradník na prvom zasadnutí zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní, zloží poslanecký sľub do rúk starostu.

#### **VI.**

#### **Voľba hlavného kontrolóra**

1. Hlavného kontrolóra volí a odvoláva zastupiteľstvo.
2. Voľba hlavného kontrolóra sa vykoná tajným hlasovaním.
3. Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, zastupiteľstvo ešte na tom istom zasadnutí 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. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebovom.
4. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra ustanoví obecné zastupiteľstvo uznesením.

5. Odvolať hlavného kontrolóra z funkcie môže zastupiteľstvo z dôvodov uvedených v § 18 ods. 9. zákona o obecnom zriadení. Na odvolanie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

## **TRETIA ČASŤ**

### **ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

#### **VII.**

#### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania zastupiteľstva organizuje starosta obce podľa schváleného časového plánu a programu práce obecného zastupiteľstva.
2. Starosta obce určí:
  - a) dátum, čas, miesto rokovania a návrh programu rokovania,
  - b) návrh uznesení obecného zastupiteľstva k jednotlivým písomným materiálom,
  - c) 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, hlavný kontrolór obce, poslanci obecného zastupiteľstva.
4. 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.
5. V odôvodnených prípadoch je možné so súhlasom 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.

#### **VIII.**

#### **Zvolávanie zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, podľa schváleného časového plánu zasadnutí zastupiteľstva. Zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta obce písomne najneskôr 5 dní pred jeho zasadnutím.

2. Mimoriadne zasadnutia zastupiteľstva môže zvolať starosta obce na prerokovanie neodkladných úloh. Slávnostné zasadnutie zastupiteľstva zvolá starosta obce pri slávnostných príležitostiach.
3. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa odseku 1, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
4. Ak požiada o zvolanie zastupiteľstva aspoň tretina poslancov zastupiteľstva, starosta obce zvolá zasadnutie zastupiteľstva tak aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak ho nezvolá, uskutoční sa 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
5. Návrh programu rokovania zastupiteľstva vychádza z časového plánu a programu práce zastupiteľstva na príslušné obdobie, z prijatých uznesení zastupiteľstva z iniciatívnych návrhov orgánov zastupiteľstva a poslancov zastupiteľstva.
6. Návrh programu rokovania zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli aspoň 3 dni pred zasadnutím zastupiteľstva, ak ide o mimoriadne zasadnutie aspoň 24 hodín pred jeho konaním.

## **IX.**

### **Riadenie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutie zastupiteľstva zvolané podľa čl. VIII. ods. 3, vedie (riadi) starosta obce, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho ten kto zvolal zastupiteľstvo (ďalej len „predsedajúci“).
2. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolané podľa č.VIII.odst.4 vedie /riadi/ starosta obce, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom /ďalej len „predsedajúci“).
3. Predsedajúci riadi rokovanie tak, aby malo vecný priebeh a aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

## **X.**

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.
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 zastupiteľ., alebo ak nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta obce zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu. Ak sa termín na pokračovanie zasadnutia určí ihneď na tomto zasadnutí, písomné pozvánky sa zasielajú iba neprítomným poslancom obecného zastupiteľstva.

3. Neúčast' poslancov na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred písomne starostovi obce, najneskôr do začiatku zasadania. Pri neočakávaných prekážkach možno neúčast' ospravedlniť aj telefonicky starostovi obce a to najneskôr nasledujúci deň po zasadnutí obecného zastupiteľstva. Telefonické ospravedlnenie je potrebné do troch dní doložiť aj písomne starostovi obce, inak sa neúčast' považuje za neospravedlnenú. Predčasný odchod poslancov zo zasadnutia ospravedlňuje predsedajúci.
4. Na úvod rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci menovite oznámi písomne ospravedlnených poslancov, vykoná prezentáciu poslancov a oznámi počet neprítomných poslancov. Predloží na schválenie návrh programu rokovania.
5. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta obce odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ 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. Návrh znenia uznesenia obecného zastupiteľstva pripraví poverený člen OZ.
7. Zapisovateľ vyhotovuje o priebehu rokovania písomnú zápisnicu.
8. Overovateľ zápisnice dozerá na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.
9. Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci upozorní, že sa bude hlasovať.
10. Pred každým hlasovaním poslancov predsedajúci najprv zistí uznášania schopnosť OZ.

Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.

11. Správy, návrhy a nariadenia, ktoré sú zaradené na rokovanie obecného zastupiteľstva, spravidla uvádza predkladateľ materiálu v stručnej podobe. Počas diskusie k jednotlivým bodom programu zasadnutia môže predsedajúci určiť, že predkladateľ materiálu bude odpovedať na vznesené návrhy a pripomienky poslancov, pričom jeho odpoveď musí byť stručná. Predkladateľ je aj naďalej prítomný v zasadacej miestnosti až do ukončenia rozpravy k predkladanému materiálu a je pripravený odpovedať na otázky poslancov OZ.
12. Ak sa pri prerokovaní materiálu vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, môže OZ rozhodnúť o tomto prepracovaní s tým, že o veci bude rokovať na svojom najbližšom alebo určenom budúcom zasadnutí.
13. Po vystúpení predkladateľa materiálu otvorí predsedajúci rozpravu.
14. Do rozpravy sa prihlasujú poslanci zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancovi obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi obce v poradí v akom sa do diskusie prihlásili.
15. Ak starosta obce neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu obce. Ak zástupca nie je prítomný alebo odmietne zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
16. Časový rozsah vystúpenia poslanca nemá presahovať 5 minút. Ak v prípade potreby požiada vystupujúci poslanec o predĺženie časového limitu, bude mu predĺžený maximálne o ďalšie 2 minúty priamo rozhodnutím predsedajúceho. Ďalšie svoje návrhy môže predložiť len písomne .
17. Obecné zastupiteľstvo sa môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca bez rozpravy uznieť aj na inej dĺžke rečnickeho času ako je uvedená v odseku 16.
18. Poslanec sa môže prihlásiť o slovo s faktickou poznámkou, ktorou reaguje na predchá-

dzajúce vystúpenie poslanca s diskusným príspevkom a to najviac dvakrát v rámci každého prerokovaného bodu programu s ďalšou faktickou poznámkou možno reagovať aj na predchádzajúce vystúpenie predsedajúceho a s jednou faktickou poznámkou na predchádzajúce vystúpenie predkladateľa materiálu v rámci každého prerokovaného bodu programu. 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.

19. Účastníci rokovania nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že rečník nehovorí k veci, môže mu predsedajúci slovo vziať.
20. Poslanec obecného zastupiteľstva má právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokúvanej veci, časového a vecného postupu rokovania OZ s výnimkou hlasovania vo veci samej. Návrh na ukončenie možnosti prihlasovať sa do rozpravy môže podať každý poslanec mimo bodu programu "Všeobecná diskusia a interpelácie poslancov". O takom procedurálnom návrhu sa hlasuje ihneď po jeho predložení, bez rozpravy. V prípade, že OZ hlasovaním takýto návrh schváli, rozprava k prerokovanému bodu pokračuje vystúpením dovtedy prihlásených do rozpravy s diskusným príspevkom, alebo faktickou poznámkou. Po tomto čase sa môžu do rozpravy prihlasovať diskutujúci s faktickou poznámkou v limitoch podľa ods. 18.
21. Zasadnutie obecného zastupiteľstva je možné prerušiť uznesením OZ.  
Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o dátume, čase a mieste pokračovania obecného zastupiteľstva.
22. Počas rokovania obecného zastupiteľstva je zakázané používať mobilný telefón v rokovacej miestnosti, alebo inak rušiť rokovanie obecného zastupiteľstva.



23. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva vyhlási predsedajúci zasadnutia za skončené.

## XI.

### **Príprava a prerokovanie návrhu uznesenia obecného zastupiteľstva**

1. Návrh uznesenia obecného zastupiteľstva sa pripravuje súčasne s materiálom predkladateľským obecného zastupiteľstvu. Za jeho včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ.
2. Uznesením obecného zastupiteľstva sa úlohy ukladajú komisií OZ, hlavnému kontrolórovi obce.
3. Podľa povahy predkladaného materiálu návrh uznesenia spravidla obsahuje nasledovné časti:
  - a/ časť berie na vedomie, ktorá sa používa pri predkladaní materiálu informatívneho charakteru.
  - b/ konštatívnu časť, ktorá sa zaraďuje len pri zásadných materiáloch osobitného významu
  - c/ schvaľovaciu 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/ odporúčaniu časť, ktorá sa používa pre tých nositeľov úloh, ktorým nie je možné uznesením úlohy ukladať.
4. Návrh uznesenia OZ sa formuluje zrozumiteľne, stručne v úplnom znení.
5. Ak počas rozpravy prerokovanému bodu programu rokovania OZ neodznjú žiadne návrhy poslancov /ani v písomnej forme/ na zmenu návrhu uznesenia v predloženom materiáli predkladá predsedajúci návrh na prijatie uznesenia OZ v znení uvedenom v predloženom materiáli. V takomto prípade poslanec už nemá právo proti návrhu uznesenia v predloženom materiáli podať svoj protinávrh.
6. Návrh na zmenu návrhu uznesenia v predloženom materiáli, resp. zmenu v texte predloženého materiálu, vyplývajúci z návrhu poslanca počas rozpravy k bodu programu, v konečnom znení predkladá obecnému zastupiteľstvu spracovateľ návrhu. Každý poslanec má

právo proti tomuto návrhu podať protinávrh, o ktorom je OZ povinné hlasovať, v poradí v akom bol podaný. V prípade, že OZ neschváli žiadny protinávrh poslanca, hlasuje sa o pôvodnom návrhu podanom spracovateľom.

V prípade potreby môže predsedajúci spracovateľovi vyhradiť potrebný čas na posúdenie protinávrhu poslanca.

7. Ak k bodu programu rokovania OZ nie je predložený písomný návrh, uznesenia OZ a počas diskusie k tomuto bodu poslanec OZ predloží návrh na prijatie uznesenia OZ, spracovateľ v konečnom znení predloží OZ návrh na prijatie uznesenia. V prípade protinávrhu poslanca k návrhu uznesenia predloženého návrhovou komisiou sa postupuje podľa ustanovení uvedených v odseku 6.
8. OZ hlasuje postupne za jednotlivé návrhy na zmenu návrhu uznesenia v poradí, v akom boli predložené spracovateľovi. V prípade podania protinávrhu poslanca OZ k návrhu uznesenia predloženého spracovateľom sa postupuje podľa ustanovení uvedených v ods.6
9. Ak povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ hlasovalo o jednotlivých častiach navrhovaného uznesenia osobitne, určí toto poradie spracovateľ /o celom návrhu sa už nehlasuje/.
10. Ak je v predkladanom materiáli uvedený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje OZ najskôr o variante odporúčanom predsedajúcim. Schválením 1 variantu sa ostatné varianty považujú za neprijaté.
11. Na prijatie uznesenia OZ a schválenie zmeny v texte predloženého materiálu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
12. Súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov OZ je potrebný na :
  - a/ schválenie Štatútu obce Mošurov ako aj pri hlasovaní o jeho jednotliv. ustanoveniach
  - b/ schválenie nariadenia, ako aj pri hlasovaní o jeho jednotlivých ustanoveniach
  - c/ schválenie Rokovacieho poriadku OZ v Mošurove
  - d/ schválenie majetkových prevodov podľa §9a ods.8 písm. e/ a ods.9 písm. c/ zákona

č. 138/1991 Zb. majetku obcí v znení neskorších predpisov.

13. Súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov je potrebný na potvrdenie uznesenia OZ, ktorého výkon starosta obce pozastavil. Postup pri pozastavení výkonu uznesenia OZ, ak sa starosta obce domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, sa riadi § 13 zákona o obecnom zriadení.
14. OZ môže väčšinou hlalsov prítomných poslancov rozhodnúť, že hlasovanie ku konkrétnemu bodu bude tajné. Pri tajnom hlasovaní je prítomný ten poslanec, ktorý si prevezme hlasovací lístok.
15. Prijaté uznesenia OZ sa môžu zmeniť, doplniť alebo zrušiť novým hlasovaním najskôr na najbližšom rokovaní OZ.
16. Uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ. Počas zastupovania starostu obce môže starosta obce poveriť zástupcu starostu obce podpísať prijaté uznesenia OZ.
17. Nariadenie podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od jeho schválenia OZ.
18. Uznesenie OZ a nariadenie sa zverejňuje na úradnej tabuli obce.

## XII.

1. Poslanci sú oprávnení ústne na zasadnutí OZ v bode programu „Všeobecná diskusia a interpelácie poslancov OZ“ alebo písomne mimo zasadnutia OZ interpelovať starostu obce, zástupcov starostu obce, vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
2. V prípade, že na vznesenú interpeláciu nie je možné odpovedať na zasadnutí OZ, alebo ak na vysvetlenie nie je možné podať vyčerpávajúcu odpoveď, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď najneskôr do 30 dní po zasadnutí OZ.
3. V prípade písomnej interpelácie poslanca mimo zasadnutia OZ písomne odpovedá interpelovaný do 30 dní od jej doručenia.

**Š T V R T Á Č A S Ť**  
**Spoločné a záverečné ustanovenia**

**XIII.**

Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí OZ

1. Organizačno-technický zabezpečuje zasadnutie OZ OcÚ.
2. Zo zasadnutia OZ sa vyhotoví stručná zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený program zasadnutia OZ, stručný obsah prerokovaných návrhov, ich zmeny a doplnky, prijaté uznesenia a hlasovania poslancov. Zápisnicu OZ podpisuje zapisovateľ a overovateľ zápisnice.
3. Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú na OCÚ v súlade s platným Registračným poriadkom .

**XIV.**

**Spoločné ustanovenia**

1. O vzťahoch, ktoré nie sú upravené týmto rokovacím poriadkom rozhoduje OZ na základe návrhu predsedajúceho trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov OZ.
2. Poslanci OZ a predsedajúci sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

**XV.**

**Účinnosť**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Mošurove, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov.
2. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo OZ v Mošurove dňa 24. 09. 2010.
3. Rokovací poriadok OZ v Mošurove nadobúda účinnosť dňom 01.10. 2010

V Mošurove 24.09. 2010

**OBEC MOŠUROV**  
PSČ 082 67  
SLOVENSKÁ REPUBLIKA

**JUDr. Stanislav Krajňák**  
starosta obce

