

N Á V R H

Obecné zastupiteľstvo v Mat'ovských Vojkovciach v zmysle § 11 ods. 4 písm. k) zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s c h v a ľ u j e t e n t o

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Mat'ovských Vojkovciach

Hlava I.

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

Článok I.

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Mat'ovských Vojkovciach (ďalej len obecné zastupiteľstvo) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy, priebeh rokovania a činnosť obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie a prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečenie úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodujúcej 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 vo sfére územnej samosprávy.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že sa o nich samostatne hlasuje.

Článok II.

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti podľa zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších 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 občanov obce Mat'ovské Vojkovce.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti. Nesmie pritom však zasiahnuť do vyhradenej právomoci starostu obce podľa § 13 zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ďalších orgánov.

Hlava II.

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

Článok I.

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období najneskôr do 30 dní od vykonania volieb. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
2. Po schválení programu zasadnutia informuje predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb starostu obce a poslancov obecného zastupiteľstva (ďalej len poslancom), ktorým odovzdá osvedčenie o zvolení.
3. Starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období vyzve spravidla vekovo najstaršieho poslanca na prečítanie sľubu, ktorí znie: **“ Sľubujem, že budem riadne plniť svoje povinnosti, hájiť záujmy obce a jej obyvateľov, zachovávať ústavu, zákony a ostatné všeobecné záväzné právne predpisy. “**
4. Starosta obce skladá sľub ako prvý slovne a nahlas slovom „**sľubujem**“ a potvrdí to svojim podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedené meno a priezvisko starostu obce, dátum a miesto. Následne novozvolený starosta obce prečíta to isté znenie sľubu ako v prípade sľubu starostu obce. Po prečítaní poslanci potvrdia sľub slovne a nahlas slovom „**sľubujem**“ a podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste, ktorý obsahuje dátum a miesto a pod ktorým je zoznam všetkých novozvolených poslancov v abecednom poradí.
5. Pre prvé zasadnutie sa primeranie použijú ďalšie ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok II.

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce, počas jeho neprítomnosti zástupca starostu obce s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.

2. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. nariadenia obce.
3. Ak je na programe rokovania pre jednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplne znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov a situáciu v obci.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecnými právnymi predpismi.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány obecného zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.
6. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje Obecný úrad.
7. Súčasťou predkladaného materiálu je dôvodová správa, musí obsahovať meno prekladateľa, dátum vyhotovenia, názov materiálu a návrh na uznesenie. V prípade potreby aj stanovisko príslušných orgánov obecného zastupiteľstva.
8. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva prekladá starosta obce, predsedovia komisií, poslanci, hlavný kontrolór alebo predkladatelia na to určení starostom obce.

Článok III.

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce. Písomnú pozvánku na riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva s programom doručí obecný úrad najneskôr 3 dni pred jeho konaním. Súčasne sa program rokovania zverejní v uvedených lehotách aj na internetovej stránke obce.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je spravidla kontrola uznesení a odpovede na interpelácie poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne. Tieto uznesenia prečíta niektorý z členov návrhovej komisie zvolený na poslednom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Po prečítaní uznesenia sa k uvedenému uzneseniu vyjadruje starosta obce alebo ním určená osoba. Následne sa vyjadrí k plneniu týchto uznesení hlavný kontrolór obce.
3. Návrh ostatných bodov programu rokovania a ich poradie určí starosta obce na základe vlastných návrhov a návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body pre jednané na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo v rámci bodu „rôzne“. Súčasne s návrhom programu musia byť doručené prípadne písomné materiály.
6. K jednotlivým bodom programu rokovania obecného zastupiteľstva je rozprava poslanca.

7. Poslednými bodmi programu sú v poradí: - Rôzne
- Diskusia
- Záver

Diskusie je bodom rokovania obecného zastupiteľstva, v ktorom sa môžu hlásiť o slovo i obyvatelia obce Maťovské Vojkovce. Podstatné a vecné príspevky budú uvedené v zápisnici.

8. V prípade neskoršieho doručenia navrhnutého bodu o jeho jednaní rozhoduje hlasovaním obecné zastupiteľstvo. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály.

9. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť, na dobu najviac 14 dní. Aj v tomto prípade, sa doručuje poslancom pozvánka na zasadnutie podľa tohto poriadku.

10. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta obce zasadnutie ukončí.

Článok IV.

Zvolenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa zákona zvoľáva starosta obce. Písomná pozvánka musí byť poslancom doručená najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. V pozvánke musí byť uvedené miesto, deň a hodina zasadnutia, navrhovaný program rokovania.

2. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

3. Rokovanie môže byť zvolené na prerokovanie závažných úloh, alebo ak to požiadajú aspoň tretina poslancov.

4. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce.

5. V neprítomnosti starostu obce jeho poverený zástupca môže zvoliť zasadnutie obecného zastupiteľstva.

Článok V.

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií obecného zastupiteľstva a ďalších osôb, na zasadnutia obecného zastupiteľstva sa môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, právnických osôb obce. V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu obce, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhodne bez diskusie.
2. Obecné zastupiteľstvo rokujú vždy v zbere. Rokovanie vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu obce. Po príchode do miestnosti sa starosta obce a poslanci podpisujú pod prezenčnú listinu.
3. Starosta obce otvorí rokovanie v určenu hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred starostovi obce písomne alebo telefonicky.
4. V prípade, že sa nezájde 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 všeobecného záväzného nariadenia obce), zvolá starosta obce do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
5. V úvode rokovania starosta obce počet prítomných poslancov, informuje o poslancoch, ktorí ospravedlnili svoju neprítomnosť písomne alebo telefonicky, predĺži na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, overovateľov zápisnice a zapisovateľa. Iné body programu rokovania môžu byť zaradené do rokovania obecného zastupiteľstva na návrh poslancov alebo starostu obce. Vypustiť bod programu rokovania je možné na návrh starostu obce alebo poslanca ak za vypustenie hlasuje nadpolovičná väčšina poslancov.
6. Starosta obce vedie rokovanie, tak aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
7. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta obce, alebo iný poverený člen obecného zastupiteľstva alebo iná osoba určená starostom obce.
8. 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.
9. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže do diskusie hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.
10. Účastníci nesmú rušiť starostu obce, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tom rozhodnutí hlasovať poslancom.
11. Ak predloží starosta obce obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 2 mesiacov od jeho schválenia.

12. 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 minút. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

13. 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.

14. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva starosta obce môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu obce používať insígnie poslanec poverený starostom obce.

15. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR, zástupca vlády alebo v jeho zastúpení predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu prednostne udelí slovo.

16. Po uplynutí 1,5 hodiny nepretržitého rokovania môže predsedajúci alebo na návrh poslanca vyhlásiť prestávku a zároveň určí jej dĺžku o čom hlasujú poslanci.

17. Počas zasadnutia obecného zastupiteľstva je zakázané používať mobilné telefóny.

18. Počas zasadnutia obecného zastupiteľstva je zakázané používanie alkoholických nápojov.

Hlava III.

VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIE OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok I.

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.
2. Návrh na uznesenie prekladá obecnému zastupiteľstvu prekladateľ prerokovaného bodu a jej obsah zaznamená návrhová komisia.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a obecnému úradu.

Článok II.

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Obecné zastupiteľstvo o každom uznesení hlasuje osobitne, hneď ako predsedajúci ukončil rozpravu o bode rokovania. Znenie návrhu uznesenia prečíta člen návrhovej komisie.
2. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu predloženom prekladateľom a potom v poradí v akom odzneli. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté a o týchto sa už nehlasuje.

3. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta obce navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
4. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že bude rozhodovať tajným hlasovaním.
5. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa ukladá na obecnom úrade, zverejňuje sa na internetovej adrese obce a na požiadanie sa poskytne každému voličovi, občanovi obce k nahliadnutiu.
6. Pred každým hlasovaním o uznesení obecného zastupiteľstva predsedajúci vyzve poslancov, aby sa prezentovali, následne vyzve poslancov aby najprv hlasovali tí ktorí sú za potom kto sa zdržal a kto je proti. Počet prezentujúcich sa poslancov, mená poslancov, ktorý hlasovali za, proti alebo sa zdržali hlasovania sa uvedené do zápisnice z rokovania obecného zastupiteľstva.
7. Pred každým tajným hlasovaním o uznesení obecného zastupiteľstva obecné zastupiteľstvo schváli trojčlennú volebnú komisiu.
8. Obecný úrad na tajné hlasovanie pripraví hlasovacie lístky obsahujúce text uznesenia, deň konania a miesto a kto je „za“, „proti“ a „zdržal sa“ hlasovania, a prenosnú urnu. Každý hlasovací lístok je podpísaný predsedom volebnej komisie. Slová za, proti, zdržal sa môžu byť pri tajnom hlasovaní uplatnené len vtedy, ak ide o hlasovanie za prijatie uznesenia, pričom hlasovací lístok musí v tomto prípade obsahovať presné znenie návrhu jedného uznesenia.
9. Pred hlasovaním volebná komisia rozdá hlasovacie lístky poslancom. Poslanec sa odoberie na to určené miesto, aby upravil hlasovací lístok. Poslanec zakrúžkuje, či je za, zdržal sa alebo je proti, a hlasovací lístok vloží do urny.
10. Potom čo každý poslanec hlasoval volebná komisia otvorí prenosnú urnu a spočíta a hlasy. Následne predseda volebnej komisie informuje obecné zastupiteľstvo o výsledku hlasovania, ktorý sa uvedie do zápisnice. Hlasovacie lístky volebná komisia vloží do obálky, ktorú všetci členovia podpíšu, prelepia a odovzdajú zapisovateľovi. Táto obálka tvorí prílohu zápisnice.

Článok III.

Všeobecné záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon vydáva obec všeobecné záväzné nariadenia podľa §6 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Nariadenie nemôže odporovať ústave SR a zákonom.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje §6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. Návrh nariadenia sa vyvesí na úradnú tabuľu a zároveň zverejní na internetovej stránke najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva. Týmto dňom začína plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia.

4. Pripomienky vyhodnotí starosta obce v spolupráci s príslušnou komisiou so stručným obsahom, kto predložil pripomienku a ktorým pripomienkam sa vyhovel a ktorým nie a z akého dôvodu.
5. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci prekladať pozmeňovacích návrhoch.
6. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
7. Nariadenie obce je schválené, ak za jeho prijatie hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
8. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok IV.

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Obecné zastupiteľstvo zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom obce.
2. Obecný úrad realizuje a vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
3. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa do troch dní od ich podpísania starostom obce zverejní na úradnej tabuli.
4. Kontrolór obce predkladá na každom riadnom zasadnutí obecného zastupiteľstva správu o plnení uznesení obecného zastupiteľstva, ktorá je vždy prvým bodom programu prerokovaného obecným zastupiteľstvom.

Hlava IV.

INTERPELÁCIE POSLANCOV

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi obce a 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 OZ v ústnej forme ak poslanec nevyhlási, že trvá na písomnej forme.

Hlava V.

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Z rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica v tlačenej forme, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania, mená overovateľov, mená členov návrhovej komisie, stručné zacytenie obsahu vystúpenia diskutujúceho, čas vzdialenia sa poslanca z rokovacej miestnosti a čas návratu poslanca do rokovacej miestnosti, návrh na uznesenie a prijaté uznesenia.

2. V prípade, že o to požiada diskutujúci zapisovateľ zaznamená do zápisnice doslovný záznam stanoviska, ktorý potom podpíše do zápisnice priamo diskutujúci.
3. Ďalej zápisnica obsahuje pri každom uznesení počet prezentujúcich sa poslancov, mená poslancov, kto hlasovalo za, kto sa zdržal a kto bol proti.
4. Zápisnicu z rokovania obecného zastupiteľstva podpisuje starosta, určený overovateľ a zapisovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva. Prílohou tejto zápisnice sú všetky písomnosti, ktoré boli predložené na rokovanie obecného zastupiteľstva. Priebeh rokovania obecného zastupiteľstva sa zachytáva aj na nosiči zvukového záznamu, ktorý sa archivuje na obecnom úrade po dobu 5 rokov od ich vzniku.
5. Všetky materiály rokovania obecného zastupiteľstva sa archivujú podľa archivačného a skartačného poriadku. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. K týmto materiálom majú prístup a s týmito materiálmi sa manipuluje podľa osobitných zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
6. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
7. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie. Uznesenia sa priebežne čísloujú, za každý kalendárny rok osobitne s uvedením letopočtu.
8. Obecný úrad doručí pozvánku spolu s programom rokovania na najbližšie zasadnutie obecného zastupiteľstva každému poslancovi.

Hlava VI.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
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. Rokovací poriadok sa bude upravovať, prípadne dopĺňovať podľa potrieb a návrhu starostu obce a obecného zastupiteľstva, po schválení na zasadnutiach obecného zastupiteľstva v zmysle platných predpisov.
4. Ruší sa Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Maťovských Vojkovciach za dňa 14.05.2010 schválený Obecným zastupiteľstvom Maťovských Vojkovciach uznesením číslo: 1a 05/2010.
5. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Maťovských Vojkovciach dňa číslo uznesenia

V Maťovských Vojkovciach, dňa.....

Bc. Lýdia Czaporá

starostka obce