

Dôvodová správa

Zoznam použitých skratiek

MZ – Mestské zastupiteľstvo v Košiciach

RPK – Rokovací poriadok komisií MZ

Všeobecná časť

Základné vymedzenie komisií MZ určuje zákon, a to najmä v § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a súbežne aj v § 6 ods. 3 zákona č. 401/1990 Zb. o meste Košice.

V nadväznosti na zákonný rámec sú v súčasnosti postup rokovania komisií ako aj ďalšie záležitosti spojené s komisiami MZ upravené stručne v Rokovacom poriadku MZ (najmä v ust. § 11). Návrhom komplexnej úpravy rokovania komisií v RPK je preto nutné primerane upraviť aj Rokovací poriadok MZ.

Cieľom RPK bolo zjednotiť postupy rokovania naprieč jednotlivými komisiami MZ, ako aj inštitucionalizovať dosiaľ (aj neoficiálne) zaužívané postupy, napr. v prípade vyhodnocovania pripomienok k návrhom VZN, v prípade rokovania on-line, v prípade hlasovania per rollam a pod.

Pre komisie je typický voľnejší (menej formálny) priebeh rokovania a tieto aspekty sú v primeranej forme zohľadnené aj v RPK.

Prvotný návrh RPK bol prerokovaný a odsúhlasený legislatívno-právnou komisiou MZ v polovici apríla 2025, následne prebehlo druhé kolo pripomienkovania naprieč všetkými komisiami, pričom viaceré pripomienky po ich prerokovaní na neformálnej porade predsedov komisií MZ v polovici mája 2025 boli zapracované do predkladaného návrhu RPK.

Osobitná časť

(k návrhu Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Košiciach)

K § 1

Úvodné ustanovenia obsahujú predmet a účel RPK ako osobitného interného právneho predpisu organizačnej povahy. Aj keď sa RPK vzťahuje najmä na stále komisie zriadené spravidla na celé funkčné obdobie MZ, jeho účelom je primerane upraviť aj postup rokovania dočasných komisií MZ, prípadne iných poradných orgánov alebo pracovných skupín zriadených MZ, a to s prihliadnutím na osobitnú povahu ich činnosti, ktorá sa následne odzrkadľuje v menej formalizovanom postupe (viď § 25).

Samozrejme, RPK sa netýka dočasných (ad hoc) komisií zriadených len pre účely jednotlivého rokovania MZ prípadne mestskej rady (majúc na mysli najmä návrhovú komisiu a hlasovaciu komisiu) – činnosť týchto komisií v prípade rokovania MZ upravuje priamo Rokovací poriadok MZ, prípadne príslušné uznesenie MZ.

K § 2

Vzhľadom na komplexnú (ucelenú) úpravu postavenia komisií v RPK sa javí ako vhodné mať zadefinované aj základné atribúty komisie, hoci viaceré z nich explicitne vyplývajú zo zákona. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností sa určuje, že uplynutím funkčného obdobia MZ automaticky dochádza k zrušeniu všetkých komisií, ibaže by MZ výslovne ustanovilo inak.

K § 3

Pôsobnosť a základné úlohy komisie vychádzajú z legislatívneho vymedzenia postavenia komisie ako poradného orgánu MZ, ktoré má kompetenciu zriaďovať komisiu a určovať obsahovú náplň. Pritom sa plne zohľadňuje skutočnosť, že komisie v zásade nemajú rozhodovaciu právomoc a výstupom ich činnosti sú primárne odporúčania adresované MZ (teda orgánu, ktorý ich zriadil za účelom „poradenia“) a sekundárne aj voči ďalším odborným útvarom mesta.

Tu však treba zdôrazniť, že komisie nemajú kompetenciu priamo ukladať úlohy odborným útvarom (resp. takto formulované uznesenia komisie nemajú právnu záväznosť); na druhej strane je však vhodné rešpektovať zásadu racionálnej spolupráce medzi všetkými zložkami volenej či nevolenej (administratívnej) zložky samosprávy; v prípade sporných situácií však komisie môžu iniciovať svoje návrhy len skrze MZ.

K § 4

Rozhodovanie o zložení komisie patrí do výlučnej kompetencie MZ. RKP v nadväznosti na zaužívanú prax výslovne ustanovuje, že predsedom komisie môže byť len poslanec MZ, pričom členmi, ktorí nie sú poslancami, majú byť odborníci v oblasti, pre ktorú bola zriadená komisia.

Zároveň sa stanovuje, že členmi komisie nemôže byť primátor ako štatutárny orgán mesta, ani zamestnanci, ako súčasť administratívnej (výkonnej) zložky mesta. Zamestnancom mesta, na ktorých sa vzťahuje nezlučiteľnosť s výkonom funkcie člena komisie, sú aj riaditeľ magistrátu, hlavný kontrolór či príslušníci mestskej polície. Naopak, zamestnancami mesta nie sú členovia štatutárnych orgánov mestských obchodných spoločností a ďalších právnických osôb zriadených mestom.

Minimálny počet členov, ktorí sa vyžaduje pre výkon funkcie komisie, je tri.

K § 5

Ustanovenia o funkčnom období členov komisie zahŕňajú všetky typické situácie, ktoré môžu nastať počas existencie komisie. Zároveň sú v odseku 4 vymenované prípady, ktoré by spravidla mali viesť k odvolaniu člena komisie – ide najmä o dlhodobú nečinnosť člena komisie.

K § 6

Všeobecné ustanovenie o odmeňovaní členov komisie odkazuje na pravidlá odmeňovania, ktoré sú osobitným predpisom schvaľovaným mestským zastupiteľstvom.

K § 7

Činnosť komisie riadi jej predseda, ktorý plní rad s tým spojených obvyklých úloh. RPK zavádza inštitút podpredsedu komisie, ktorý zastupuje predsedu komisie. Vymenovanie a odvolanie podpredsedu patrí do pôsobnosti predsedu komisie; len v prípade jeho nečinnosti môže podpredsedu zvoliť priamo komisia.

Hoci komisia sa spravidla zaoberá predovšetkým materiálmi predloženými na zasadnutie MZ, v kompetencii komisie je rokovať aj o ďalších témach; v takom prípade si komisia môže schváliť plán činnosti, ktorý navrhuje predseda.

K § 8

Administratívne úkony spojené s činnosťou komisie zabezpečuje tajomník komisie. Nový RPK upustil od doterajšieho označenia tejto funkcie ako „sekretára komisie“. Z praktických dôvodov tajomníkom komisie je zamestnanec mesta poverený primátorom alebo riaditeľom, po prerokovaní záležitosti s predsedom komisie.

Tajomník komisie nie je členom komisie, a má výlučne poradný hlas.

K § 9

Ustanovenia o zvolávaní zasadnutí komisie reflektujú doterajšiu prax, na druhej strane sa upravuje aj rad situácií, ktoré dosiaľ riešené neboli, najmä zvolanie zasadnutia v mimoriadnych prípadoch (ak o to požiadajú aspoň tretina členov komisie, mestská rada alebo MZ).

Rokovacím dňom má byť zásadne pracovný deň a aj s prihliadnutím na predpokladaný program rokovania je potrebné plánovať zasadnutie komisie tak, aby skončilo do 18:00 hod. To neznamená, že ak sa výnimočne predĺži rokovanie, že komisia je povinná predčasne ukončiť zasadnutie; na strane druhej v záujme rozumného usporiadania činnosti jednotlivých komisií je vhodné, aby sa vzájomne dohodnutý harmonogram zasadnutí komisií dodržiavali.

K § 10

Ustanovenia o doručovaní zohľadňujú zaužívanú prax, že sa zásadne uprednostňuje doručovanie elektronickou formou. To nijakým spôsobom nevylučuje možnosť doručenia pozvánky aj formou elektronickej pozvánky na udalosť v elektronickom kalendári, čo môže zjednodušiť proces predbežného potvrdenia účasti alebo neúčasti člena komisie na zasadnutí.

Ak sú predmetom rokovania komisie veci, ktoré budú zaradené do programu rokovania MZ, postačí zverejnenie materiálov formou odkazu na webovú stránku s materiálmi do MZ.

K § 11

Čo sa týka prístupnosti verejnosti, komisie sú zásadne verejné a minimalizovať účasť verejnosti možno len výnimočne v prípadoch určených zákonom resp. RPK. Takýmito prípadmi sú najmä ak ide o veci chránené podľa osobitných predpisov (ak je predmetom rokovania obchodné tajomstvo, osobné údaje, a pod.), v prípade dlhšieho narušovania

poriadku (§ 12 ods. 5) alebo pri rokovaní komisie podľa čl. 7 ods. 5 písm. b) ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov. Neverejnými sú spravidla aj online rokovania komisií (§ 24 ods. 5). Ak o neverejnosti rokovania rozhoduje samotná komisia, vždy sa vyžaduje kvalifikovaná väčšina hlasov v podobe súhlasu aspoň 2/3 z prítomných členov komisie.

Ak v jednotlivom prípade RPK neustanovuje inak, na neverejnom zasadnutí komisie sa môžu zúčastniť aj poslanci, ktorí nie sú členmi komisie a zástupcovia mesta.

K § 12

Vzhľadom na možnosť účasti verejnosti (t. j. vopred neurčeného okruhu návštevníkov) na zasadnutí komisie predsedajúci komisie má osobitnú zodpovednosť za udržanie poriadku v rokovacej miestnosti. Predsedajúcim je spravidla predseda komisie, v jeho neprítomnosti podpredseda, prípadne iný člen poverený komisiou.

V kritických prípadoch narušenia poriadku možno rozhodnúť o neverejnom rokovaní.

V záujme podpory pracovnej atmosféry, berúc na zreteľ, že komisie sú poradnými orgánmi bez rozhodovacej právomoci, sa navrhuje ustanoviť všeobecný zákaz vyhotovovania zvukovo-obrazových záznamov, od ktorého možno upustiť len so súhlasom komisie. Súhlas komisie sa nevyžaduje len vo vymedzených prípadoch – ak ide o pomocný materiál pre účely vyhotovenia zápisnice z rokovania komisie a v prípadoch podľa § 12 ods. 2 a 3 Občianskeho zákonníka (najmä ak ide o tzv. novinársku licenciu).

K § 13

Jednou z hlavných úloh predsedu komisie je riadenie zasadnutia komisie. V jeho neprítomnosti riadi zasadnutie podpredseda a výnimočne iný člen komisie poverený predsedom. Ide o ad hoc (dočasné) poverenie len pre príslušné zasadnutie komisie, pričom poverenie môže byť oznámené tajomníkovi aj menej formálnym spôsobom (napr. telefonicky, emailom).

Ak by dočasne nemal kto komisiu riadiť a túto úlohu neprevezme ani žiaden z prítomných členov komisie, zasadnutie komisie sa ukončí.

RPK upravuje aj situáciu, ak komisia nebude uznášaniaschopná – v takom prípade síce komisia nemôže prijímať uznesenia, ale v záujme odbornej participácie prítomných členov komisie sa s ich súhlasom umožní neformálne prediskutovanie bodov podľa predloženého návrhu programu.

V optimálnom prípade komisia vždy postupuje podľa schváleného programu.

K § 14

Čo sa týka spôsobilosti rokovať a uznášať sa na uzneseniach, v prípade komisie sa navrhuje naďalej zotrvať na doterajších „kvórach“, teda že na spôsobilosť rokovať je potrebná účasť nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie.

Predmetom diskusie pri príprave RPK boli aj alternatívne návrhy na určenie spôsobilosti rokovať v prípade komisií s väčším počtom členov (*ak má komisia viac ako 13 členov, je schopná uznášať sa, ak je na zasadnutí prítomných aspoň sedem členov komisie*); od týchto návrhov sa napokon upustilo.

K § 15

Čo sa týka programu zasadnutia, RPK prioritizuje prerokovanie vecí, ktoré majú byť predmetom rokovania MZ. Ak komisia ani napriek opakovanej snahe neschváli program (či už v znení schválených zmien, alebo v pôvodnom znení), rokovanie komisie sa ukončí a v takom prípade nie je ani dôvod na neformálne prediskutovanie bodov programu podľa § 13 ods. 3.

Z praktických dôvodov RPK umožňuje možnosť prehodnotiť poradie prerokovaných bodov aj počas zasadnutia komisia; malo by však ísť o výnimočné prípady, preto sa vyžaduje súhlas aspoň dvoch tretín prítomných členov komisie.

Rovnako z praktických dôvodov možno zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch programu.

K § 16

Ustanovenia o rozprave (všeobecnej diskusii k prerokúvanému bodu programu) v podstate zohľadňujú dlhodobu zaužívanú prax, pričom podobne ako v prípade prerokovania vecí na zasadnutí MZ, aj tu sa javí vhodné určiť osoby mimo členov komisie, ktorí majú právo vystúpiť – týmito osobami sú buď vysokí štátni predstavitelia, alebo zástupcovia mesta.

Z dôvodu menej formálneho priebehu rokovania komisií sa nenavrhuje upraviť tzv. faktické poznámky, ale ponechať možnosť diskusie najmä vo forme príspevkov v rámci rozpravy. Členovia komisie majú právo predkladať či už pozmeňujúce návrhy, alebo vlastné návrhy uznesení.

K § 17

Ak sa predkladá vlastný materiál na rokovanie komisie, jeho (odporúčanou, nie však povinnou) súčasťou by mal byť aj návrh na uznesenie. V praxi sa však veľakrát prerokujú priamo materiáli vo forme určenej na rokovanie MZ (niekedy vo forme určenej na prerokovanie do mestskej rady). V takýchto prípadoch – ak nie je predložený iný návrh uznesenia – sa vždy hlasuje o návrhu uznesenia, ktorým komisia odporúča prerokovať vec a schváliť predložený návrh uznesenia MZ. Uznesenie možno naformulovať veľmi všeobecne [napr. slovami „Komisia odporúča mestskému zastupiteľstvu schváliť materiál (označenie názvu materiálu) “], ale aj konkrétne tak, že sa priamo použije textácie s návrhu uznesenia MZ (napr. ak ide o zmenu VZN, slovami „Komisia odporúča mestskému zastupiteľstvu prerokovať a schváliť zmenu VZN ... podľa predloženého návrhu“).

RPK – berúc na zreteľ menej formálnu povahu rokovaní komisií – striktne neprikazuje, aby návrhy uznesenia (a taktiež pozmeňujúce návrhy) boli za každých okolností predkladané v písomnej forme, takúto prax však možno zásadne len odporučiť, a to najmä v prípade textovo komplikovanejších formuláciách. Uplatnením písomnej formy pri navrhovaní uznesení sa dá predísť zbytočným nedorozumeniam pri vyhotovovaní schválených uznesení

a spracovaní zápisnice. Aj keď je všeobecne známe, že nezriedka sa návrh uznesenia komisie tvorí „za pochodu“, resp. ako „kolektívne dielo“ viacerých členov komisie v priebehu diskusie, ani to by nemalo viesť navrhovateľa k upusteniu od implicitnej požiadavky na jednoznačnosť návrhu uznesenia.

Keďže sa občas vyskytli prípady navrhovania pozmeňujúcich návrhov k už vzneseným pozmeňujúcim návrhom, takáto prax sa navrhuje explicitne zakázať – pozmeňujúci návrh k inému pozmeňujúcemu návrhu je neprípustný a nie je možné o ňom hlasovať. Tým nie je dotknuté právo predložiť vlastný (alternatívny) návrh pozmeňujúceho návrhu, o ktorom bude následne hlasovať komisia spôsobom určeným v § 18.

K § 18

Pravidlá hlasovania vychádzajú z dosiaľ aplikovanej praxe, s upresnením viacerých situácií.

Zatiaľ čo v prípade pozmeňujúcich návrhov sa explicitne ustanovuje, že sa nehlasuje o pozmeňujúcom návrhu, ktorý sa vylučuje s už skôr schváleným pozmeňujúcim návrhom, v prípade samotných uznesení sa takéto pravidlo výslovne nezavádza. Teda v teoretickej rovine môže komisia prijať aj viac uznesení, ktoré navzájom nemusia byť úplne „kompatibilné“, a je vecou MZ, ktoré z týchto uznesení komisie (odporúčacieho charakteru) uprednostní. To platí predovšetkým v prípade odporúčaní na zvolenie niektorých kandidátov do funkcie.

Z praktických dôvodov možno jedným hlasovaním rozhodnúť aj o viacerých návrhoch uznesení naraz; podmienkou je však súhlas všetkých prítomných členov. Ak teda niekto namietne tento postup, je potrebné o každom návrhu hlasovať osobitne.

Vzhľadom na povahu komisie ako poradného orgánu sa navrhuje určiť explicitný zákaz tajného hlasovania.

K § 19

Jedným z prejavov menej formálneho rokovania je aj rozhodovanie tzv. aklamáciou, teda formou nesporného všeobecného súhlasu všetkých členov komisie. Navrhovaným ustanovením sa takýto postup spresňuje, a to najmä výpočtom vecí, o ktorých je potrebné rozhodovať vždy hlasovaním – týmito vecami sú schvaľovanie programu príp. jeho zmeny, prerušenia zasadnutia komisie a hlasovania o uzneseniach a pozmeňujúcich návrhoch.

K § 20

Rozmach hlasovania per rollam (teda hlasovania prostredníctvom elektronických prostriedkov mimo riadneho zasadnutia komisie) nastal počas krízovej situácie spojenej s protipandemickými opatreniami, počnúc rokom 2020. Tento spôsob hlasovania bol vsunutý do rokovacieho poriadku MZ len vo veľmi stručnej forme, bez ustanovenia podrobností. Preto konkrétny spôsob hlasovania si fakticky ustanovila každá komisia individuálne.

V rámci prijatia RPK sa zjednocujú pravidlá hlasovania per rollam. Hlasovanie per rollam sa realizuje prostredníctvom emailových adries jednotlivých členov komisie, ktoré boli vopred oznámené – v takom prípade postačí vykonať hlasovanie formou vyplnenia

príslušného elektronického dokumentu bez jeho podpísania. Ak však výnimočne nie je možné použiť vopred oznámenú emailovú adresu, určuje sa povinnosť hlasujúceho podpísať hlasovaciu listinu a poslať scan.

Čo sa týka doby hlasovania, táto nemôže byť kratšia ako 24 hod. v rámci bežného pracovného dňa. Z toho dôvodu sa ustanovujú pravidlá o tom, kedy môže začať resp. skončiť hlasovanie. Napr. ak hlasovanie začne vo štvrtok o 10:00 hod., ukončené môže byť najskôr v piatok o 10:00 hod. Ak však hlasovanie začne v piatok o 17:00 hod., ukončené môže byť najskôr najbližší pracovný deň, teda v pondelok, o 17:00 hod. Za účelom predídeniu zbytočným nedorozumeniam sa explicitne ustanovuje, že keď sa vyhlási hlasovanie, fakticky možno zo strany členov komisie ihneď hlasovať; ak k tomu došlo ešte pred oficiálnym začiatkom hlasovania, hľadá sa na to, že sa hlasovalo v momente začiatku plynutia doby hlasovania.

Za účelom zachovania transparentnosti a kontroly sa ustanovujú aj náležitosti o spracovaní záznamu o hlasovaní s prehľadom o hlasovaní.

Na rozdiel od bežného hlasovania v prípade hlasovania per rollam sa na prijatie uznesenia vyžaduje vždy súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie (bez ohľadu na to, koľko členov využilo hlasovacie právo).

K § 21

Výstupom činnosti komisie sú predovšetkým prijaté uznesenia. Keďže komisie zasadať spravidla pred rokovaním MZ, je potrebné, aby sa administratívne činnosti späté so spracovaním uznesení vykonali bez zbytočného odkladu. RPK zároveň zjednocuje formát označovania uznesení tak, že poradové číslo sa určí vzostupne počnúc začiatkom funkčného obdobia komisie. Napr. ak komisia začala činnosť v roku 2025 a v danom roku prijala tri uznesenia, tieto sa označia 1/2025, 2/2025 a 3/2025; ďalšie uznesenia v roku 2026 sa označia 4/2026, 5/2026, atď. Ak následne dôjde k zrušeniu komisie (najmä v prípade uplynutia volebného obdobia) a zriadenie novej komisie s totožným názvom a obsahovou náplňou činnosti, číslovanie uznesení začne znova od začiatku, teda 1/2026, atď.

Čo sa týka zápisníc, RPK výslovne ustanovuje, že má ísť len o stručný zápis najdôležitejších záverov z rokovania; zápisnica nemá replikovať doslovné prejavy účastníkov zasadnutia komisie.

K § 22

Ústavný zákon č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov prikazuje zriadiť osobitnú komisiu s vlastnými špecifickými úlohami podľa ústavného zákona. S prihliadnutím na tieto okolnosti príslušná komisia postupuje vo viacerých smerom odlišne v porovnaní s inými stálymi komisiami MZ – napr. zasadnutie je zásadne neverejné, zloženie komisie musí byť v súlade s ústavným zákonom a pod. Aj z toho dôvodu sa presne definujú ustanovenia RKP, ktoré sa pri rokovaní tejto osobitnej komisie nepoužijú.

K § 23

Vyhodnotenie pripomienok k VZN je osobitný zákonný proces podľa § 6 ods. 6 zákona č. 369/1990 Zb., ktorý dosiaľ nebol upravený na úrovni internej normy mesta resp. MZ. Navrhované ustanovenia fakticky kopírujú doterajšiu aplikáciu zákona v praxi, pričom takýto rozsah úpravy sa javí ako postačujúci.

K § 24

Podobne, ako tomu bolo v prípade inštitútu hlasovania per rollam, aj rokovanie na diaľku (online) sa do praxe rozvinulo najmä počas uplynulej krízovej situácie spätnej s pandémiou ochorenia Covid-19. Berúc na zreteľ praktickú stránku rokovania online nie je na mieste za každú cenu vyžadovať formálne dodržanie všetkých pravidiel rokovania ako v prípade bežného rokovania s osobnou účasťou členov komisie – preto sa dáva komisii priestor, aby prípadne rozhodla o odchýlení sa od niektorých ustanovení RPK.

Z rovnako praktických dôvodov sa predpokladá neverejnosť online rokovania.

K § 25

Keďže RPK sa vzťahuje na rokovanie všetkých komisií a iných poradných orgánov, považujeme za potrebné – ak nejde o stále komisie – podstatne zjednodušiť pravidlá rokovania.

K § 26

Ustanovením odseku 1 sa vytvára možnosť komisii podrobnejšie si upraviť pravidlá rokovania, avšak musia sa dodržať mantinely určené RPK. Ak by tieto pravidlá mali dlhšiu platnosť ako len počas príslušného zasadnutia MZ, je potrebné ich zverejniť.

Čo sa týka doručovania mestu, RPK podrobnejšie vymenúva alternatívne možnosti doručovania.

Vzhľadom na cieľ zjednotiť postupy naprieč rôznymi komisiami MZ sa javí ako vhodné zjednotiť aj formálnu stránku dokumentov (najmä pozvánka, výpis uznesení, zápisnica a pod.).

K § 27

Prechodné ustanovenie upravuje len jednu záležitosť ohľadom označovania uznesení. Ak v aktuálnom volebnom období (2022-2026) nedôjde k zriadeniu novej komisie, príslušné ustanovenie sa začne aplikovať až v ďalšom volebnom období.

K § 28

Účinnosť sa navrhuje od 1. 8. 2025.

Osobitná časť
(k návrhu zmeny rokovacieho poriadku MZ)

K bodu 1

Vzhľadom na to, že RPK upravuje podrobnosti aj o zložení komisií, bolo potrebné aktualizovať s tým spojené ustanovenie rokovacieho poriadku MZ tak, že rokovací poriadok MZ bude priamo odkazovať na § 4 RPK.

K bodu 2

Ustanovenie § 11 rokovacieho poriadku MZ dosiaľ upravovalo postup prerokovania návrhov v komisiách, ale podstatne stručnejším spôsobom. Prijatím RPK postačí v rokovacom poriadku MZ ponechať len odkaz na RPK.

K bodu 3

Ustanovenie § 42a rokovacieho poriadku MZ obsahovalo osobitné postupy rokovania v prípade krízovej situácie. Podobne ako v predchádzajúcich prípadoch, keďže RPK rieši aj situáciu rokovania komisií počas krízovej situácie, z dôvodu predídenia duplicitnej právnej úpravy sa z rokovacieho poriadku MZ vypúšťa ustanovenie o osobitných aspektoch rokovania komisií.

V Košiciach 29.05.2025

Spracoval: referát právny a legislatívny