

## **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ruskove**

### **§ 1**

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ruskove (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy obce Ruskov.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov 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 obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb., alebo podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva prijatého v rozsahu zákona č. 369/1990 Zb..

### **§ 2**

1. Obecnému zastupiteľstvu 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 a ďalších právnych predpisov. 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 obyvateľov obce.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené inými vnútroorganizačnými normami obce, ak takýto postup nie je v rozpore so zákonom.

### **§ 3**

1. Ustanovujúce, t. j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva 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 obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
2. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, internetová stránka obce a miestny rozhlas) najneskôr 3 dní pred konaním zasadnutia.
3. Do zloženia sľubu starostu obce riadi ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva doterajší starosta a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu.

## § 4

1. Miesto zasadania obecného zastupiteľstva musí byť vždy v obci, v ktorej bolo obecné zastupiteľstvo zvolené.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva, prípadne ďalšími zodpovednými osobami určenými starostom obce.
3. Písomné materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najmenej 5 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, v odôvodnených prípadoch ( v závislosti od predmetu prejednávanej veci) aj v kratšom čase, prípadne aj na samotnom rokovaní zastupiteľstva. Písomný materiál, určený na zasadnutie obecného zastupiteľstva, obsahuje najmä:
  - názov materiálu (s uvedením spracovateľa a predkladateľa)
  - samotné znenie (návrh) materiálu
  - dôvodovú správu
  - návrh na uznesenie (ak je to potrebné).
4. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručujú
  - a) poslancom obecného zastupiteľstva
  - b) hlavnému kontrolórovi obce
  - c) ďalším osobám, ktorých určí starosta obce.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade so zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Stanovisko príslušnej komisie k predkladanému materiálu na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vyžaduje v prípadoch,
  - a) že to vyplýva z uznesenia obecného zastupiteľstva,
  - b) že to vyplýva z nariadenia obce alebo iných právnych predpisov obce alebo
  - c) že o to predsedu komisie požiada starosta obce.

7. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

## § 5

1. Program zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva vyvesením na úradnej tabuli obce (budova obecného úradu a internetová stránka obce ). Termín konania zasadnutia obecného zastupiteľstva sa spravidla vyhlasuje aj v obecnom rozhlase. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je voľba overovateľov zápisnice a určenie zapisovateľa. Druhým bodom rokovania je kontrola uznesení obecného zastupiteľstva a odpovede na otázky poslancov (interpelácie) z predchádzajúceho zasadnutia, ak neboli zodpovedané písomne.
2. Návrh ostatných bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva a ich poradie predkladá starosta obce na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Poradie jednotlivých bodov programu je možné zmeniť počas rokovania, ak to navrhne poslanec alebo predsedajúci a ak je to v záujme danej veci. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy.
3. V prípade neskoršieho doručenia návrhu do programu rokovania môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu na začiatku rokovania. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
4. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. 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.

5. Starosta obce môže vyhlásiť počas rokovania (po ukončení daného bodu programu) prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh jedného z poslancov. O tomto procedurálnom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy.

6. Po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta obce zasadnutie ukončí. Ak sa obecné zastupiteľstvo rozhodne ukončiť zasadnutie pred prerokovaním celého schváleného programu zasadnutia, neprerokované body budú zaradené do programu najbližšieho zasadnutia obecného zastupiteľstva, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.

## § 6

1. Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce podľa potreby, najmenej však **raz za tri mesiace**. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zasadnutie zvolal.

2. Ak o zvolanie zasadnutia požiadajú aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

3. Rokovacím dňom obecného zastupiteľstva je spravidla **streda** a začiatok rokovania je **o 18.00 hod.** a podľa pripraveného harmonogramu zasadnutí. V osobitných prípadoch starosta obce môže zavolať zasadnutie aj na iný deň, resp. so začiatkom rokovania na inú hodinu.

## § 7

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; O návrhu na vyhlásenie rokovania za neverejné rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy. V takom prípade sa neverejného rokovania okrem predsedajúceho a poslancov zúčastňujú hlavný kontrolór, právny zástupca obce a zapisovateľ, prípadne aj ďalšie osoby, ktoré určí obecné zastupiteľstvo.

2. Okrem poslancov sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva písomne (elektronicky) požívajú

- a) hlavný kontrolór obce
- b) ak je to potrebné aj ďalší zamestnanci obce a zástupcovia organizácii založených alebo zriadených obcou.

Na základe rozhodnutia starostu obce alebo obecného zastupiteľstva na zasadnutie môžu byť pozvané aj iné osoby.

3. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom („ďalej len predsedajúci“).

4. Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred (najneskôr pred začatím zasadnutia) starostovi obce. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Predčasný odchod z rokovania oznamuje poslanec predsedajúceho.

5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom ako začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia tak, že zastupiteľstvo nie je schopné prijímať uznesenia, zvolá starosta (resp. predsedajúci) do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

6. V úvode zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, (príp. návrh na voľbu návrhovej, mandátovej komisie), overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa.

7. Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

8. Pred prijatím rozhodnutia (uznesenia) k prejednávanej veci sa obecné zastupiteľstvo vždy oboznámi so stanoviskom príslušnej komisie, ak takéto stanovisko bolo zaujaté a ak je to potrebné k prijatiu rozhodnutia vo veci.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, predkladá spravidla starosta (resp. predsedajúci), alebo príslušný zamestnanec obecného úradu, hlavný kontrolór alebo iná osoba určená starostom obce. V prípade, že je na rokovaní prítomná osoba (žiadateľ), pred otvorením diskusie mu predsedajúci udelí slovo, aby svoj návrh (žiadosť) sám predniesol.
10. Do diskusie ku konkrétnemu bodu rokovania sa hlásia poslanci alebo iné osoby zdvihnutím ruky. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným 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.
11. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom prihláseným od diskusie v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným záujemcom prítomným na zasadnutí. Ak požiada o slovo obyvateľ obce, slovo sa mu môže udeliť na základe rozhodnutia predsedajúceho. Ak na zasadnutí požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády SR, predstaviteľ štátnej správy alebo poslanec Európarlamentu, predsedajúci mu slovo vždy udelí. V rámci diskusie predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému návrhu na uznesenie musia byť riadne a presne sformulované.
12. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného diskutujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k prejednávanej veci, môže mu predsedajúci slovo odňať.
13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka a vystúpenie diskutujúceho ako odpoveď na faktickú poznámku nie je limitovaná.
14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
15. Obyvateľ obce môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu alebo v rámci bodu „Rôzne“, ak sa prihlási do rozpravy alebo do bodu „Rôzne“ pred začatím alebo počas rokovania obecného zastupiteľstva a ak sa mu udelí slovo. O udelení slova obyvateľovi obce rozhoduje predsedajúci. Ak predsedajúci neudelí uvedenému obyvateľovi obce slovo, môže obecného zastupiteľstvo procedurálne rozhodnúť, že sa udelí slovo danému obyvateľovi.
16. Ak niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, najmä svojím nevhodným správaním alebo porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci po predchádzajúcom upozornení vykázať zo zasadacej miestnosti. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
17. Rokovacím jazykom na zasadnutiach obecného zastupiteľstva je štátny jazyk.

## § 8

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu predsedajúci.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, presne, vecne a zrozumiteľne.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, prípadne ďalším subjektom, ak to umožňujú príslušné právne predpisy.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „nariadenie“) sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že pri jeho príprave je nutné dodržať procesný postup určený v § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.

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

7. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10-dňová 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.

8. V prípade živej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živej pohromy, ak právny predpis na základe ktorého sa nariadenie prijíma nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov, alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 6 a 7 sa nepoužije.

9. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční predkladateľ návrhu nariadenia. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

## § 9

1. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
2. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predsedajúcim. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
4. Hlasuje sa spravidla verejne. 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 *trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov*. Pri hlasovaní majú poslanci 3 možnosti hlasovania: „ZA“, „PROTI“ a „ZDRŽAL SA“. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej veci sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. Formu tajného hlasovania určí obecné zastupiteľstvo.
5. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov ktorí hlasovali proti návrhu a počet poslancov ktorí sa zdržali hlasovania. Do zápisnice sa môžu uviesť údaje aj o tom, ako menovite každý poslanec o danom návrhu hlasoval.
8. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia spôsobom v mieste obvyklým, t.j. na úradnej tabuli obce, na internetovej stránke obce a prípadne aj na ďalších vhodných miestach určených starostom obce, a tiež sú k dispozícii k nahliadnutiu v písomnej forme na obecnom úrade.
9. Ak starosta obce pozastavil uznesenie obecného zastupiteľstva z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu, predkladá ho na opätovné prerokovanie obecnému zastupiteľstvu na najbližšie zasadnutie. Obecné zastupiteľstvo môže toto svoje uznesenie potvrdiť *trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov* do dvoch mesiacov. Výkon potvrdeného uznesenia starosta obce *nemôže pozastaviť*.

## § 10

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať všeobecne záväznú nariadenia (ďalej len nariadenia). 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. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenia len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, medzinárodnými zmluvami, zákonmi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
5. Nariadenie obce je schválené, ak s jeho prijatím súhlasí *trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov* obecného zastupiteľstva.

## § 11

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi obce, hlavnému kontrolórovi, vedúcim organizácií zriadených alebo založených obcou, o veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva 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, ak poslanec nepožaduje odpoveď skôr, prípadne v písomnej forme.

## § 12

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva, Za vyhotovenie zápisnice a kompletizáciu všetkých prerokovaných materiálov zodpovedá zapisovateľ zápisnice.
2. Všetky materiály zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa archivujú v zmysle archívneho poriadku. Poslanci, hlavný kontrolór a osoby určené starostom, majú k týmto materiálom neobmedzený prístup. Iné osoby môžu nahliadnuť do všetkých materiálov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva len so súhlasom starostu obce a pri zachovaní príslušných právnych predpisov.

## § 13

### SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, ako aj ďalšie osoby, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Ruskove dňa 11.12. 2018 uznesením č. 8/2018
4. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Ruskove zo dňa 21. 2. 2011 uznesenie č.11/2011
5. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 27.12.2018

V Ruskove dňa 12.12.2018



**Peter Smrčo**  
starosta obce