

Č. spisu: 449/2019

Č. záznamu: 1053/2019

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Želiezovciach

P r v á č a s ť

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok v súlade s § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) upravuje pravidlá rokovania Mestského zastupiteľstva v Želiezovciach (ďalej len „MsZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášaniasa, prijímania uznesení MsZ, všeobecne záväzných nariadení Mesta Želiezovce (ďalej len „VZN“) a spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

D r u h á č a s ť

Článok 2 Pôsobnosť Mestského zastupiteľstva v Želiezovciach

Mestské zastupiteľstvo v Želiezovciach vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením § 11 ods. 4 zákona o obecnom zriadení.

T r e t i a č a s ť

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

Článok 3 Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie MsZ zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb, pričom spolupracuje s novozvoleným primátorom mesta.
2. Ak primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období nezvolá ustanovujúce zasadnutie alebo ak riadne nekoná v jeho príprave, ustanovujúce zasadnutie MsZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Prípravu ustanovujúceho zasadnutia vykoná novozvolený primátor mesta so zástupcom primátora v predchádzajúcom volebnom období.
3. Miestom ustanovujúceho zasadnutia MsZ je Dom kultúry v Želiezovciach. Čas začiatku zasadnutia je o 10.00 hod..
4. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím MsZ v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
5. Ustanovujúce zasadnutie MsZ prebieha podľa nasledujúceho programového rámca:
 - 5.1. Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice

- 5.2. Informácia predsedu miestnej volebnej komisie o výsledkoch volieb do MsZ a o výsledku voľby primátora mesta
- 5.3. Zloženie sľubu novozvoleného primátora mesta, odovzdanie insígnií novozvolenému primátorovi mesta
- 5.4. Zloženie sľubu novozvolených poslancov
- 5.5. Schválenie programu zasadnutia
- 5.6. Voľba mandátovej, návrhovej a volebnej komisie
- 5.7. Overenie zloženia sľubu a správa mandátovej komisie
- 5.8. Príhovor novozvoleného primátora mesta
- 5.9. Zriadenie komisií MsZ, voľba predsedu a členov komisií
- 5.10. Poverenie poslanca MsZ, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia MsZ
- 5.11. Prerokovanie platu primátora mesta
- 5.12. Dôležité informácie o delimitácii funkcie primátora mesta
- 5.13. Harmonogram zasadnutí MsZ na kalendárny rok
6. Ak nebolo možné pred ustanovujúcim zasadnutím MsZ riadne pripraviť body rokovania 5.9, 5.11 a 5.13 tieto môžu byť predmetom rokovania najbližšieho zasadnutia MsZ, ktoré sa uskutoční do jedného mesiaca od ustanovujúceho zasadnutia.
7. Počas vedenia ustanovujúceho zasadnutia používajú primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období i novozvolený primátor mesta insígnie.
8. Zasadnutie ustanovujúceho zasadnutia MsZ otvorí a vedie primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období až kým novozvolený primátor mesta potvrdí svojim podpisom zloženie prečítaného sľubu. Potom sa vedenia zasadnutia ujme novozvolený primátor mesta.
9. Po zložení svojho sľubu primátor mesta prečíta sľub poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod zákonom stanovený text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
10. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a primátora mesta zo zákona.
11. Po zložení sľubu poslancov primátor mesta zistí, či je MsZ spôsobilé rokovať a uznášať sa a oznámi to prítomným. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Hneď potom nasleduje schválenie programu zasadnutia a voľba pracovných komisií. Na prijatie uznesenia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
12. Mandátová komisia potom overí, či primátor mesta a poslanci podpisom potvrdili zložený sľub. Tiež zistí či primátor mesta a poslanci nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou primátora mesta alebo funkciou poslanca a to na základe ich vlastnoručne podpísaných čestných vyhlásení. O výsledku svojho zistenia podá mandátová komisia správu. Správa mandátovej komisie zavŕši proces formálnych podmienok pre riadne fungovanie MsZ.
13. Na zriadenie komisií MsZ, voľbu predsedov a členov komisií je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

14. MsZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriadi komisiu, ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v MsZ zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutie MsZ zvoláva primátor mesta. Zasadnutie MsZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor mesta nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MsZ.
2. Miestom zasadnutia MsZ je obradná sieň na 1. poschodí Mestského úradu v Želiezovciach (ďalej len „MsÚ“) so sídlom ul. SNP 2, 937 01 Želiezovce. Čas začiatku zasadnutia MsZ je o 10.00 hod.. Program zasadnutia MsZ navrhne primátor mesta.
3. V obradnej sieni, v ktorej prebieha zasadnutie MsZ musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.
4. MsZ zasadá raz za mesiac. Zasadnutia MsZ sa uskutočňujú v posledný štvrtok v mesiaci okrem mesiaca júl.
5. Zasadnutie MsZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiada o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Primátor mesta zvolá zasadnutie MsZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor mesta v tomto prípade nezvolá zasadnutie MsZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
6. Neplánované zasadnutie MsZ sa môže uskutočniť:
 - a) na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí,
 - b) pri slávnostných príležitostiach.
7. Návrh programu rokovania MsZ spolu s materiálom rokovania sa zverejňuje na úradnej tabuli mesta a na webovom sídle (internetovej stránke mesta: www.zeliezovce.sk) aspoň 3 dni pred zasadnutím MsZ.

Článok 5

Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie MsZ pripravujú primátor mesta, zástupca primátora mesta, predsedovia komisií MsZ, hlavný kontrolór, náčelník Mestskej polície Želiezovce (ďalej len „MsP“), vedúci zamestnanci oddelení MsÚ, odborní referenti MsÚ, koordinátor úseku kultúry a športu, redaktor mesačníka Želiezovský Spravodajca – Zselízi Hírmondó, zástupcovia mestských organizácií (ďalej len „spracovateľ“).

3. Každý materiál musí obsahovať krycí list s náležitosťami: dátum rokovania, číslo rokovacieho bodu, názov materiálu, meno, priezvisko a funkciu predkladateľa, meno, priezvisko a funkciu spracovateľa, , ak bol v týchto prerokovaný, obsah materiálu, meno, priezvisko a funkciu prizvanej osoby k bodu rokovania, a na spodnej lište mesiac a rok rokovania, ďalej dôvodovú správu, návrh na uznesenie, ktoré sa odporúča prijať MsZ a samotný text rokovacieho bodu. Vzor krycieho listu písomných materiálov tvorí prílohu č. 1 tohto rokovacieho poriadku.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami MsZ a ďalšími normami mesta.
5. Pozvánku a materiály určené na rokovanie MsZ doručí poslancom elektronicky na ich e-mailove adresy zapisovateľka MsZ najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia MsZ, najneskôr 3 dni pred jeho konaním. V prípade, ak ide o neplánované zasadnutie MsZ nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.
6. V prípade mimoriadnych okolností, ktoré znemožnia zasielanie pozvánky a materiálov elektronickou poštou (napr. nefunkčnosť elektronickej pošty), budú pozvánka a materiály zaslané dotknutým poslancom v písomnej forme, a to najneskôr 3 dni pred uskutočnením zasadnutia MsZ.

Článok 6

Verejnosť na zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Rokovania MsZ sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie MsZ sú pozvaní poslanci, hlavný kontrolór, prednosta, koordinátori referátov MsÚ, riaditelia rozpočtových organizácií, právny zástupca mesta. Na zasadnutie MsZ môžu byť pozvaní:
 - a) zástupcovia Vlády SR,
 - b) poslanci NR SR,
 - c) zástupcovia prokuratúry,
 - d) poslanci samosprávnych krajov,
 - e) zástupcovia iných štátnych orgánov a verejnoprávnych inštitúcií,
 - f) zástupcovia orgánov miestnej štátnej správy,
 - g) vedúci subjektov zriadených alebo založených mestom,
 - h) osoby zastupujúce priameho účastníka vo veci rokovania.
3. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie MsZ určí primátor.
4. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
5. MsZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania MsZ:
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mesta, členov orgánov mesta, zamestnancov mesta alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mesto,

- b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve mesta, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.

Článok 7

Vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutie MsZ vedie primátor mesta. Ak primátor mesta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MsZ (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia MsZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
3. MsZ rokuje vždy v zbere. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
4. Na prijatie uznesenia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
5. MsZ schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle mesta. Na zmenu návrhu programu zasadnutia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
6. Uznesenie, ktorého výkon pozastavil primátor mesta (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní primátora mesta) môže potvrdiť MsZ trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak MsZ uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stratí platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia primátor mesta nemôže pozastaviť.
7. Na prijatie uznesenia MsZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov mesta o odvolaní primátora mesta je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov MsZ.
8. Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov MsZ. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, MsZ ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebovom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví obec uznesením.
9. Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov MsZ je potrebná v každej obci, ktorá je účastníkom zmluvy v prípade uzatvárania zmluvy na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti mesta a v prípade uzatvárania zmluvy o združení obcí.
10. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak MsZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie MsZ.

Článok 8

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. MsZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. MsZ môže na návrh primátora mesta alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
3. Ak primátor mesta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia MsZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie MsZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.

Článok 9

Zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ.
2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
3. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.
4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
6. Ak primátor mesta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie MsZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MsZ.
7. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.
8. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu udelí slovo.
9. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz.
10. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 2 minúty.
11. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým MsZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
12. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
13. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže MsZ požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra, alebo predsedu komisie MsZ.
14. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór predsedajúci mu musí udeliť slovo.
15. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí MsZ náčelník MsP, riaditeľ právnickej osoby založenej alebo zriadenej mestom prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ obce, rozhodne o tom MsZ hlasovaním.

16. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať poslanec, ktorý v diskusii k danému bodu programu ešte nevystúpil. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

1. MsZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie MsZ na čas potrebný na poradu poslancov v prípade, že sa na tom uznesie MsZ.
5. Návrh na uznesenie po dohode poslancov predloží poslanec, ktorého poveria ostatní.
6. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie MsZ.
7. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
8. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená MsZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
9. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.
10. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia MsZ.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia MsZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. Všeobecné záväzné nariadenia a uznesenia MsZ podpisuje primátor mesta najneskôr do 10 dní od ich schválenia MsZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju primátor mesta a overovateľa.

5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí MsZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí MsZ a výsledky hlasovania.
6. Z každého zasadnutia sa vyhotovuje zvukový záznam, ktorý sa uchováva na oddelení, organizačno-správnom a sociálnych vecí mestského úradu 12 mesiacov od uskutočnenia zasadnutia. Po tejto lehote sa zvukové záznamy odovzdajú do registratúrneho strediska mesta.

Článok 12 **Interpelácie**

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem mesta.
2. Poslanec môže interpelovať primátora mesta vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených mestom a náčelníka MsP vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí MsZ.
4. Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke MsZ.
5. Interpelovaný a subjekt požiadaný o vysvetlenie je povinný odpovedať do 30 dní od konania MsZ. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v rovnakej forme, v akej sa interpelujúcemu zasiela pozvánka a materiály na zasadnutie MsZ.

Š t v r t á č a s ť

Článok 13 **Kontrola plnenia uznesení**

1. Zástupca primátora v súčinnosti s primátorom mesta rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení MsZ.
2. Kontrolu plnenia ukladacích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení MsZ.

Článok 14 **Záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Želiezovciach bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Želiezovciach dňa 31.01.2019 uznesením č.10/2019 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Želiezovciach schválený VZN č.4/2010 uznesením č. 152/2010 zo dňa 26.08.2010.

V Želiezovciach 31.01.2019

Ing. Ondrej Juhász
primátor mesta

MESTO ŽELIEZOVCE

MATERIÁL NA ZASADNUTIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ŽELIEZOVCIACH

Dňa: xx.xx.yyyy

K bodu rokovania: č. xx)

Názov materiálu:

XX

Predkladá:

meno, priezvisko, funkcia predkladateľa

Materiál obsahuje:

1. Dôvodovú správu
2. Text materiálu / prílohy
3. Návrh na uznesenie

Spracoval:

meno, priezvisko, funkcia spracovateľa

Prizvaný:

meno prizvaného

MESIAC / ROK