



MESTO KRUPINA, SVÄTOTROJIČNÉ NÁMESTIE 4/4, 963 01 KRUPINA, IČO: 00320056

**Rokovací poriadok komisií
zriadených mestským zastupiteľstvom Mesta Krupina**

Rokovací poriadok komisií

zriadených mestským zastupiteľstvom Mesta Krupina

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok komisií mestského zastupiteľstva (ďalej len „komisie“) upravuje prípravu, priebeh zasadnutí, prípravu stanovísk ako aj spôsob ich vyhotovenia a doručovania.
- (2) Tento rokovací poriadok komisií mestského zastupiteľstva sa vzťahuje na činnosť a rokovanie komisií zriadených v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Štatútom Mesta Krupina.
- (3) Komisie mestského zastupiteľstva sú stálymi alebo dočasnými poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi Mestského zastupiteľstva Mesta Krupina. Komisie zriaďuje Mestské zastupiteľstvo v Krupine (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“), ktoré im vymedzuje ich povinnosti, ktoré tvoria prílohu tohto rokovacieho poriadku.
- (4) Komisie sú poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.

Článok 2

Kompetencia komisií

(1) Poradná funkcia komisií

Komisie v rámci poradnej funkcie na úsekoch, pre ktoré boli zriadené:

- a) podávajú odborné stanoviská k prerokovávaným materiálom, ako podklad pre rozhodovanie mestského zastupiteľstva,
- b) spolupracujú pri tvorbe rozvojových koncepcií danej oblasti,
- c) pripomienkujú vypracované materiály k riešeniu ďalších dôležitých otázok života mesta.

(2) Iniciatívna funkcia komisií

Komisie v rámci iniciatívnej funkcie na úsekoch, pre ktoré boli zriadené:

- a) vypracovávajú iniciatívne návrhy a podnety na riešenie všetkých dôležitých otázok života mesta pre rokovania mestského zastupiteľstva,
- b) predkladajú iniciatívne návrhy a podnety mestskému úradu, ktorý je povinný sa nimi zaoberať a informovať komisiu o výsledku riešenia,
- c) spolupracujú pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení.

(3) Kontrolná funkcia

- a) kontrolujú spôsob realizácie uznesení MsZ v oblasti svojej pôsobnosti,
- b) kontrolujú, ako sa vybavujú pripomienky, podnety a sťažnosti obyvateľov.

Komisie nemajú rozhodovacie právomoci v oblasti výkonu svojej činnosti.

Článok 3

Komisie a ich oblasť pôsobenia

- (1) Mestské zastupiteľstvo zriadilo stále komisie:

- **Komisia rozvoja mesta**
- **Komisia pre školstvo, mládež, kultúru, šport a verejný poriadok**
- **Komisia sociálnej, zdravotnej a bytovej politiky**
- **Komisia pre pridelovanie bytov**
- **Komisia človek človeku.**

(2) Pôsobnosť a zloženie komisií zriadených mestským zastupiteľstvom je definované v prílohe tohto rokovacieho poriadku, v súlade s prijatými uzneseniami MsZ.

(3) Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na komisiu, ktorá sú zriadená zo zákona a to :

- Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

Článok 4 **Dočasné komisie**

Pre riešenie jednorazovej alebo krátkodobej záležitosti alebo úlohy môže mestské zastupiteľstvo zriaďiť dočasnú komisiu. Činnosť dočasnej komisie sa končí rozhodnutím mestského zastupiteľstva alebo splnením účelu pre ktorý bola zriadená. Mestské zastupiteľstvo pri kreovaní dočasnej komisie zvolí jej členov, prípadne predsedu a určí pôsobnosť komisie.

Článok 5 **Voľba členov komisií**

(1) Členov komisií navrhuje a volí mestské zastupiteľstvo z poslancov MsZ a z radov občanov mesta Krupina, spôsobom podľa rokovacieho poriadku MsZ.

(2) MsÚ zabezpečí informovanie verejnosti o vytvorených komisiách zverejnením prijatého uznesenia MsZ.

Článok 6 **Zánik členstva v komisii**

(1) Členstvo v komisii zaniká:

- a) zánikom komisie
- b) vzdaním sa členstva adresovaným MsZ písomnou formou alebo elektronickou poštou
- c) automaticky po troch bezprostredne po sebe nasledujúcich neúčastiach člena komisie, uvedené neplatí v prípade ospravedlnenia člena komisie pre PN.
- d) zrušením členstva mestským zastupiteľstvom na návrh predsedu komisie v odôvodnených prípadoch.

(2) V prípade zániku členstva v komisii, mestské zastupiteľstvo na najbližšom zasadnutí zvolí nového člena komisie.

(3) Za účasť člena na príslušnej komisii sa považuje jeho osobná účasť na príslušnej komisii v rozsahu min. 2/3-tín rokovacieho času.

(4) Tajomníčka príslušnej komisie eviduje presný čas príchodu a odchodu členov z komisie. Člen komisie je povinný na svoj odchod z komisie upozorniť tajomníčku komisie, ktorá je následne povinná odchod člena z komisie zaevidovať s presným časom odchodu.

(5) Účasť každého člena komisie vyhodnocuje predseda komisie. O zániku členstva v komisii z dôvodu neúčasti člena podľa tohto článku ods. 1 písm. c) rokovacieho poriadku predseda komisie informuje najbližšie mestské zastupiteľstvo.

Článok 7 **Členovia komisií**

- (1) Členmi komisií sú poslanci mestského zastupiteľstva a ďalšie osoby zvolené mestským zastupiteľstvom z radov občanov mesta Krupina.
- (2) Funkčné obdobie členov komisií je totožné s funkčným obdobím poslancov mestského zastupiteľstva.
- (3) Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy mesta Krupina a jeho obyvateľov.
- (4) Členovia komisie môžu byť komisiou poverení osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.
- (5) Každá komisia má spravidla maximálne 10-11 členov, z toho minimálne nadpolovičnú väčšinu tvoria poslanci mestského zastupiteľstva. Pokiaľ sú členmi komisie výlučne poslanci MsZ komisia môže mať toľko členov, koľko je poslancov MsZ.
- (6) Členom komisie prislúcha za účasť na rokovaní komisie odmena podľa zásad odmeňovania.
- (7) Členovi komisie, ktorý nie je poslanec, možno poskytnúť odmenu v kalendárnom roku najviac jednu polovicu mesačného platu primátora bez zvýšenia podľa príslušnej platovej skupiny.

Článok 8

Predseda komisie

- (1) Na čele komisie je predseda komisie, ktorého tajným hlasovaním volia a odvolávajú členovia príslušnej komisie.
- (2) Predseda komisie:
 - a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia, vedie ich a spoločne s tajomníkom komisie pripravuje program zasadnutia komisie,
 - b) organizuje spoluprácu s ďalšími komisiami mestského zastupiteľstva,
 - c) zastupuje komisiu navonok, najmä na rokovaní mestského zastupiteľstva,
 - d) predkladá mestskému zastupiteľstvu návrh uznesení a zodpovedá za ich vecnú správnosť,
 - e) zabezpečuje úlohy, ktorými ho poverí mestské zastupiteľstvo.
 - f) sleduje realizáciu komisiou prijatých uznesení, o čom na zasadnutiach informuje členov komisie,
 - g) kontroluje účasť členov komisie na zasadnutiach komisie a oboznamuje komisiu a MsZ s ukončením členstva v komisii v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. c) a ods. 5 tohto rokovacieho poriadku.
- (3) Predsedu komisie zastupuje v plnom rozsahu v čase jeho neprítomnosti tajomník komisie.

Článok 9

Zapisovateľ, tajomník komisie

- (1) Zapisovateľ, resp. tajomníka komisie určuje MsZ na návrh primátora mesta, ktorým je spravidla zamestnanec mesta.

Zapisovateľ, resp. tajomník komisie je členom komisie s riadnym hlasovacím právom.
- (2) Zapisovateľ, tajomník komisie:
 - a) zodpovedá za administratívne (organizačno–technické) zabezpečenie zasadania komisie (požvánky, prezenčné listiny, prizvanie účastníkov, podľa pokynu predsedu komisie),
 - b) zodpovedá za písomné vyhotovenie uznesení – písomný materiál zo zasadnutia komisie a jeho archiváciu, v prípade návrhu VZN archivuje zverejnené listinné návrhy VZN na úradnej

tabuli mesta, vrátane dátumu vyvesenia a zvesenia návrhu, ak uvedené po dohovore nearchivuje spracovateľ návrhu VZN, prípade vedúci príslušného oddelenia MsÚ.

c) zabezpečuje podkladový materiál pre rokovanie komisie, na pokyn predsedu komisie,

d) zabezpečuje prostredníctvom zamestnanca MsÚ včasné zverejňovanie relevantných materiálov na internetových stránkach, pokiaľ to ukladá zákon,

e) zapisovateľovi, resp. tajomníkovi komisie prislúcha za účasť na rokovaní komisie odmena podľa zásad odmeňovania.

Článok 10

Vzťah komisií k orgánom mesta

(1) Mestské zastupiteľstvo:

- zriaďuje komisie, navrhuje a volí a odvoláva ich členov,
- určuje ich práva, povinnosti a pôsobnosť,
- ukladá im úlohy.

(2) Mestský úrad:

- zabezpečuje administratívno-materiálnu a technickú činnosť komisií,
- zabezpečuje odborné podklady pre činnosť komisií,
- zabezpečuje zverejňovanie informácií na internete a v iných médiách, v zmysle príslušného právneho predpisu.

(3) Mestská polícia:

- komisie spolupracujú s mestskou políciou spolupracujú pri tvorbe VZN, pri kontrole dodržiavania VZN, v prípade potreby je náčelník MsP prizývaný na zasadnutie komisie a pod.

(4) Hlavný kontrolór:

- komisie spolupracujú s hlavným kontrolórom pri kontrole dodržiavania VZN a prešetrovaní sťažností. Komisie predkladajú hlavnému kontrolórovi požiadavky na riešenie v prípade pochybenia či podozrenia z nezákonnej činnosti a z postupov porušenia interných predpisov mesta.

Článok 11

Príprava zasadnutí

(1) Komisie sa schádzajú podľa potreby a podľa harmonogramu zasadnutí MsZ. Spravidla sa schádzajú 1 týždeň pred zasadnutím MsR, ktorá predchádza MsZ. Začiatok rokovania komisií sa stanovuje na 15.00 hod., ak sa v mimoriadnych prípadoch členovia komisie výslovne nedohodnú na inom čase zasadnutia.

- **Komisia rozvoja mesta zasadá spravidla v utorok 1 týždeň pred MsR**

- **Komisia sociálnej, zdravotnej a bytovej politiky zasadá spravidla v stredu pred komisiou rozvoja mesta,**

- **Komisia pre školstvo, mládež, kultúru, šport a verejný poriadok, zasadá spravidla vo štvrtok pred komisiou rozvoja mesta.**

(2) Program rokovania komisie navrhuje jej predseda. Tajomník komisie zabezpečí vypracovanie a zaslanie pozvánky s programom zasadnutia komisie e-mailovou poštou alebo telefonicky členom komisií spravidla 3 dni pred zasadnutím.

(3) Materiály a návrhy môžu komisii predkladať: občania mesta Krupina prostredníctvom podateľne MsÚ, primátor mesta, poslanci mestského zastupiteľstva, hlavný kontrolór, náčelník mestskej polície, prednosta MsÚ, právny zástupca mesta, vedúci oddelení MsÚ.

(4) Zasadnutie komisie zvoláva jej predseda, v čase jeho neprítomnosti tajomník komisie.

(5) Podklady určené na prerokovanie v komisii sa sústreďujú u tajomníka komisie.

(6) Tajomník komisie doručí materiály členom komisie na zasadnutí komisie, okrem návrhu rozpočtu, záverečného účtu a návrhov VZN, ktoré doručí elektronickou poštou najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie.

(7) Ktorýkoľvek člen komisie môže navrhnúť prerokovanie materiálu nezahrnutého v pozvánke do bodu rokovania, ktorý následne bude predmetom rokovania mestského zastupiteľstva.

Článok 12 **Rokovanie komisií**

(1) Komisia je spôsobilá rokovať pri akoľvek počte prítomných členov komisie.

(2) Ak sa člen komisie nemôže zúčastniť na jej zasadnutí, je povinný sa vopred ospravedlniť predsedovi komisie, prípadne tajomníkovi komisie. Za neúčast' člena komisie na zasadnutí komisie sa považuje pre účely odmeňovania poslancov aj neprítomnosť člena na komisii v rozsahu min. 2/3-tín z rokovacieho času komisie.

(3) Rokovanie komisií je verejné. Rokovania komisií sa môžu okrem poslancov, primátora mesta a ďalších jeho zamestnancov, zúčastňovať aj občania mesta Krupina.

(4) Podľa povahy prerokovávanej veci môže komisia k jednotlivým bodom programu prizvať hostí. Hostia sa zúčastnia rokovania komisie k príslušnému prejednávánemu bodu a po jeho prerokovaní môžu opustiť zasadnutie komisie. Obdobne na žiadosť občana o vypočutie v komisii, komisia alebo predseda komisie rozhodne, či občana na rokovanie prizve. Komisia občanovi udelí slovo na určený čas.

(5) V úvode rokovania komisia prerokuje spravidla návrhy na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva pre komisiu a kontrolu plnenia svojich uznesení.

(6) Komisie môžu rokovať spoločne a podávať mestskému zastupiteľstvu spoločné správy, návrhy a stanoviská.

(7) O každom návrhu rozhoduje komisia hlasovaním. Komisia je uznášaniaschopná pri akoľvek počte prítomných členov komisie. Na prijatie uznesenia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie.

(8) Člen komisie má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.

(9) Z rokovania komisie sa vyhotovuje písomný materiál, ktorý vypracúva tajomník komisie. Jeho obsahom je návrh na prijatie uznesení MsZ so stručnou dôvodovou správou. Uvedený písomný materiál – výstup z komisie podpisuje predseda komisie, ktorý zodpovedá za jeho správnosť a úplnosť. Jeho súčasťou je prezenčná listina z konaného zasadnutia komisie.

(10) Komisia rokuje na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú poverení členovia komisie, zamestnanci mesta a riaditelia mestských organizácií, orgány, organizácie alebo inštitúcie, s ktorými bolo spracovanie dohodnuté alebo bol materiál od nich vyžiadaný.

(11) Komisie môžu prerokovať i ústne predložené návrhy na zasadnutiach komisií, ktoré predložia členovia komisie, primátor mesta, zamestnanci mesta a riaditelia mestských organizácií.

(12) Návrhy všeobecne záväzných nariadení mesta, návrh rozpočtu mesta, rozpočtového provizória, záverečného účtu a záväzných koncepčných materiálov, musí byť pred zasadnutím MsZ prerokované v príslušných komisiách MsZ.

Článok 13

Spoločné ustanovenia

(1) Predsedovia komisií dbajú o to, aby stanoviská komisií boli v súlade so všeobecne záväznými predpismi a všeobecne záväznými nariadeniami mesta Krupina a smernicami platnými v meste Krupina.

(2) Písomný materiál – výstup z komisie, bezodkladne odovzdá tajomník komisie na sekretariát prednostu MsÚ k príprave podkladov pre rokovanie MsR a následne MsZ.

Článok 14

Záverečné ustanovenie

(1) Tento rokovací poriadok sa vzťahuje len na rokovanie komisií zriadených mestským zastupiteľstvom v Krupine. (nie na komisie zriadené zo zákona).

(2) Tento Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Krupine bol schválený Uznesením Mestského zastupiteľstva v Krupine č. 316/2021-MsZ zo dňa 27.10. 2021 a nadobúda účinnosť dňom 1.11. 2021.

(3) Týmto rokovacím poriadkom komisií MsZ sa ruší doterajší rokovací poriadok komisií prijatý Uznesením Mestského zastupiteľstva v Krupine č. 21/2020-MsZ zo dňa 20. februára 2020, ktorý nadobudol účinnosť 6.3.2020.

Ing. Radoslav Vazan
primátor mesta

Príloha č. 1

Náplň činnosti a oblasť pôsobenia jednotlivých komisií zriadených mestským zastupiteľstvom v Krupine

1. Komisia rozvoja mesta

vydáva svoje stanoviská najmä v súvislosti:

- s rozpočtom mesta a organizácií riadených mestom, zmenami rozpočtu
 - so záverečným účtom mesta
 - s podporou podnikania
 - s analýzami plnenia rozpočtov
 - s prijímaním úverov alebo pôžičiek
 - s určovaním výšky miestnych daní a poplatkov
 - so zriaďovaním, zrušovaním rozpočtových a príspevkových organizácií mesta
 - so zakladaním a zrušovaním obchodných spoločností
 - s majetkovou účasťou mesta v právnickej osobe
 - s nakladaním s majetkom mesta, v rozsahu určenom v Zásadách hospodárenia mesta s majetkom mesta Krupina a to vo veciach o ktorých má právomoc rozhodovať mestské zastupiteľstvo,
 - s činnosťou MsKS, KCaMAS a koncepciou rozvoja organizácie
 - so zmenami územia mesta
 - so žiadosťami o poskytnutie dotácií a návratných finančných výpomocí
 - s návrhmi na určenie platu a výšky odmeny primátora mesta a hlavného kontrolóra
 - s návrhmi na určenie odmeny zástupcu primátora mesta
 - s návrhmi zásad odmeňovania poslancov MsZ
 - s návrhmi VZN týkajúcich sa nakladania s majetkom mesta, daní, poplatkov, cenníkov za služby
 - s koncepciou rozvoja obchodu, služieb a cestovného ruchu
 - s návrhmi VZN týkajúcich sa obchodu, služieb, cestovného ruchu a regionálneho rozvoja
 - s návrhmi koncepcie rozvoja škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti
 - s výchovno-vzdelávacím procesom na školách
 - s materiálno-technickým vybavením škôl a školských zariadení
 - s návrhmi na vytvorenie obvodov základných škôl
 - s návrhmi na zriadenie, zrušenie a zlúčenie škôl, školských a predškolských zariadení
 - s činnosťou Centra voľného času
 - s posúdením žiadostí o pridelenie finančných prostriedkov školám a školským zariadeniam
 - s návrhom na určenie výšky príspevku rodiča na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov
 - s návrhom na rozdeľovanie financií školám a školským zariadeniam
 - s návrhmi VZN týkajúcich sa oblasti školstva
-
- s rozpočtom mesta a organizácií riadených mestom, zmenami rozpočtu
 - so záverečným účtom mesta
 - s územným plánovaním, zmenami a doplnkami územnoplánovacej dokumentácie mesta a s PHSR mesta
 - s návrhmi VZN v oblasti ÚP, výstavby a dopravy

- s realizáciou investičnej činnosti, s umiestňovaním stavieb v zmysle ÚPD, v spolupráci so stavebným úradom vykonáva kontrolnú činnosť v oblasti výstavby
- s budovaním technickej infraštruktúry a dopravných stavieb
- s rozvojom bývania
- s technickým stavom miestnych komunikácií /výstavba, rekonštrukcia, údržba miestnych komunikácií, parkovísk a chodníkov, vrátane dopravného značenia a čistenia
- s označovaním ulíc a verejných priestranstiev
- posudzuje jednotlivé žiadosti fyzických a právnických osôb na prevod nehnuteľností vzhľadom k ich investičným zámerom
- so zásobovaním pitnou vodou a odvádzaním splaškových vôd
- s koncepciou tvorby a ochrany životného prostredia
- návrhmi VZN v oblasti ŽP, verejného poriadku a starostlivosti o verejnú zeleň
- s riešením nakladania s odpadmi v meste, čistotou mesta, správou a údržbou verejnej zelene,
- so stavom verejného osvetlenia
- s chovom spoločenských a hospodárskych zvierat na území mesta
- so zimnou údržbou
- vyjadruje sa k prevodom nehnuteľného majetku mesta

2. Komisia pre školstvo, mládež, kultúru a šport a verejný poriadok

- s verejným poriadkom
- s rozpočtom mesta a organizácií riadených mestom, zmenami rozpočtu
- so záverečným účtom mesta
- s ochranou kultúrnych pamiatok
- s koncepciou rozvoja kultúry, využitia voľného času, práce s mládežou
- s plánom kultúrnych podujatí
- s posudzovaním projektov občianskych združení, iných právnických a fyzických osôb v oblasti kultúry, mládeže a športu, ktoré žiadajú finančnú podporu z rozpočtu mesta
- s organizačno-technickým zabezpečením mestských kultúrno-spoločenských podujatí
- s poskytovaním dotácií na organizovanie kultúrnych podujatí
- s posúdením návrhov na zriadenie kultúrnych inštitúcií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta (divadlo, galéria, múzeum, knižnica)
- s problematikou kroniky mesta
- s návrhmi na ocenenia jednotlivcov i kolektívov pôsobiacich v oblasti kultúry, mládeže a športu
- so vzťahmi s družobnými mestami, nadväzovaním kontaktov s obcami na Slovensku a v zahraničí
- s prípravou zmlúv na medzimestskej úrovni
- s prípravou organizačno-technického zabezpečenia pobytu delegácií družobných miest v meste
- s návrhmi VZN mesta v oblasti kultúry, mládeže, športu a verejného poriadku,
- s výstavbou, údržbou, využívaním a správou mestských kultúrnych a športových zariadení
- s usporadúvaním a konaním mestských športových a spoločenských podujatí
- s koncepciou rozvoja športu a telesnej kultúry, práce s mládežou a využitím voľného času
- s utváraním podmienok pre rozvoj športu pre všetkých
- s podporou organizovania telovýchovných, turistických a športových podujatí

- so žiadosťami a návrhmi na poskytovanie dotácií právnickým osobám pôsobiacim v oblasti telesnej kultúry

3. Komisia sociálnej, zdravotnej a bytovej politiky

vydáva svoje stanoviská najmä v súvislosti:

- s poskytovaním starostlivosti v oblasti sociálnych služieb
- so žiadosťami o poskytovanie jednorazovej dávky sociálnej pomoci
- so žiadosťami o poskytnutie sociálnych pôžičiek
- so zabezpečením opatrovateľskej služby mesta a zdravotnej starostlivosti
- s návrhom poradovníka žiadateľov o mestský byt
- s posudzovaním nájomných zmlúv na užívanie mestských bytov
- s výmenou bytov, poskytnutím náhradného bytu, výpoveďou z nájmu bytu
- so žiadosťami a návrhmi na poskytovanie dotácií alebo návratných finančných výpomocí žiadateľom poskytujúcim sociálnu alebo zdravotnú starostlivosť
- s činnosťou centier dennej starostlivosti o seniorov
- s návrhmi VZN mesta týkajúcich sa oblastí sociálnej, zdravotnej a bytovej
- s kompetenciami a pôsobnosťou mesta v zmysle § 70 – 83 Zák.č.448/2008 v znení neskorších predpisov

4. Komisia človek človeku

Zbor pre občianske záležitosti.

Otázky riešené priamo Mestskou radou súvisiace

- s návrhmi na zápis do kroniky mesta

Ostatné otázky neupravené týmto rokovacím poriadkom rieši priamo a výlučne mestské zastupiteľstvo v Krupine.

Ostatné dve komisie zriadené na základe prísl. právneho predpisu, majú náplň činnosti určenú príslušným právnym predpisom.

Súčasťou tejto prílohy č. 1 sú prijaté uznesenia, ktorými boli zvolení členovia jednotlivých komisií.

Členovia komisií boli zvolení uvedenými uzneseniami:

Uznesenie č. 56/2019-MsZ

Uznesenie č. 57/2019-MsZ

Uznesenie č. 58/2019-MsZ

Uznesenie č. 59/2019-MsZ

Uznesenie č. 313/2019-MsZ

V Krupine, dňa 2022.
