

Obecné zastupiteľstvo v Trnkove na základe § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

## **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Trnkove.**

### **§ 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 neskorších predpisov (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. a podľa Štatútu obce Trnkov.

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 Trnkov.

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 vnútornými, organizačnými normami obce Trnkov. 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 novozvoleného starostu a novozvolených členov obecného zastupiteľstva doterajší starosta.

3. Po schválení programu, informuje predseda volebnej komisie alebo 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 novozvolenému 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. Najprv sa hlasuje o návrhu predloženom starostom. Zvolený je ten kandidát, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. Zvolením kandidáta navrhovaného starostom sa ostatné návrhy považujú na neprijaté. Pri nezvolení kandidáta navrhnutého starostom sa hlasuje o ostatných kandidátoch v poradí v akom boli predložené na nich návrhy. Pri schválení ďalšieho kandidáta sa ostatné návrhy považujú za neprijaté. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním.

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 so zástupcom starostu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

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

- o miesto, čas a program rokovania,
- o 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 veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

- o názov materiálu
- o návrh na uznesenie
- o 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.

7. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje starosta a predkladá ich poslancom obecného zastupiteľstva na zaujatie stanoviska. Poslanci OZ po prerokovaní doporučia 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. Písomne predkladané materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručia poslancom obecného zastupiteľstva najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva.
3. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznášaniaschopnosti a schválenie programu zasadnutia. Dodatočné návrhy bodov programu môžu byť zaradené do programu zasadnutia 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.
4. Druhým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je určenie zapisovateľa a schválenie overovateľov zápisnice, ktoré vykoná predsedajúci.
5. Tretím bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola prijatých uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúcich rokovaní ak neboli zodpovedané.
6. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
7. 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 1x 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 zvoliť zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
5. Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo vždy v prípade potreby prerokovania otázok uvedených v § 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 určia poslanci obecného zastupiteľstva 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 ospravedlňuje vopred starostovi najneskôr do začiatku rokovania obecného zastupiteľstva určeného v pozvánke. 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 návrh 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 poslanec obecného zastupiteľstva, resp. príslušný predseda komisie

obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci zamestnanec organizácie, hlavný kontrolór, atď.

10. O slovo do diskusie k prerokovávaným bodom programu 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 udelí.

11. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie k prerokovávanému bodu programu. Prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát. Dĺžka vystúpenia účastníkov obecného zastupiteľstva neprekročí časový limit 3 minút. Poslanci obecného zastupiteľstva môžu hlasovaním dĺžku vystúpenia účastníkov obecného zastupiteľstva ako aj početnosť vystúpení účastníkov obecného zastupiteľstva zmeniť.

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 je predložené obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon bol pozastavený z dôvodu, pretože starosta sa domnieva, že je pre obec zjavne nevýhodné, alebo že odporuje zákonu, 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 reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou, ktorú mu udelí predsedajúci. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 60 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

15. Diskusia k prerokovávanému bodu programu 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. Diskusiu môže ukončiť aj predsedajúci v prípade keď uzná, že nie je už prínosom pre prerokovaný bod programu a následne dá hlasovať o predložennom návrhu uznesenia k tomuto bodu programu.

16. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva (napr. 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 poslancami obecného zastupiteľstva, alebo starostom.

17. Po dvoch hodinách rokovania obecného zastupiteľstva nasleduje vždy 10 minútová prestávka a po každej ďalšej hodine rokovania nasleduje 10 minútová prestávka, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.



## 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 tento 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 poslancom obecného zastupiteľstva, komisiám, 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 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 hlasovania 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 z jednania obecného zastupiteľstva .
6. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
7. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia.
8. 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 trojpätinovou väčšinou potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie do dvoch mesiacov od jeho schválenia nepotvrdí, uznesenie stráca platnosť.

Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.

9. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, 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.).

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. 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 lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronický, 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. O všeobecne záväznom nariadení sa hlasuje verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

7. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová 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. Starosta obce rozpracúva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva a ďalšími orgánmi obce.

2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a všeobecne záväznými nariadeniami obce.

3. Správu o kontrole plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce predkladá obecnému zastupiteľstvu na každom jeho zasadnutí starosta obce alebo predsedajúci..

### **Časť III. Dopyty (interpelácie) poslancov**

#### **§ 12**

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, poslancom obecného zastupiteľstva, 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 podpisuje starosta a schválení overovatelia .

Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva a overovatelia ju musia podpísať do 15 pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva. Pri nepodpísaní zápisnice overovateľ musí dôvod nepodpísania uviesť písomne a predložiť ho starostovi. O opodstatnenosti dôvodu nepodpísania zápisnice rozhoduje obecné zastupiteľstvo na najbližšom zasadnutí.

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 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 nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov na rokovaní 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 Trnkove dňa 13.02.2015 uznesením č. *27/2015*
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania starostom obce.
5. Dňom účinnosti sa ruší predchádzajúci Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Trnkove.

V Trnkove dňa 16.02.2015



*[Handwritten signature]*  
Ing. Jiří BALLARIN  
starosta obce

