



**OBEC DIVIAKYNAD NITRICOU**  
**ROKOVACÍ PORIADOK**  
**OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA**  
**V DIVIAKOCH NAD NITRICOU**

**Článok 1**  
**Úvodné ustanovenia**

Tento rokovací poriadok v súlade s §12 ods. 11 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravuje pravidlá rokovania Obecného zastupiteľstva v Diviakoch nad Nitricou /ďalej len „OZ“/, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení obce /ďalej len „VZN“/ a uznesení OZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

**Článok 2**  
**Pôsobnosť obecného zastupiteľstva**

OZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou úpravou, najmä s ustanovením §11 ods. 4 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

**Článok 3**  
**Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Ustanovujúce zasadnutia OZ zvolá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30-ty pracovný deň od vykonania volieb.
- 2) Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
- 3) Zvolený starosta obce a zvolení poslanci skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvý krát.
- 4) Starosta obce a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojim podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
- 5) Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení a členov návrhovej komisie.
- 6) OZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
- 7) OZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi obecnú radu, schváli jej zloženie a zvolí členov obecnej rady. V zložení obecnej rady (ďalej len OR) sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v obecnom zastupiteľstve.



- 8) OZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi stále komisie obecného zastupiteľstva a príp. už aj ich členov – poslancov a ďalšie osoby navrhnuté OZ. Návrhy na členov komisií môžu byť predložené aj priebežne na nasledujúce zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- 9) Predsedov komisií OZ a členov komisií OR a členov OR zvolí OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
- 10) OZ podľa ústavného 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 obecnom zastupiteľstve 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 obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutie OZ zvoláva starosta obce. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade ho môže zavolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ.
- 2) Starosta zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program. OZ zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
- 3) V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie obecného zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.
- 4) Plán zasadnutí OZ vypracuje starosta obce po dohode s poslancami OZ na začiatku funkčného obdobia nového obecného zastupiteľstva a to pre obdobie do konca kalendárneho roka. Plán zasadnutí na nasledujúci kalendárny rok bude predložený OZ v mesiaci december. Bude vypracovaný tak, aby sa zasadnutie konalo minimálne raz za tri mesiace. Plán zasadnutí OZ berie obecné zastupiteľstvo na vedomie. Starosta obce môže zavolať zasadnutie OZ aj mimo určeného plánu zasadnutí, ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých a závažných skutočností a pri slávnostných príležitostiach.
- 5) Zasadnutie OZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiadajú o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov. Starosta je povinný zavolať zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta v tomto prípade nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- 6) Návrh programu rokovania OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím OZ. V rovnakej lehote sa zverejní návrh programu rokovania OZ aj na internetovej stránke obce.
- 7) Okrem rokovania OZ sa poslanci OZ môžu kolektívne stretávať aj neformálne bez rozhodovacej právomoci v rámci tzv. pracovného stretnutia OZ. Pracovné stretnutie sa bude konať 1x mesačne podľa vypracovaného plánu pracovných stretnutí- spravidla 1. stredu v mesiaci o 17 hodine. Plán pracovných stretnutí OZ na nasledujúci kalendárny rok vypracuje starosta obce v spolupráci s OZ a bude predložený OZ najneskôr na decembrovom zasadnutí OZ. Plán pracovných stretnutí berie obecné zastupiteľstvo na vedomie. So zmenou času



a termínu naplánovaných zasadnutí OZ a pracovných stretnutí OZ musí súhlasiť nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OZ.

## Článok 5

### Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
- 2) Materiály a odborné podklady na zasadnutie OZ pripravujú starosta, jednotlivé útvary obecného úradu, hlavný kontrolór, (ďalej len „spracovateľ“). Materiál môže iniciatívne pripraviť aj poslanec OZ.
- 3) Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich na zaujatie stanoviska príslušnej komisii OZ pokiaľ je zriadená, resp. na rokovanie OR. Pri obstarávaní zákaziek a výber firiem na zhotovenie diela nad **1 500 €** OZ musí byť informované starostom obce o podmienkach verejného obstarávania, o firmách, spôsobe ich výberu, rozsahu zadávaného diela ešte pred procesom zverejnenia a pred podpisom zmluvy starostom obce.
- 4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami OZ a ďalšími normami obce.
- 5) Pozvánka a materiály na zasadnutie OZ sa doručia poslancom najneskôr 7 dní pred uskutočnením zasadnutia elektronickou poštou. V prípade, ak ide o neplánované zasadnutie OZ nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.
- 6) V písomnej forme sa v súlade s platnou právnou úpravou (§ 6 ods. 7 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia a najneskôr tri dni pred rokovaním OZ o návrhu predmetného VZN.
- 7) 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 5 dní pred uskutočnením zasadnutia.
- 8) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva zasiela obecný úrad poslancom najneskôr 3 dni pred verejným zasadnutím OZ. Súčasne s návrhom programu musia byť doručené aj návrhy uznesení, ako aj písomné podklady, o ktorých sa bude v prípade ich zaradenia do programu rokovať.
- 9) Predbežný program pracovných stretnutí OZ bude zaslaný poslancom elektronickou poštou spolu s pozvánkou na pracovné stretnutie. Súčasne budú poslancom podľa možnosti zaslané dostupné materiály k prejednávanej bodom. Vždy musia byť dopredu zaslané materiály: plánovaný rozpočet, zmena rozpočtu, štvrtročné čerpania rozpočtu, znenie VZN.

## Článok 6

### Verejnosť zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.
- 2) OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania OZ:
  - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,



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

## Článok 7

### Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1) Zasadnutie OZ vedie starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ (ďalej len „predsedajúci“).
- 2) Po začatí zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí návrhovú komisiu, zapisovateľa a overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.
- 3) OZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
- 4) Na prijatie uznesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
- 5) Uznesenie, ktorého výkon pozastavil starosta (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu) môže potvrdiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva do dvoch mesiacov od jeho schválenia.
- 6) Na prijatie uznesenia OZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov obce o odvolaní starostu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- 7) Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov obecného zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, obecné zastupiteľstvo 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.
- 8) Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva je potrebná v každej obci, ktorá je účastníkom zmluvy v prípade uzatvárania zmluvy na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti obce a v prípade uzatvárania zmluvy o združení obcí.
- 9) Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak OZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie OZ.
- 10) Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie OZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

## Článok 8

### Program zasadnutí obecného zastupiteľstva



- 1) Obec oznámi a zverejní program zasadnutí OZ najmenej tri dni pred dátumom zasadnutí obecného zastupiteľstva na webovom sídle obce a na úradnej tabuli (zákon 369/1990 Z.Z. §12 ods.4) .
- 2) OZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
- 3) OZ môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
- 4) Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starosta. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
- 5) Návrh bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Návrhy bodov programu musia byť doručené v písomnej alebo elektronickej forme. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do termínu posledného pracovného stretnutia OZ pred verejným zasadnutím OZ. Je vhodné, aby súčasne s návrhom boli doručené aj podklady k návrhu, o ktorom sa bude rokovať.

## Článok 9

### Zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1) Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta, poslanec, hlavný kontrolór.
- 2) O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
- 3) Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa môžu prihlásiť len poslanci. Prihlasujú sa zdvihnutím ruky.
- 4) Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili. Účastníci zasadnutia (starosta, poslanci a ďalší) nesmú rušiť vystupujúceho pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
- 5) Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
- 6) Ak starosta neudelí slovo poslancovi, ktorý o to požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ. Ak sa vystúpenie poslanca netýka prerokovávaného bodu programu, predsedajúci poslancovi odníme slovo.
- 7) Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu udeľí slovo.
- 8) Poslanec môže v diskusii vystúpiť dvakrát alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplnujúce návrhy.
- 9) Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplnujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.



- 10) 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.
- 11) Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže OZ požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra, alebo komisie obecného zastupiteľstva.
- 12) Ak požiada o slovo hlavný kontrolór, ktorí sa zúčastňuje zasadnutia OZ s hlasom poradným, predsedajúci mu musí udeliť slovo.
- 13) Predsedajúci ukončí diskusiu, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci. Návrh na predčasné ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia bodov programu.
- 14) Občan môže k prerokovaným bodom predniesť svoje návrhy len prostredníctvom svojho poslanca podľa určených obvodov.

## Článok 10

### Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

- 1) OZ 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) Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie OZ.
- 5) Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky. O hlasovaní sa vykoná zápis hlasovania tak, že sa meno a priezvisko poslanca uvedie za: Za návrh, Proti návrhu, Zdržal sa hlasovania. Uvedený zápis zapisovateľka prečíta po každom bode hlasovania.
- 6) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Hlasovací lístok určený na tajné hlasovanie je opatrený pečiatkou obce a dátumom zasadnutia OZ a znením návrhu, o ktorom sa hlasuje /resp. aspoň odkazom na číslo navrhovaného uznesenia, pričom plné znenie návrhu sa uvedie v zápisnici. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená OZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
- 7) 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.
- 8) Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.
- 9) Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po ukončení prerokovania toho, ktorého návrhu alebo bodu programu. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu.
- 10) Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o týchto návrhoch v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje



o návrhu ako o celku.

## Článok 11

### Záznam a materiály zo zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1) Z každého verejného zasadnutia OZ sa vyhotovuje zápisnica, uznesenia ako aj audio/audio-vizuálny záznam. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
- 2) Všeobecné záväzné nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
- 3) Zápisnica z verejného zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní od zasadnutia OZ na základe poznámok zapisovateľa ako aj audio/audio-vizuálneho záznamu zo zasadnutia a podpisuje ju starosta a overovatelia. Prípadne odmietnutie podpísania zápisnice príslušnou osobou sa spolu s potenciálnym uvedením dôvodu vyznačí formou poznámky na konci zápisnice.
- 4) Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí OZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí OZ a výsledky hlasovania.
- 5) Zápisnica ako aj vyhotovený audio/audio-vizuálny záznam z verejného zasadnutia OZ sú najneskôr do 2 pracovných dní od overenia zverejnené na webovej stránke obce.
- 6) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnenia alebo zrušenie. Uznesenia, smernice, VZN budú zverejnené na webovom sídle obce.
- 7) Z rokovania na prípravných zasadnutiach OZ sa vyhotovuje zápisnica, môže byť vyhotovený aj zvukový alebo zvukovoobrazový záznam. V zápisnici je uvedené kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, program (uvedený v pozvánke na prípravné zasadnutie OZ), jednotlivé body rokovania, stanoviská poslancov, závery. Zápisnica z rokovania sa musí vyhotoviť do 5 pracovných dní. Zapisovateľ je určený pred zahájením pracovného stretnutia. Zápisnica ako aj audio/audio-vizuálny záznam z pracovného stretnutia nie sú verejnými materiálmi. Slúžia len pre potreby účastníkov prípravného zasadnutia OZ.

## Článok 12

### Kontrola plnenia uznesení

- 1) Zástupca starostu v súčinnosti so starostom obce rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení OZ.
- 2) Kontrolu plnenia ukľadacích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení OZ vypracovaním polročnej správy.

## Článok 13

### Záverečné ustanovenie

- 1) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Diviakoch nad Nitricou bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Diviakoch nad Nitricou dňa ..... Uznesením č.....
- 2) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Diviakoch nad Nitricou nadobúda účinnosť dňom

schválenia.

- 3) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Diviakoch nad Nitricou to dňa .....
- 4) Prípadné zmeny, dodatky Rokovacieho poriadku budú schválené Obecným zastupiteľstvom v Diviakoch nad Nitricou nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

Diviaky nad Nitricou, .....

Vladimír Pružinec, starosta obce