



ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA JURSKÉ

Obecné zastupiteľstvo obce Jurské na základe § 12 ods. 12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení prijalo Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva nasledujúceho znenia:

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva (ďalej len OcZ) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadania OcZ, jeho uznávanie a prijímania uznesení, záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy obce Jurské.
2. OcZ vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení 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 a svojich vnútorných veciach rozhoduje OcZ podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadaní OcZ tak, že dáva o nich hlasovať.

§ 2

Základné úlohy Obecného zastupiteľstva

1. OcZ patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, podľa Štatútu obce Jurské a ďalších právnych predpisov.
2. OcZ 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 obyvateľov obce.
3. OcZ si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené štatútom obce, resp. inými vnútro organizačnými normami obce, ak takýto postup nie je v rozpore so zákonom.

§ 3

Ustanovujúce zasadnutie OcZ

1. Ustanovujúce zasadnutie OcZ po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy zvolá starosta, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie tohto OcZ, zasadnutie OcZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Zároveň určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia OcZ.
2. Do zloženia sľubu starostu obce riadi ustanovujúce zasadnutie OcZ doterajší starosta a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu.
3. Na ustanovujúce zasadnutie OcZ sa okrem novozvolených poslancov, hlavného kontrolóra obce, zamestnancov obce a zástupcov organizácií založených alebo zriadených obcou pozývajú aj ďalšie významné osobnosti. Pozvanie na toto zasadnutie pripravujú spoločne súčasný starosta a novozvolený starosta obce.

§ 4

Príprava zasadnutia OcZ

1. Pre ustanovujúce zasadnutie OcZ sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
2. Prípravu zasadnutia OcZ organizuje starosta obce v súčinnosti so zamestnancami obce.
3. Písomné materiály určené na zasadnutie OcZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najneskôr 5 kalendárnych dní pred zasadnutím OcZ, v odôvodnených prípadoch (v závislosti od predmetu prejednávanej veci) aj v kratšom čase, prípadne aj na samotnom zasadnutí zastupiteľstva. Písomný materiál, určený na zasadnutie OcZ, obsahuje najmä:
 - názov materiálu (s uvedením spracovateľa a predkladateľa),
 - obsah materiálu / dôvodovú správu,
 - návrh na uznesenie (ak je to potrebné).
4. Materiály na zasadnutie OcZ sa doručujú elektronicky:
 - a) poslancom OcZ,
 - b) hlavnému kontrolórovi obce,
 - c) ďalším osobám, ktoré určí starosta obce.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi
6. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie OcZ zabezpečuje obecný úrad.

§ 5

Program zasadnutia OcZ

1. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň päť dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia (ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce) na začiatku zasadnutia. Na zmenu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia 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 iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

3. Stálym programom OcZ sú body:

- otvorenie
- schválenie programu
- určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
- voľba návrhovej komisie
- správa o kontrole plnenia uznesení prijatých OcZ
- interpelácie poslancov, diskusia
- záver.

4. Program zasadnutia OcZ dopĺňa starosta obce a je obsahom pozvánky na OcZ. Program môže byť doplnený aj poslancom OcZ v prípade, že jeho návrh je doručený starostovi obce najneskôr 1 deň (24 hodín) pred konaním OcZ a následne ak s týmto návrhom súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OcZ.

5. Po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutia OcZ starosta obce zasadnutie ukončí, ak OcZ nerozhodne inak. Takýto procedurálny návrh môže podať ktorýkoľvek poslanec alebo starosta. Ak sa OcZ rozhodne ukončiť zasadnutie pred prejednaním celého schváleného programu zasadnutia, neprerokované body schváleného programu zasadnutia budú zaradené do programu najbližšieho zasadnutia OcZ, ak OcZ nerozhodne inak.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí OcZ

1. Riadne zasadnutie sa uskutočňuje podľa vypracovaného harmonogramu schváleného OcZ, najmenej však raz za tri mesiace. Zasadnutie OcZ zvoláva starosta obce formou pozvánky, ktorú rozpošle starosta obce poslancom OcZ.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa bodu 1, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OcZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OcZ, vedie ho ten, kto zvolal OcZ.
3. Ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie OcZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
4. Rokovacím dňom OcZ je spravidla streda a začiatok zasadnutia je spravidla 17:00 hod., ak OcZ nerozhodne inak. V osobitných prípadoch starosta obce môže sám alebo na návrh osôb uvedených v bode 2 zavolať zasadnutie aj na iný deň, resp. so začiatkom zasadnutia na inú hodinu. OcZ zasadá na území obce Jurské, spravidla v priestoroch obecného úradu – „zasadacej miestnosti“. Ustanovujúce alebo slávnostné zasadnutia OcZ sa môžu konať v iných vhodných priestoroch v obci.

§ 7

Zasadnutia OcZ

1. Zasadnutia OcZ sú zásadne verejné. OcZ vyhlási zasadnutie za neverejné, ak predmetom zasadnutia sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. O návrhu na vyhlásenie zasadnutia za neverejné rozhoduje OcZ hlasovaním bez rozpravy. V takom prípade sa neverejného zasadnutia okrem predsedajúceho a poslancov zúčastňujú hlavný kontrolór obce, prítomní zamestnanci obce a zapisovateľ, prípadne aj ďalšie osoby, ktoré určí OcZ.
2. Okrem poslancov sa na zasadnutie OcZ pozývajú
 - a) hlavný kontrolór obce,
 - b) ak je to potrebné aj ďalší zástupcovia organizácii založených alebo zriadených obcou, ktorí sú povinní sa zúčastniť len tej časti zasadnutia, ktorá sa ich týka.
3. Na zasadnutie OcZ môžu byť pozvané aj iné osoby, rozhoduje o tom starosta obce alebo OcZ.
4. OcZ rokuje vždy v zbore. Zasadnutie OcZ vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, poslanec poverený obecným zastupiteľstvom („ďalej len predsedajúci“).
5. Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí OcZ sa ospravedľuje vopred (najneskôr pred začatím zasadnutia) starostovi obce. Účast' poslancov na zasadnutí OcZ sa potvrdzuje prezentáciou – podpisom do prezenčnej listiny s vyznačením času príchodu, v prípade neúčasti dôvod. Predčasný odchod zo zasadnutia oznamuje poslanec predsedajúcemu.
6. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia OcZ, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta (resp. predsedajúci) do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie zostávajúceho programu. Daná skutočnosť sa uvedie do zápisnice.
7. V úvode zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, určí dvoch overovateľov zápisnice, predloží návrh na voľbu návrhovej komisie a predloží na schválenie program zasadnutia OcZ. Návrhová komisia je dvojčlenná, zložená z poslancov OcZ. Zapisovateľom je osoba z radov zamestnancov obce, určená starostom.
8. Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, uvedie spravidla predsedajúci alebo predkladateľ materiálu. V prípade, že je na zasadnutí prítomná osoba (žiadateľ), pred otvorením diskusie mu predsedajúci udelí slovo, aby svoj návrh (žiadosť) sám predniesol.
10. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom prihláseným od diskusie v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným záujemcom prítomným na zasadnutí. O udelení slova záujemcovi z radov verejnosti rozhoduje starosta obce (predsedajúci). Ak na zasadnutí požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády SR, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí. V rámci diskusie predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému návrhu na uznesenie musia byť riadne a presne sformulované návrhovou komisiou.
11. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OcZ, ktoré ďalej vedie zástupca starosta. Ak zástupca starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OcZ, vedie ho poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
12. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného diskutujúceho 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 OcZ.
13. Každý poslanec OcZ má právo reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka a vystúpenie diskutujúceho ako odpoveď na faktickú poznámku nesmie

- presiahnuť dve minúty. Ak je prekročený uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.
14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OcZ. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
 15. Ak niekto ruší zasadnutie OcZ, najmä svojím nevhodným správaním alebo porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým na to upozornil. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje OcZ bez rozpravy hlasovaním.
 16. Rokovacím jazykom na zasadnutiach OcZ je štátny jazyk.
 17. Na slávnostnom zasadnutí OcZ a pri významných udalostiach a aktoch starosta obce môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený starostom.
 18. Uznesením OcZ je možné zasadnutie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto zasadnutie OcZ pokračovať.
 19. Starosta obce môže vyhlásiť počas zasadnutia (po ukončení daného bodu programu) prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh jedného z poslancov. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje OcZ bez rozpravy.
 20. Po vyčerpaní programu predsedajúci zasadnutie OcZ ukončí.

§ 8

Príprava uznesení OcZ a postup prijímania uznesení OcZ

1. Návrhy uznesení OcZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za prípravu uznesení zodpovedá prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú pred začatím samotného zasadnutia OcZ.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá OcZ návrhová komisia a je upravený podľa priebehu zasadnutia.
3. Uznesenia OcZ sa formulujú vecne, stručne, presne a zrozumiteľne.
4. Uznesením OcZ sa ukladajú úlohy spravidla poslancom OcZ, hlavnému kontrolórovi.
5. Návrhy na uznesenie OcZ predkladá návrhová komisia.
6. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OcZ osobitne hlasovalo jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
7. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alternatívach, alebo viacerých variantoch, hlasuje OcZ najprv o návrhu odporúčanom predsedajúcim. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
8. Keď OcZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiaden z návrhov, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OcZ na schválenie.
9. Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas hlasovania nie je možné nikomu udeliť slovo. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov. Pri hlasovaní majú poslanci 3 možnosti hlasovania: „ZA“, „PROTI“ a „ZDRŽAL SA“. OcZ môže rozhodnúť, že o určitej veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Formu tajného hlasovania určí OcZ.
10. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet a mená poslancov, ktorí hlasovali za návrh, proti návrhu a zdržali sa hlasovania. Do zápisnice sa uvedie údaj aj o tom, ako menovite každý poslanec o danom návrhu hlasoval; to neplatí v prípade, že ide o tajné hlasovanie.

11. Uznesenia OcZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OcZ.
12. Uznesenia OcZ sa zverejnia spôsobom v mieste obvyklým, t.j. na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce. K nahliadnutiu v písomnej forme na obecnom úrade.
13. Ak starosta obce pozastavil výkon uznesenia OcZ z dôvodu, ak sa domnieva, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia OcZ, predkladá ho na opätovné prerokovanie na najbližšie zasadnutie OcZ. OcZ môže toto svoje uznesenie potvrdiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak uznesenie OcZ nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce nemôže pozastaviť.
14. Uznesenia zo zasadnutia OcZ sa doručujú osobne, poštou alebo elektronicky v lehote do 10 kalendárnych dní po ich podpísaní starostom obce týmto osobám (subjektom):
 - a) poslancom, ak o to požiadajú,
 - b) hlavnému kontrolórovi obce,
 - c) vedúcim organizácii zriadených alebo založených obcou ak sa ich konkrétne uznesenie týka,
 - d) osobám, ktoré boli žiadateľom (navrhovateľom) danej veci, ktorej sa konkrétne uznesenie týka,
 - e) prípadne ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.

§ 9

Príprava a postup prijímania všeobecne záväzných nariadení obce

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať všeobecne záväzná nariadenia (ďalej len nariadenia). Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Pri príprave nariadenia sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že pri jeho príprave je nutné dodržať procesný postup určený v § 6 zákonač. 369/1990 Zb..
3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať OcZ musí byť zverejnený na úradnej tabuli obce a na webovej stránke obce najmenej 15 dní pred zasadnutím OcZ a v tej istej lehote doručený poslancom OcZ. Dňom vyvesenia návrhu VZN začína plynúť 10 dňová lehota na pripomienkovanie pre všetky fyzické osoby a právnické osoby. Pripomienky sa môžu uplatniť v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice. Pripomienkou možno navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu – jeho zmenu, doplnenie, vypustenie príp. spresnenie. Na ostatné nezdôvodnené podnety spracovateľ návrhu nariadenia nemusí prihliadať. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá.
4. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom OcZ v písomnej forme najneskôr tri dni pred zasadnutím OcZ o návrhu nariadenia.
5. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať Pozmeňovacie 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 s jeho prijatím súhlasí 3/5 väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
8. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
9. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.
10. Nariadenia musia byť v listinnej podobe prístupné každému na obecnom úrade.

§ 10

Interpelácie poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí OcZ klásť otázky starostovi obce, hlavnému kontrolórovi, vedúcim organizácií zriadených alebo založených obcou vo veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení OcZ a iných úloh obce.
2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, odborne posúdená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi dať odpoveď na najbližšom riadnom zasadnutí zastupiteľstva.

§ 11

Organizačno – technické zabezpečenie zasadnutí OcZ

1. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie OcZ.
2. Z každého zasadnutia OcZ sa vyhotovuje písomný záznam (zápisnica).
3. Zápisnica zo zasadnutia OcZ sa vyhotoví najneskôr do 15 dní od jeho uskutočnenia.
4. Obsahom zápisnice je:
 - a) meno, kto viedol zasadnutie
 - b) dátum a miesto konania OcZ
 - c) čas začiatku a konca zasadnutia OcZ
 - d) určenie zapisovateľa
 - e) mená členov návrhovej komisie a overovateľov zápisnice
 - f) počet a mená prítomných a neprítomných poslancov alebo prezenčná listina (originál)
 - g) schválený program zasadnutia OcZ
 - h) stručné údaje o obsahu zasadnutia OcZ
 - i) znenie všetkých návrhov uznesení vrátane prijatého uznesenia s výsledkom všetkých hlasovaní
 - j) doslovný záznam stanoviska, ak o to požiadala poslanec OcZ, alebo predsedajúci (potvrďuje ho potom svojím podpisom v zápisnici).
5. Zápisnicu podpisuje starosta obce, zapisovateľ a správny obsah zápisnice overujú svojim podpisom overovatelia zápisnice.

6. Zápisnica o zasadnutí OcZ je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami na obecnom úrade. Za archivovanie písomných materiálov zodpovedá poverený zamestnanec obce v zmysle archívneho poriadku.
7. K týmto materiálom majú prístup poslanci OcZ a všetky fyzické a právnické osoby za dodržania podmienok v zmysle zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších zmien a doplnkov a č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších zmien a doplnkov.

§ 12

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OcZ 3/5 väčšinou prítomných poslancov.
2. Poslanci OcZ, ako aj ďalšie osoby, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia OcZ, alebo ktorým to určuje tento poriadok, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo OcZ obce Jurské dňa..... uznesením č.....
4. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší rokovací poriadok OcZ obce Jurské zo dňa
5. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa.....

Zuzana Molčanyová
starostka obce Jurské