

OBEC TURČIANSKY ĎUR



ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE TURČIANSKY ĎUR

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Turčiansky Ďur bol schválený
Obecným zastupiteľstvom obce Turčiansky Ďur dňa 24. 6. 2016 s účinnosťou od 1. 7. 2016

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva **Obce Turčiansky Ďur**

§1

Úvodné ustanovenie

(1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania 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 neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) 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. č. 369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že o nich hlasuje.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

(1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. č. 369/1990 Zb. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Turčiansky Ďur.

(2) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. č. 369/1990 Zb.).

ČASŤ I.

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

(1) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní od vykonania volieb do miestnej samosprávy. Ak tak nevykoná, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

(2) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta.

(3) Po schválení programu zasadnutia informuje poverený člen volebnej komisie o výsledkoch volieb poslancov. Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade so zák. č. 369/1990 Zb. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi vedenie zasadania.

(4) Novozvolený starosta predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva (obecná rada, komisie) a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie

návrhy. Nový starosta vymenuje do 60 dní od zloženia sľubu zástupcu starostu. Ak ho nevymenuje, zvolí ho obecné zastupiteľstvo.

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

§ 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) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Zabezpečuje ich obecný úrad.

(3) 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.

(4) Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:

a) starosta obce,

b) poslanci zastupiteľstva,

c) hlavný kontrolór,

d) ďalší zamestnanci alebo vedúci zamestnanci obce

e) riaditelia organizácií zriadených a založených obcou,

f) odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje a je predkladaný materiál, ktorý spracovávali (napr. pri spracovaní územného plánu môže ho spracovať len odborne spôsobilá osoba).

(5) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní navrhovateľ vyvesením návrhu nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

(6) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

(7) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ pred zasadnutím OZ. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.

(8) Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

(9) Obecné zastupiteľstvo stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené vyjadrením, resp. návrhom na uznesenie.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Termín a program rokovania OZ sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- (2) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- (3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 5 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- (4) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne 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.
- (5) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (6) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- (1) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
- (2) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Turčiansky Ďur v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.
- (3) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta obce.
- (4) Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá v zákonom stanovenom termíne; v takomto prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (5) Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch podľa § 13a ods. 3 zák. č.369/1990 Zb. (miestne referendum o odvolaní starostu), ak ho nezvolá starosta.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, kontrolóra a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií a zamestnanca obecného úradu sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

- (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 ospravedľňuje 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 pracovných komisií, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
- (6) Poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (7) Program zasadnutia, schválený na začiatku zasadnutia nie je možné meniť a dopĺňať počas rokovania obecného zastupiteľstva. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
- (8) Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko, ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, požiada starosta.
- (9) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, atď.

(10) 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 tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udeľí.

(11) Obecné zastupiteľstvo sa môže uzniest', že prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Tento limit je stanovený na 3 minúty. Účastník rozpravy môže mať faktickú poznámku, ktorá nesmie byť dlhšia ako 30 sekúnd, resp. nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet. K tej istej veci môže poslanec vystúpiť s faktickou poznámkou najviac dvakrát.

(12) Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri 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.

(13) Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží návrhová komisia spolu so schválenými pozmeňovacími návrhmi poslancov, ktoré boli prednesené v rámci rozpravy, návrh uznesenia na schválenie.

(14) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Starosta nemôže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

(17) 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.

(18) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

(19) Zápisnica z predchádzajúceho rokovania obecného zastupiteľstva je zverejnená na webovej stránke obce najneskôr do 15 dní od zasadnutia obecného zastupiteľstva a doručená v písomnej, alebo elektronickej forme poslancom.

ČASŤ 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 prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

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

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

(4) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obecného úradu. Obecné zastupiteľstvo môže starostu uznesením žiadať, odporúčať, alebo splnomocniť.

(5) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- (1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá predsedajúci alebo 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 o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- (6) Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.
- (7) Poslanec obecného zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.
- (8) V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
- (9) Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť.
- (10) Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva s výnimkou uznesenia, kde je potrebná trojpäťtinová väčšina.
- (11) Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce a overovatelia do 10 dní, nariadenie obce podpisuje starosta obce. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka.
- (12) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na webovej stránke obce.

§ 10

Všeobecne záväzná nariadenia obce

- (1) Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzná nariadenia (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov). Nariadenie obce nemôže byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými

zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

(2) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. č. 369/1990 Zb.

(3) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie 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) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

(7) Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; po schválení obecným zastupiteľstvom nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

(8) V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

(9) Zverejnenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti.

(10) Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

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

Časť III.

Otázky (interpelácie) poslancov

§ 12

(1) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi a hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce. Sú oprávnení požadovať vysvetlenia od riaditeľov organizácií zriadených alebo založených obcou 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 nasledujúceho rokovania obecného zastupiteľstva.

(3) Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci.

(4) Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.

Časť IV.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva § 13

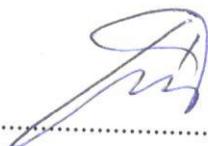
- (1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe písomného, príp. zvukového záznamu zo zasadnutia. Zápisnica obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje zapisovateľ, určení overovatelia a napokon starosta obce. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva.
- (2) Zápisnice z verejných rokovaní obecného zastupiteľstva spolu s údajmi o dochádzke a s výpismi o hlasovaní okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom rokovaní obecného zastupiteľstva sa zverejňujú spôsobom v obci obvyklým.
- (3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
- (4) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
- (5) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

Časť V.

Spoločné a záverečné ustanovenia § 14

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- (2) Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- (3) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo Obce Turčiansky Ďur dňa 24.6.2016 uznesením č. 6/2016. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.7.2016.
- (4) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku strácajú platnosť a účinnosť rokovacie poriadky schválené obecným zastupiteľstvom v minulosti.

V Turčianskom Ďure, dňa 24. 6. 2016


.....
Mgr. Peter Rusnák, starosta obce

