**Rokovací poriadok**

**Obecného zastupiteľstva v Sihelnom**

**P r v á    č a s ť**

**Článok 1**

**Úvodné ustanovenia**

Tento rokovací poriadok v súlade s ods. 12 § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov  upravuje pravidlá rokovania  Obecného zastupiteľstva v Sihelnom (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 právnou úpravou, najmä s ustanovením ods. 4 § 11 zákona  č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

**D r u h á    č a s ť**

 **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

**Článok 3**

**Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obce, pričom na zasadnutie prizve

* novozvoleného starostu obce a všetkých novozvolených poslancov obecného zastupiteľstva a
* predsedu miestnej volebnej komisie.

 2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom a to tak, aby sa zasadnutie uskutočnilo najneskôr 30. pracovný deň od vykonania volieb.

3. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva je verejné. Otvorí a vedie ho až do zloženia sľubu novozvoleného starostu doterajší starosta obce, zástupca starostu alebo ním poverený poslanec.

4. Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva používa predsedajúci insígnie.

5. Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva predsedajúci vyzve predsedu Miestnej volebnej komisie, aby predložil Správu Miestne volebnej komisie o výsledku volieb.

6.Následne predseda Miestnej volebnej komisie informuje o výsledku volieb do obecného zastupiteľstva a volieb starostu obce.

7. Po informácii o výsledku volieb do orgánov samosprávy predsedajúci vyzve novozvoleného starostu na zloženie sľubu.

8. Sľub skladá ako prvý novozvolený starosta podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá starosta obce zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvolenému starostovi obce insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva.

9. Následne novozvolený starosta obce prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod 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 starostu obce. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí obecného zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastní prvý krát.

11. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta obce prednesie príhovor. Po skončení príhovoru predloží návrh na voľbu návrhovej komisie a volebnej komisie, návrh na zriadenie obecnej rady (ak má byť zriadená) a voľbu jej členov, návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov, návrh na voľbu poslanca povereného na vedenie obecného zastupiteľstva v prípadoch ak starosta a jeho zástupca nie sú prítomní alebo odmietnu zvolať alebo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva.

**Článok 4**

**Zvolanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

2. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

3. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

4. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

5. Ak starosta obce nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 2 a 3 tohto článku, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je prítomný alebo odmietne viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

6. Starosta určí deň, miesto, hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.

7. Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva sa uverejní vhodným spôsobom tak, aby sa s ním mohla oboznámiť verejnosť (úradná tabuľa v obci, úradná tabuľa na internetových stránkach obce – Ďalej len úradná tabuľa) aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

8. Program rokovania zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení a návrhov orgánov zastupiteľstva, z návrhov poslancov a z plánu práce zastupiteľstva.

**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 a pracovníci obecného úradu, jednotlivé útvary obecného úradu, hlavný kontrolór. (ďalej len „spracovateľ“).

3. Každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií obecného zastupiteľstva, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča OZ.

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 **3** dní pred uskutočnením zasadnutia poštou, osobne povereným zamestnancom obce, resp. 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.

**Článok 6**

**Zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné.

2. Na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa osobitne pozývajú poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci Európskeho parlamentu, zástupcovia vlády alebo iného štátneho orgánu a iné osoby, ktorých okruh určí starosta obce.

3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených a nesmú rušiť priebeh zasadnutia.

4. Obecné zastupiteľstvo môže vyhlásiť zasadnutie za neverejné, ak sú predmetom zasadnutia informácie alebo veci chránené podľa osobitných predpisov.

5. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

6. Na každé rokovanie zastupiteľstva sa vyhotoví prezenčná listiny, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci poslanci a hostia, ktorí boli prizvaní na zastupiteľstvo.

7. Zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie starosta obce.

8. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu. Ak nie je prítomný alebo odmietne viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci“).

9. Po otvorení rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci oznámi

* počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí,
* určí skrutátorov, zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice,
* predloží návrh programu zasadnutia,
* navrhne členov návrhovej komisie.

Zároveň predsedajúci oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa.

10. Poslanci ospravedlňujú svoju neúčasť na zasadnutí starostovi obce. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

11. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku rokovanie nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov alebo ak obecné zastupiteľstvo počas rokovania prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta ukončí zasadnutie obecného zastupiteľstva. Starosta obce do 14 dní zvolá nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

12. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

13. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce. V rámci bodu diskusia sa slovo občanovi udelí .

**Článok 7**

**Program rokovania OZ**

1. Návrh programu rokovania sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva a na internetovej adrese obce v tej istej lehote.

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 poradie predkladá starosta obce na základe vlastných návrhov.

4. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať uznesenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

5. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

**Článok 8**

**Priebeh rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Materiály na zasadnutí predkladá starosta obce alebo poslanec, hlavný kontrolór obce a prednosta obecného úradu. Predsedajúci môže umožniť uvedenie materiálu spracovateľovi materiálu, ak spracovateľ nie je zároveň predkladateľom. Materiál musí obsahovať stanovisko komisií, pokiaľ v nej bol prerokovaný.

2. Po vystúpení všetkých predkladateľov predsedajúci otvorí diskusiu k prerokúvaným materiálom.

3. Do diskusie k prerokúvaným materiálom sa poslanci hlásia zdvihnutím ruky.

4. Predsedajúci udeľuje poslancom slovo v takom poradí, v akom sa prihlásili.

5. Ak starosta obce neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť rokovanie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

6. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, zástupca samosprávneho územného celku, predsedajúci mu udelí slovo.

7. Poslanec môže v diskusii vystúpiť k prerokovávanému bodu programu alebo podať k prerokovanému bodu programu pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. V prípade, že chce poslanec vystúpiť druhý krát k prerokovávanému bodu programu, o jeho vystúpení rozhodnú poslanci hlasovaním. Diskusia jedného poslanca k prerokovávanému bodu programu môže trvať maximálne 3 minúty.

8. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

9. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokúvaného bodu programu, predsedajúci ho upozorní, aby hovoril k veci s výstrahou odňatia slova. O odňatí slova sa rozhoduje hlasovaním.

10. Pred prijatím uznesenia môže obecné zastupiteľstvo požiadať o odborné stanovisko prednostu obecného úradu, hlavného kontrolóra obce alebo predsedu komisie obecného zastupiteľstva.

11. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór obce alebo prednosta obecného úradu, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci im musí udeliť slovo.

12. Občania obce majú možnosť prihlásiť sa so svojimi pripomienkami. Predsedajúci im musí prideliť slovo.

13. Účastníci nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

14. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec. O takom návrhu sa hlasuje bez diskusie.

15. Predsedajúci môže vyhlásiť prestávku v priebehu rokovania.

16. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva môže predsedajúci používať insígnie.

17. Po ukončení rokovania odovzdá návrhová komisia všetky pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslancov, ako i návrhy uznesení, ktoré neboli súčasťou prerokúvaných materiálov, zapisovateľovi. Predseda návrhovej komisie odsúhlasí závery z rokovania obecného zastupiteľstva podpisom.

**T r e t i a časť**

**Uznesenia obecného zastupiteľstva**

 **všeobecne záväzné nariadenia obce**

**Článok 9**

**Návrh uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce**

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladaným materiálom na prerokovanie. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálov.

2. K predloženému návrhu predkladateľa materiálov môžu poslanci predložiť pozmeňovacie návrhy.

3. Konečný návrh na uznesenie sa predkladá obecnému zastupiteľstvu v priebehu rokovania.

4. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.

5. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy poslancom, hlavnému kontrolórovi a prednostovi obecného úradu.

6. Pri príprave návrhu všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení.

**Článok 10**

**Prijímanie uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce**

1. Zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení, alebo uzavretí diskusie, ak zastupiteľstvo nerozhodne bez diskusie inak.
2. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
3. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky.
4. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi
* počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní,
* počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh,
* počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu,
* počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania,
* počet poslancov, ktorí nehlasovali.
1. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
2. Tajne sa hlasuje, ak sa na tom uznesie zastupiteľstvo.
3. Tajné hlasovanie riadi volebná komisia zvolená obecným zastupiteľstvom. Predsedu volebnej komisie pre tajné hlasovanie volia členovia volebnej komisie zo svojich radov.
4. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré členovia volebnej komisie vydajú poslancom pred hlasovaním. Na priebeh tajného hlasovania dozerajú členovia volebnej komisie, ktorí spočítavajú hlasy a vyhotovia zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
5. Predseda volebnej komisie pre tajné hlasovanie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet platných a počet neplatných hlasovacích lístkov, počet hlasov potrebných na schválenie, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania.
6. Výsledky tajného hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet platných a počet neplatných hlasovacích lístkov, počet hlasov potrebných na schválenie, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a skonštatuje prijatie uznesenia potrebným počtom hlasov poslancov, ktorí hlasovali za návrh.
7. Zápisnica o výsledku tajného hlasovania alebo o výsledku volieb sú súčasťou zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
8. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez diskusie.
9. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné návrhu. Predsedajúci potom prikročí k riadeniu hlasovania.
10. 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 celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
11. Ak zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z navrhovaných variant, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie zastupiteľstvu.
12. V prípade, že pri rokovaní zastupiteľstva sa objavia nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predloženú správu a návrh uznesenia, rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním o stiahnutí materiálu z rokovania zastupiteľstva a o prepracovaní materiálu a určí termín jeho opätovného prerokovania v zastupiteľstve.
13. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie štatútu obce, rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva, VZN, uznesenia o prevode majetku obce v prípadoch hodných osobitného zreteľa je potrebný súhlas 3/5 hlasov prítomných poslancov, pri voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra obce je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
14. Uznesenia a VZN podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia.
15. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od jeho schválenia zastupiteľstvom.
16. Ak bol výkon uznesenia podľa odseku 19 pozastavený, môže zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak zastupiteľstvo toto uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
17. Nariadenia a uznesenia sa zverejňujú na úradnej tabuli obce. Zverejňovanie ostatných výstupov zo zasadnutia obecného zastupiteľstva upravuje osobitný predpis.

**Článok 11**

**Kontrola plnenia uznesení a nariadení zastupiteľstva**

1. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a  plní prijaté všeobecne záväzné nariadenia obce.

**Článok 12**

**Interpelácie poslancov**

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, plnenie uznesení obecného zastupiteľstva, VZN obce Sihelné a interných noriem obce.

2. Poslanec môže interpelovať starostu obce vo veciach týkajúcich sa výkonu svojej práce.

3. Poslanec je oprávnený požadovať od organizácií založených alebo zriadených obcou, vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

4. Interpelácia sa podáva písomne alebo ústne predsedajúcemu v rámci bodu programu obecného zastupiteľstva určeného na interpelácie. Písomné interpelácie poslanec doručí zapisovateľke. O obsahu interpelácie predkladanej v písomnej podobe, informuje stručne obecné zastupiteľstvo jej predkladateľ.

5. Predsedajúci je povinný odpovedať na interpeláciu interpelujúcemu. Svoju odpoveď môže predniesť v rámci bodu programu obecného zastupiteľstva určeného na interpelácie.

6. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje prešetrenie záležitosti alebo vykonanie potrebných opatrení, alebo ak vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi odpovedať písomne do 30 dní po rokovaní zastupiteľstva. O písomnej odpovedi na interpeláciu bude informované nasledujúce zasadnutie zastupiteľstva.

**Článok 13**

**Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

1. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe písomného záznamu, ktorý robí poverený člen obecného zastupiteľstva resp. zamestnanec obce. Z obsahu zápisnice musí byť zrejmé, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, program rokovania, popis priebehu rokovania a prijaté uznesenia.

Zápisnicu podpisuje starosta obce, prednosta obecného úradu a určení overovatelia.

**Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania** obecného zastupiteľstva.

2. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva ako aj archivovanie materiálov z rokovaní.

3. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva..

**Článok 14**

**Spoločne a záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, starosta a zamestnanci obecného úradu sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Sihelnom dňa 11. 6. 2012 uznesením E/2.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť 15. dňom odo dňa vyvesenia na úradnej tabuli po schválení obecným zastupiteľstvom dňa 27. 6. 2012

V Sihelnom dňa 11. 6. 2012

 Mgr. Jozef Gabriel

 starosta obce

Vyvesené: 25. 5. 2012

Zvesené: 27. 6. 2012