

Obecné zastupiteľstvo v Ľuboticiach na základe § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ľuboticiach.

§1 Úvodné ustanovenie

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

1. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len "zák. č. 369/1990 Zb.") a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
2. 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 dáva o nich hlasovať.

§2 Základné úlohy obecného zastupiteľstva

Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. č. 369/1990 Zb., podľa Štatútu obce Ľubotice a Organizačného poriadku Obecného úradu v Ľuboticiach .

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 Ľubotice.

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 vnútro - organizačnými normami obce Ľubotice .

Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. č. 369/1990 Zb.).

Časť I. Zasadnutia obecného zastupiteľstva

§3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.
3. Následne - po schválení programu, informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie

obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb starostu a poslancov.

Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. č. 369/1990 Zb. a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania.

4. Zvolený starosta:

- poverí zastupovaním starostu zástupcom starostu z radov poslancov. Ak tak neurobí do 60 dní od zloženia sľubu starostu, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo.
- predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva (komisie) a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

5. Obecné zastupiteľstvo zvolí obecnú radu. Rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom obecného zastupiteľstva. Plní úlohy podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva. Zároveň plní funkciu poradného orgánu starostu. Obecná rada je volená obecným zastupiteľstvom na celé funkčné obdobie. Obecnú radu a jej členov môže obecné zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Počet členov rady tvorí najviac tretina počtu poslancov. Obecná rada sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Jej zasadnutie zvoláva a vedie starosta obce alebo zástupca starostu, ak tak neurobí starosta.

6. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje zástupca starostu v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2. Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva začína najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:

miesto, čas a program rokovania,

spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

názov materiálu

návrh na uznesenie

dôvodovú správu.

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na prijatie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

6. Obecná rada 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 predkladá ich rade na zaujatie stanoviska. Obecná rada na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah a pod.).

§5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo aspoň 24 hodín pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznášaniaschopnosti a schválenie programu schôdze. Dodatočné návrhy bodov programu môžu byť zaradené do programu schôdze pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom dodatočne zaradeného bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa v prípade schválenia programu bude rokovať.
3. Druhým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice, ktoré vykoná predsedajúci.
4. Tretím bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola prijatých uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúcich rokovaní ak neboli zodpovedané písomne.
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 spravidla v súlade s plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva, najmenej však lx za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
2. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiadá aspoň jedna tretina poslancov 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 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., ak ho nezvolá starosta.

§7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií 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. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecná rada na návrh starostu, prípadne poslanca. 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 (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), 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, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré vedie ďalej zástupca starostu. Ak zástupca nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
6. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokovaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí 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.
7. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, atď.

10. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili. Po diskusnom príspevku posledného prihláseného poslanca sa môžu o slovo prihlásiť ostatní účastníci rokovania (alt. verejnosť). Ich vystúpenie sa musí týkať prerokovanej veci, môže trvať maximálne 5 minút a v jednom bode rokovania môžu vystúpiť len jedenkrát. O tom, komu predsedajúci slovo neudelí, rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Ak sa rečník odchyľuje od prerokovanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo. Poslanec môže v diskusii podať k prerokovanej veci pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ktoré musia byť vyhotovené písomne a riadne sformulované.

11. V prípade, že obyvatelia obce chcú vystúpiť k problematike, ktorá nie je v programe rokovania Obecného zastupiteľstva, hlásia sa o slovo pred začatím zasadnutia zastupiteľstva u starostu obce, resp. ním povereného zamestnanca obce. Obyvatelia vystúpia v poradí, v akom sa prihlásili písomne alebo ústne predsedajúcemu v rozsahu maximálne 5 minút. O zaradení vystúpení občanov do programu rokovania rozhodujú na návrh starostu poslanci pri schvaľovaní programu zastupiteľstva. Všetky vystúpenia občanov môžu trvať maximálne 30 minút.

12. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho 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. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

14. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

15. 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.

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

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. Návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu prekladateľ materiálu 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 obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo, resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
2. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom navrhovateľom. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
4. Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
5. O hlasovaní jednotlivých poslancov sa vedie evidencie, ktorá je súčasťou dokumentácie zjednania obecného zastupiteľstva .
6. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
7. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

8. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia.

9. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonom, alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra obce a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu. Ak bol výkon uznesenia pozastavený podľa prvej vety, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie do dvoch mesiacov od jeho schválenia nepotvrdí, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

10. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase, internete a pod.).

§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 zmien a doplnkov). 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. v znení neskorších predpisov.

3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní na internetovej stránke obce v tej istej lehote, alebo iným spôsobom v obci obvyklým .

4. Dňom vyvesenia začína plynúť desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky, alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade.

5. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovanie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

6. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

7. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

8. Nariadenie obce podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od jeho prijatia obecným zastupiteľstvom.

9. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§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.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

Časť III.

Dopyty (interpelácie) poslancov

§12

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.
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 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

Časť IV.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§13

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, priebeh rokovania a prijaté uznesenia resp. nariadenia.
Zápisnicu z rokovania podpisujú starosta a určený overovateľia .
Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva.
2. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.
Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie 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.
5. V súlade s § 5 ods. 9 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám obec zverejní zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva na internetovej stránke obce Ľubotice.

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 v Ľuboticiach dňa 19.10.2020

4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 03.11.2020

5. Dňom účinnosti sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ľuboticiach zo dňa 07.06.2010.

JUDr. Miroslav Makara
starosta obce