

Obecné zastupiteľstvo v Sečovskej Polianke na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 15 ods. 4 Organizačného poriadku Obecného úradu v Sečovskej Polianke vydáva tento

Rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Sečovskej Polianke

§ 1

Úvodné ustanovenie

- 1.) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecné záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
- 2.) Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov 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 rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

- 1.) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Sečovská Polianka a Organizačného poriadku Obecného úradu v Sečovskej Polianke. 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 Sečovská Polianka.
- 2.) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obec Sečovská Polianka.
- 3.) Obecné zastupiteľstvo volí a odvoláva členov Obecnej rady, zástupcu starostu, hlavného kontrolóra, vedúcich pracovníkov organizácií zriadených obcou a rozpočtových a príspevkových organizácií, pokiaľ sú zriadené. Ustanovuje komisie, stanovuje ich hlavné úlohy, volí a odvoláva ich predsedov a členov.

ČASŤ I.

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

§ 3

Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

- 1.) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do 30 dní od vykonania volieb.
- 2.) Prvé zasadnutia otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta
- 3.) Následne – po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov.

Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s par. 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania.

- 4.) Ustanovený starosta predloží: - návrh na voľbu zástupcu starostu
- návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú spravidla tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

- 5.) Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 4

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

- 1.) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov
- 2.) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva začína rada, podľa plánu najmenej do 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 - miesto, čas a program rokovania
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
- 3.) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom a ďalším osobám určenými OcZ najmenej 3 dni pred rokaním OcZ a aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva resp. nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

- Názov materiálu
- Meno predkladateľa
- Meno spracovateľa

- Vlastný materiál
- Dôvodovú správu
- Návrh na uznesenie

Dôvodová správa obsahuje najmä:

- Zhodnotenie doterajšieho stavu
- Odôvodnenie navrhovaných zmien
- Navrhnuté opatrenia a ich odôvodnenie
- Dopad na rozpočet obce

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na 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 všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 5.) Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecná rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom resp. vyjadrením príslušnej komisie. Predseda príslušnej komisie predkladá OcZ stanovisko svojej komisie písomne.
- 6.) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

§ 5

Program rokovania obecného zastupiteľstva

- 1.) Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
- 2.) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- 3.) Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe
 - vlastných návrhov
 - doporučení obecnej rady
 - návrhov jednotlivých komisií
 - návrhov jednotlivých poslancov
- 4.) V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
- 5.) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takého uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať. Predsedajúci vyhlási prestávku na návrh aspoň troch poslancov.
- 6.) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- 1.) Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne
- 2.) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1 x za dva mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva
- 3.) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Sečovská Polianka, v počte 20% všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.
- 4.) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

§ 7

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1.) Rokovacou miestnosťou obecného zastupiteľstva je zasadacia miestnosť kultúrneho domu. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa riadia ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku a zasadacieho poriadku, ktorý je jeho prílohou.
- 2.) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, komisií a prednostu obecného úradu sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych orgánov a orgánov samosprávy vyšších územných celkov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Ďalej sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva okrem poslancov obecného zastupiteľstva a hlavného kontrolóra pozývajú poslanci VÚC žijúci na území obce, členovia komisií obecného zastupiteľstva podľa povahy prejednávanych materiálov. Poslanci VÚC žijúci na území obce a členovia komisií sa na zasadnutie pozývajú bez priložených materiálov, ak obecná rada resp. obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecná rada na návrh starostu. V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
- 3.) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovania vedie vždy starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
- 4.) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine .
- 5.) V prípade, že sa nezídu 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 všeobecne záväzného nariadenia obec), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- 6.) V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu navrhovanej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice a uznesenia

- 7.) Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
- 8.) Pred prerokovaním materiálu predsedajúci udelí slovo predkladateľovi, ktorý materiál písomne odôvodní, Ak vec bola prerokovaná v poradných orgánoch, potom si obecné zastupiteľstvo vypočuje ich stanovisko. Poslanci z miesta vznášajú otázky a dopyty k sporným bodom a potom nasledujú odpovede predkladateľov a diskusia.
- 9.) Pokiaľ je v prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
- 10.) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.
- 11.) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo predstaviteľ samosprávy vyššieho územného celku predsedajúci mu slovo udelí. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
- 12.) 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 hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 3 minúty. V prípade rozdielnych návrhov, resp. v sporných otázkach sa vyhlási 3 minútová prestávka, počas ktorej obecná rada dohodne ďalší postup.
- 13.) Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka 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.
- 14.) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do dňa potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce, resp. obecnej rady.
- 15.) 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 viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
- 16.) 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 mimo poradia.
- 17.) Po ukončení diskusie predsedajúci udelí slovo predkladateľovi materiálu ktorý sa k predloženým návrhom v diskusii vyjadrí. Návrhy, ktoré neodporúča prijať, alebo ktoré sú v rozpore s vyššími právnymi normami vecne odôvodní. Na prípravu si môže vyhradiť 5 minút.
- 18.) Uznesením obecného zastupiteľstva sa môže rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie, kedy bude toto rokovanie pokračovať.
- 19.) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci zasadanie ukončí. Zasadanie obecného zastupiteľstva sa koná spravidla od 18.00 do 22.30 h.
- 20.) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch (napr. uzavretie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovania s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch

môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecnou radou, alebo starostom.

ČASŤ II.

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1.) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
- 2.) Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
- 3.) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
- 4.) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, prednostovi obecného úradu, resp. zamestnancom obce, ďalej rozpočtovým a príspevkovým organizáciám riadenými obcou.
- 5.) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

§ 9

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1.) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia
- 2.) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predkladateľ
- 3.) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
- 4.) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie
- 5.) Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

- 6.) V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov
- 7.) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia do 5 kalendárnych dní
- 8.) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase, a pod.) do 10 kalendárnych dní od schválenia uznesenia
- 9.) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa distribuujú poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, členom komisií a poslancom VÚC žijúcim na území obce do 10 kalendárnych dní

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenia obce

- 1.) Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä par. 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Sečovská Polianka.
- 2.) Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
- 3.) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- 4.) Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
- 5.) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 6.) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- 7.) Postup pri podpisovaní, zverejnení a distribúcii nariadenia sa riadi ustanoveniami § 8 a 9 tohto Rokovacieho poriadku s výnimkou distribuovania členom komisií

§ 11

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1.) Obecná rada rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom
- 2.) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
- 3.) Starosta alebo ním určený člen obecnej rady predkladá na rokovanie obecného zastupiteľstva informáciu o kontrole plnenia uznesení
- 4.) Nositelia úloh zabezpečujú realizáciu úloh podľa určenej zodpovednosti a v termínoch

ČASŤ III.

Dopyty poslancov

§ 12

- 1.) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, prednostovi obecného úradu, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obce, vedúcim pracovníkom rozpočtových a príspevkových organizácií 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 poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

ČASŤ IV.

Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§ 13

- 1.) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe zvukového záznamu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 dní od konania obecného zastupiteľstva.
- 2.) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
- 3.) Obecný úrad organizačno – technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
- 4.) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

ČASŤ V.

Spoločné a záverečné ustanovenia

§ 14

- 1.) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- 2.) Poslanci obecného zastupiteľstva, starosta, hlavný kontrolór, prednosta OcÚ, zamestnanci obce a ostatní účastníci zasadnutia OcZ sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 3.) Na tomto rokovanom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Sečovskej Polianke dňa 7. februára 2003

- 4.) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 7. februára 2003
- 5.) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší rokovací poriadok zo dňa 12.2.1999

V Sečovskej Polianke, dňa 7. februára 2003

Mária Jarošová, starostka

.....

starosta obce