



Obecný úrad Malý Lapáš

Hlavná ulica 87/4

951 04 Malý Lapáš

Materiál na 3. rokovanie obecného zastupiteľstva 25.4.2019 o 18:30 – mimoriadne rokovanie

Bod programu 7

Názov: Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva

Spracovateľ: PaedDr. Peter Švec, Ph.D.

Návrh na uznesenie

Obecné zastupiteľstvo schvaľuje Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva.

Za		
Proti		
Zdržal sa		
Nehlasoval		
Neprítomný		

Obec Malý Lapáš



Rokovací poriadok
OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA
OBCE MALÝ LAPÁŠ

Účinné dňom:

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Malý Lapáš

Obecné zastupiteľstvo v Malom Lapáši na základe § 12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Malý Lapáš.

Časť 1 - Úvodné ustanovenia

§ 1

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie sa a prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly plnenia uznesení.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania o svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len zákon o obecnom zriadení) tak, že dáva o nich hlasovať.

Časť 2 - Základné úlohy obecného zastupiteľstva

§ 2

1. Obecnému zastupiteľstvu patrí pôsobnosť vyhradená zákonom o obecnom zriadení a inými právnymi predpismi, ktoré mu túto pôsobnosť zverujú.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rokovanie o ďalších otázkach len štatútom obce.

§ 3

1. Predsedovia a členovia komisií sa volia verejným hlasovaním, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.
2. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov.
3. Obecné zastupiteľstvo môže predsedov a členov komisií kedykoľvek odvolať.
4. Na odvolanie z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

Časť 3 - Zasadanie obecného zastupiteľstva a jeho zvolenie

§ 4

1. Zasadania obecného zastupiteľstva sú riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne zasadania obecného zastupiteľstva sa konajú najmenej raz za tri mesiace v termínoch stanovených plánom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
3. Rokovacím dňom je spravidla štvrtok s tým, že rokovanie sa začína spravidla o 18:30, ak obecné zastupiteľstvo nerozhodne inak.
4. Mimoriadne zasadania môžu byť zvolené:
 - a) na základe uznesenia obecného zastupiteľstva a na podnet starostu za účelom prerokovania závažných úloh, čo starosta oznamuje poslancom podľa § 5 tohto rokovacieho poriadku
 - b) na základe žiadosti aspoň jednej tretiny poslancov obecného zastupiteľstva, žiadosť sa musí podať starostovi písomne a musí obsahovať návrh programu zasadania. Starosta zvolá zasadanie najneskôr do 15 dní od doručenia žiadosti, čo starosta oznamuje poslancom podľa § 5 tohto rokovacieho poriadku.

- c) na základe petície skupiny obyvateľov obce v počte 30% všetkých oprávnených voličov (§ 11a ods. 1 písm. c/ zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov), čo starosta oznamuje poslancom podľa § 5 tohto rokovacieho poriadku
 - d) pri slávnostných príležitostiach.
5. Obecné zastupiteľstvo zvoláva starosta, ak tento rokovací poriadok alebo zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa § 4 bod 2. tohto rokovacieho poriadku, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ vedie ho ten kto zvolal OZ. Ak starosta nezvolá mimoriadne zasadnutie OZ, o ktoré požiadala aspoň 1/3 poslancov OZ podľa § 4 bod 4. písm. b) tohto rokovacieho poriadku zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
 6. V pozvánke musí byť uvedený čas, miesto a navrhnutý program rokovania. Návrh programu rokovania sa zverejňuje na úradných tabuliach obecného úradu v Malom Lapáši a na webovom sídle obce, aspoň 3 dni pred zasadaním obecného zastupiteľstva.
 7. Program rokovania obecného zastupiteľstva uvedený v pozvánke stanovuje starosta obce okrem § 7 ods. 4 písm. b) tohto rokovacieho poriadku a vychádza:
 - a) z pôsobnosti obecného zastupiteľstva určenej zákonom a štatútom obce
 - b) z prijatých uznesení obecného zastupiteľstva
 - c) z iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva, poslancov a pod.

Časť 4 - Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

§ 5

1. Písomné materiály určené na rokovanie riadneho obecného zastupiteľstva sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby mohli byť doručené poslancom najmenej 3 dni, mimoriadneho 1 deň pred zasadaním obecného zastupiteľstva a aby umožnili prijať podľa povahy veci kvalifikované uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.
2. Písomný materiál určený na rokovanie obecného zastupiteľstva obsahuje na prvej strane materiálu najmä:
 - a) presný názov materiálu
 - b) meno a funkciu spracovateľa, spravodajcu
 - c) návrh, kto má byť priznaný k prerokovaniu materiálu
 - d) dôvodovú správu
 - e) návrh na uznesenie
3. Spracovateľom materiálov, odborných podkladov a iných písomností na rokovanie obecného zastupiteľstva je spravidla obecný úrad.
4. Komisie pri OZ ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Ich jednotlivé stanoviská a názory sú aj podkladom pre rozhodnutia obecného zastupiteľstva.
5. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva môžu podávať aj komisie obecného zastupiteľstva a poslanci.
6. Návrh materiálu sa podáva starostovi minimálne 7 pracovných dní pred rokaním obecného zastupiteľstva v potrebnom počte výtlačkov alebo v elektronickej forme.

7. Spravodajca, príp. spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
8. Spravodajca je osoba, ktorá obecnému zastupiteľstvu predkladá materiál, poskytuje vysvetlenia, dôvody, ktoré viedli k predloženému materiálu.
9. Spracovateľ je osoba (kolektív, komisia), ktorá vytvorila a spracovala predložený návrh.
10. Z predložených materiálov, odborných posudkov, musí jednoznačne vyplynúť, ktoré časti sú citované zo zákona. Ak sa jedná o novelu už schváleného materiálu, taktiež sa zvýraznia zmeny.
11. Ak na rokovania je predložený návrh na schválenie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane zdôvodnenia dopadov na obyvateľov obce.
12. Návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva vychádza z potrieb obce, z prijatých uznesení, z iniciatívnych návrhov orgánov obecného zastupiteľstva a poslancov.
13. Návrh bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.

Časť 5 - Rokovanie obecného zastupiteľstva

§ 6

1. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní zúčastňovať sa zasadaní obecného zastupiteľstva. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva ospravedlňuje poslanec vopred, telefonicky alebo písomne tomu kto zvolal zasadnutie OZ. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
2. Oneskorený príchod na zasadanie obecného zastupiteľstva ako aj predčasný odchod zo zasadania ospravedlňuje poslanec predsedajúcemu.

§ 7

1. Okrem poslancov obecného zastupiteľstva a starostu sa na celom verejnom zasadaní zúčastňuje aj hlavný kontrolór.

§ 8

1. Pre poslancov obecného zastupiteľstva a pre ďalšie subjekty uvedené v § 7 sú v rokovacej sieni vyhradené osobitné miesta, ktoré sú označené vhodným spôsobom. Za predsedníckym stolom sú vyhradené miesta pre starostu, prípadne zástupcu.

§ 9

1. Zasadanie obecného zastupiteľstva otvorí predsedajúci v hodinu určenú v pozvánke, najneskôr však v čase, keď je podľa prezenčnej listiny prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu a ak sa ani 15 minút po výzve starostu v sále nezíde nadpolovičná väčšina poslancov, starosta ho ukončí a do 14 dní zvolá nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

§ 10

1. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných a mená ospravedlnených poslancov obecného zastupiteľstva a mená tých, ktorí sa dosiaľ neospravedlnili. Potom

predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej, resp. ďalších pracovných komisií, určí zapisovateľa zápisnice.

2. Na každom riadnom zasadaní obecného zastupiteľstva sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:
 - interpelácie poslancov
 - diskusia.
3. Do programu mimoriadneho zasadania obecného zastupiteľstva sa tieto body zaria iba vtedy, ak o tom rozhodnú poslanci hlasovaním bez rozpravy priamo na zasadaní.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Návrh na prerušenie rokovania môže predložiť starosta alebo ktorýkoľvek z poslancov obecného zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
5. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva vyhlási predsedajúci zasadanie za skončené.

§ 11

1. Predsedajúci ďalej riadi rokovanie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez zbytočných formálností a komentovania a aby splnilo svoj účel v súlade so schváleným programom.
2. Prerokovanie akéhokoľvek bodu programu sa nemôže začať, ak tento nebol predtým prerokovaný v komisiách, okrem prípadu, kedy predkladateľom materiálu je starosta, skupina troch poslancov alebo hlavný kontrolór. Ďalšou podmienkou prerokovania akéhokoľvek bodu programu je, že všetky materiály, ktoré majú slúžiť ako podklad pre rokovanie boli poslancom doručené najmenej 3 dni pred termínom zasadania obecného zastupiteľstva.
3. Ak ide o naliehavý záujem môže starosta alebo skupina troch poslancov navrhnúť obecnému zastupiteľstvu, aby i tento bod programu prerokovalo. Obecné zastupiteľstvo sa môže bez rozpravy uznieť, že bod programu prerokuje, aj keď sa lehota uvedená v odseku 3 nedodržala alebo ak materiál nebol predtým prerokovaný v komisiách.
4. Na takéto rozhodnutie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

§ 12

1. K prerokovávanému bodu programu spravidla ako prvý vystúpi navrhovateľ (predkladateľ) materiálu, ktorý bod programu stručne uvedie.
2. Predkladateľ predovšetkým prednesie dôvody, ktoré viedli k predloženiu materiálu, prípadný dopad na obyvateľov obce, stanovisko komisie. Potom predsedajúci otvorí rozpravu.

§ 13

1. Do rozpravy sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadania zdvihnutím ruky.
2. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom a po nich ostatným účastníkom rokovania. Najskôr však udelí slovo tým poslancom, ktorí chcú predniesť pozmeňovacie alebo doplňujúce návrhy. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec OZ, slovo sa mu udelí. Ak starosta ako predsedajúci OZ neudelí slovo poslancovi OZ, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré naďalej vedie zástupca

starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

3. O tom, komu z ostatných účastníkov obecného zastupiteľstva sa slovo neudelí, alebo že sa mu udelí neskôr, rozhoduje obecné zastupiteľstvo na návrh predsedajúceho hlasovaním bez rozpravy. V takomto prípade môže diskutujúci vystúpiť k prerokovávanému bodu len jedenkrát maximálne 2 minúty.
4. Navrhovateľ (predkladateľ) má právo, aby mu počas rozpravy bolo udelené slovo kedykoľvek o to požiada.
5. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády SR, poslanec vyššieho územného celku alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu prednostne udelí slovo.
6. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo k prerokovanej veci poradné orgány (najmä stále a dočasné komisie), vypočuje si ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, a to najmä vtedy, ak ich stanovisko nie je obsiahnuté v prerokovávanom materiáli.
7. Obecné zastupiteľstvo je oprávnené vyžiadať si k prerokovanej problematike, alebo k jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v materiáloch, vyjadrenie zamestnancov obecného úradu a hlavného kontrolóra. Oslovený je povinný predniesť svoje stanovisko na vyzvanie predsedajúceho.

§ 14

1. Predsedajúci udeľuje prihláseným rečníkom slovo v poradí, v akom sa o slovo prihlásili, pritom musia byť dodržané ustanovenia uvedené v § 7.
2. Kto nie je prítomný v zasadacej miestnosti vtedy, keď sa mu udelí slovo, stráca svoje poradie. Ak sa chce ujať slova, musí sa znovu prihlásiť.
3. Nikoho nesmie nikto prerušovať, keď hovorí, s výnimkou oprávnenia predsedajúceho podľa § 16 ods. 1 a 3.
4. Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať mimo poradia.

§ 15

1. Obecné zastupiteľstvo sa môže na návrh predsedajúceho, alebo poslanca uznieť bez rozpravy na rečníckom čase v rámci rozpravy. Rečník nemôže vystúpiť v rámci rozpravy k tej istej veci viackrát. Tieto obmedzenia sa nevzťahujú na subjekty uvedené v § 13 ods. 5.
2. Poslanec má v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na vystúpenie ostatného rečníka. Nemôže však v nej uplatňovať vecné stanoviská k prerokovanej veci a pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy.
3. Slovo na prednesenie faktickej poznámky udelí predsedajúci po vystúpení rečníka. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
4. Za faktickú poznámku sa považuje aj procedurálny návrh týkajúci sa spôsobu prerokovania niektorého bodu programu zasadania.
5. Prednesenie faktickej poznámky, ani prípadná odpoveď na faktickú poznámku nesmie prekročiť čas 1 minúty.
6. Ak nejde o faktickú poznámku alebo ak rečník podľa § 13 bod 3 prekročí čas 2 minúty, predsedajúci mu slovo odíme. Predsedajúci môže výnimočne udeliť právo na faktickú poznámku aj subjektom uvedeným v § 7.

§ 16

1. Rečník má hovoriť k prerokovávanej veci. Ak sa od nej odchyľuje, predsedajúci ho na to upozorní. Ak upozornenie nevedie k náprave, predsedajúci rečníkovi slovo odníme.
2. Proti odňatiu slova môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhodne obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
3. Ak rečník prekročil rečnícky čas, predsedajúci mu po predchádzajúcom upozornení slovo odníme.
4. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva a starosta obce, o čom rozhodne obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
5. Predsedajúci počas rokovania vyhlási prestávku z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh aspoň 3 poslancov.

§ 17

1. Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania obecného zastupiteľstva s výnimkou hlasovania o veci samotnej.

§ 18

1. Poslanci môžu v rámci rozpravy k prerokovávanému programu a k súvisiacemu návrhu uznesenia prednášať pozmeňovacie a doplňujúce návrhy. Návrhy sa musia vzťahovať k prerokovávanému materiálu a má z nich byť zrejmé, na čom sa má obecné zastupiteľstvo uznieť.
2. Predsedajúci môže požiadať poslanca, aby svoj návrh spresnil.
3. Ak poslanec navrhuje zmeny alebo doplnky návrhu všeobecne záväzného nariadenia, musia byť presne formulované do zápisnice.
4. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, pokiaľ obecné zastupiteľstvo neprikročilo k hlasovaniu o ňom.
5. Ak v rozprave vystúpili všetci, ktorí sa do nej prihlásili, predsedajúci rozpravu ukončí.
6. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy a mimo poradia.

§ 19

1. Ak niekto ruší zasadanie obecného zastupiteľstva, najmä svojim neprístojným správaním a porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti.
2. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.

§ 20

1. Za neprístojné správanie alebo za neospravedlnenie absencie poslancovi obecného zastupiteľstva bude odobratá odmena.

§ 21

1. Ak je v programe zasadania obecného zastupiteľstva vyhradený samostatný bod na diskusiu, použijú sa primerane ustanovenia tejto časti (najmä § 13 až 20) rokovacieho poriadku.

§ 22

1. Na slávnostnom rokovaní obecného zastupiteľstva (pri štátoprávnych aktoch, na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta používa insígnie.
2. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie aj poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

Časť 6 - Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

§ 23

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými obecnému zastupiteľstvu.
2. Podklady pre návrhy uznesení pripravuje spravidla obecný úrad podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov obecného zastupiteľstva (komisií, hlavného kontrolóra a pod.)
3. Predbežný návrh uznesení z týchto podkladov spracováva obecný úrad a poslanci ho obdržia najneskoršie pred otvorením zasadania obecného zastupiteľstva. Návrh uznesenia si prevezmú aj subjekty uvedené v § 7.
4. Návrh uznesení spracuje a obecnému zastupiteľstvu predkladá návrhová komisia, ktorá je v zasadacej sieni prítomná až do skončenia diskusie, prípadne do prerokovania všetkých bodov programu.

§ 24

1. Uznesenia musia obsahovo zodpovedať cieľom, ktoré sleduje prerokovaná problematika a výsledkom rokovania.
2. Obecné zastupiteľstvo prijme samostatné uznesenie v každej veci, ktorá bola na zasadaní prerokovaná ako osobitný bod, a to ihneď po jeho prerokovaní. Pritom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu uvedený v návrhu na uznesenie.

§ 25

1. Uznesenie má obsahovať:
 - a) vyjadrenie súhrnného stanoviska obecného zastupiteľstva k prerokovanej problematike alebo materiálu, v ktorom obecné zastupiteľstvo podľa potreby:
 - *konštatuje*
určité skutočnosti, ktoré charakterizujú situáciu alebo vývoj,
 - *berie na vedomie*
informáciu o situácii, stave a pod.,
 - *súhlasí*
s návrhom na vykonanie určitého opatrenia, na riešenie určitej problematiky a pod.,
 - *schvaľuje*
určité návrhy alebo opatrenia, správy o plnení úloh, uznesení a pod.,
 - *odporúča*
starostovi obce príp. iným subjektom vykonať určité opatrenia a pod.,
 - *zriaďuje a zrušuje*
svoje orgány, obecné organizácie a pod.,
 - *volí a ustanovuje*
určité osoby do funkcií a odvoláva ich,
 - *vyhlasuje*
hlasovanie obyvateľov obce a pod.,

- vydáva nariadenia obce
 - ustanovuje (určuje) určité skutočnosti a pod.
- b) stanovenie úloh – *ukladacia* časť, ktoré treba splniť pre riešenie problematiky a realizovanie zámerov, plánov a cieľov uvedených v prerokovaných materiáloch alebo prijatých v záverečnom stanovisku obecného zastupiteľstva
2. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j. ktorému subjektu sa úloha ukladá (meno alebo funkcia), aké úlohy sa ukladajú, termín splnenia.
 3. Obecné zastupiteľstvo môže ukladať úlohy len tým subjektom, voči ktorým má riadiace postavenie určené zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, štatútom obce a ostatnými vnútro-organizačnými predpismi obecného zastupiteľstva, t.j. najmä predsedom a členom komisií, poslancom zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi.
 4. Uznesenia obecného zastupiteľstva nesmú odporovať zákonom ani iným právnym predpisom a musia byť v súlade so štatútom obce a ďalšími vnútro-organizačnými predpismi.

Časť 7 - Prijímanie uznesení obecného zastupiteľstva a hlasovanie

§ 26

1. O každom návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním s menovitým uvedením hlasovania poslancov a zoznamom prítomných poslancov.
2. Obecné zastupiteľstvo je schopné sa uznášať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
3. Na platné uznesenie vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon o obecnom zriadení nestanovuje inak.
4. Na schválenie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
5. Návrh na uznesenie predkladá a hlasovanie riadi predsedajúci. Obecné zastupiteľstvo hlasuje o návrhu predsedajúceho ako o prvom.
6. V prípade neprijatia návrhu uznesenia hlasuje obecné zastupiteľstvo o ďalších návrhoch v poradí, v akom boli podané. Prijatý pozmeňujúci návrh vylučuje ďalšie, o ktorých sa už nehlasuje.

§ 27

1. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. zmena programu, ukončenie rozpravy, udelenie slova neposlancovi, vyhlásenie prestávky a pod.) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
2. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.
3. O procedurálnom návrhu, ktorý má zrejmú podporu obecného zastupiteľstva sa môže rozhodnúť bez hlasovania. V takom prípade sa predsedajúci poslancov opýta, či niektorý z nich hlasovanie požaduje. Ak aspoň jeden poslanec požaduje o návrhu hlasovať, postupuje sa podľa § 32.

§ 28

1. Návrhová komisia pri hlasovaní o súhrnnom návrhu na uznesenie v závere zasadania obecného zastupiteľstva predkladá na schválenie len tie časti súhrnného návrhu na uznesenie, ktoré neboli v priebehu rokovania obecného zastupiteľstva schválené, ako aj tie návrhy na uznesenie, ktoré v súhrnnom návrhu neboli zapracované a vystali v priebehu rokovania obecného zastupiteľstva.

§ 29

1. Každý poslanec obecného zastupiteľstva môže navrhnúť, aby sa o jednotlivých častiach návrhu na uznesenie hlasovalo samostatne, o takomto návrhu rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy.
2. Ak pri takomto hlasovaní nedôjde k schváleniu všetkých častí návrhu na uznesenie, je potrebné, ak tvoria schválené časti obsahový celok, hlasovať o prijatých návrhoch ešte ako o celku.

§ 30

1. V prípade, že je obecnému zastupiteľstvu predložený návrh na uznesenie vo variantoch, hlasuje sa najprv o variante odporúčanom predkladateľom.
2. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a o nich sa už nehlasuje.

§ 31

1. Ak neprijme obecné zastupiteľstvo navrhované uznesenie, prípadne žiadny z navrhovaných variantov, ustanoví predsedajúci dohodovaciu komisiu, ktorá vypracuje nový návrh uznesenia a vyhlási prestávku v rokovaní obecného zastupiteľstva.
2. Dohodovacia komisia sa skladá z rovnakého počtu poslancov hlasujúcich za návrh i proti nemu prípadne aj tých, ktorí sa hlasovania zdržali.
3. Dohodovacia komisia vec prerokuje samostatne a zvolí si svojho predsedu, ktorý obecnému zastupiteľstvu prednesie nový návrh na uznesenie.
4. Ak ani nový návrh uznesenia predložený dohodovacou komisiou obecné zastupiteľstvo neprijme, možno postup podľa tohto článku zopakovať.

§ 32

1. Hlasovanie môže byť verejné alebo tajné.
2. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
3. Tajne sa hlasuje hlasovacími lístkami, ktoré sa poslancom vydávajú len pri vstupe do priestoru určeného na úpravu hlasovacích lístkov. Volebná komisia vyznačí v prezenčnej listine vydanie hlasovacích lístkov poslancom.

§ 33

1. Pred každým hlasovaním predsedajúci zopakuje presné znenie návrhu, najmä, ak tento nie je zapracovaný do súhrnného návrhu na uznesenie.
2. Jednotlivé hlasovanie sa nesmie prerušiť ani opakovať, ak ide o ten istý návrh.
3. Počas hlasovania nemôže predsedajúci nikomu udeliť slovo.
4. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie predsedajúci oznámi výsledok hlasovania
5. Ak sú pochybnosti o výsledku hlasovania, predsedajúci požiada overovateľov, aby spočítali hlasy.

6. Poslanec obecného zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.

§ 34

1. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie navrhovateľovi s tým, že určí termín, kedy bude o veci opätovne rokovať.

§ 35

1. Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje alebo sú tu nové závažné skutočnosti, alebo okolnosti, ktoré neboli v čase prijatia uznesenia známe a sú výhodnejšie pre obec, je možné ho zrušiť alebo zmeniť. Posledný dôvod možno poučiť iba v prípade, že zmenou alebo zrušením uznesenia nehrozí obci vznik škody alebo tomu bránia iné zákonné dôvody.
2. Na schválenie zmeny alebo zrušenia uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov obecného zastupiteľstva s výnimkou ustanovenia § 26 ods. 4.

§ 36

1. Uznesenia obecného zastupiteľstva a nariadenia obce podpisuje starosta, sú číslované chronologicky od začiatku do konca volebného obdobia.

Časť 8 - Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva.

§ 37

1. Prvým pracovným bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola plnenia uznesení a odpovede na interpeláciu poslancov z prechádzajúceho zasadania obecného zastupiteľstva, ak neboli zodpovedané písomne.
2. Obecný úrad, orgány a organizácie zriadené obecným zastupiteľstvom zabezpečujú realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonávajú nariadenia obce.

§ 38

1. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa doručujú:
 - poslancom obecného zastupiteľstva
 - hlavnému kontrolóvi

§ 39

1. Za splnenie jednotlivých úloh obsiahnutých v uznesení zodpovedá ten, komu sú úlohy uložené.
2. Kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva vykonáva:
 - a) obecné zastupiteľstvo
 - b) starosta, jeho zástupca
 - c) hlavný kontrolór
 - d) vecne príslušné stále komisie, ktoré zaraďujú kontrolu plnenia uznesení

Časť 9 - Interpelácie poslancov

§ 40

1. Poslanci obecného zastupiteľstva majú právo interpelovať:
 - a) starostu a jeho zástupcu
 - b) predsedov a členov komisíí
 - c) hlavného kontrolóra
 - d) zamestnancov obecného úradu vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce
2. Právo interpelácie využíva poslanec obecného zastupiteľstva vtedy,
 - a) ak potrebuje vedieť akékoľvek údaje o činnosti subjektov uvedených v 1. odseku, (ďalej len „interpelovaní“) alebo dôvody, ktoré viedli k určitým závažným opatreniam,
 - b) ak sa chce informovať o spôsobe alebo podmienkach riešenia rôznych otázok, prípadne aby vyvolal potrebnú aktívnu činnosť príslušných orgánov obecného zastupiteľstva
 - c) keď sa týka neplnenia alebo prietahov pri realizácii závažnej úlohy a pod.,
 - d) keď otázku považuje za natoľko závažnú a naliehavú, že by na ňu mala byť podaná odpoveď priamo na zasadaní obecného zastupiteľstva a obecné zastupiteľstvo ju posúdilo ako kolektívny orgán,
 - e) ak poslanec už vyčerpал pri riešení daného problému všetky svoje ďalšie zákonom stanovené práva (§ 25 ods.3 zák. č. 369/1990 Zb. v znení zmien a doplnkov).
3. Interpelácie sa majú týkať takých záležitostí, ktoré patria do právomoci a pôsobnosti obce a jeho orgánov a musia sa týkať činnosti a výkonu práce interpelovaného.
4. Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie, postupuje predsedajúci podľa § 16. Obecné zastupiteľstvo môže tiež hlasovaním obmedziť dĺžku trvania interpelácie.
5. Interpelácie môžu byť podané počas zasadania obecného zastupiteľstva, spravidla sa však pre ne vyhradzuje zvláštny bod programu.
6. Do programu rokovania mimoriadneho zasadania obecného zastupiteľstva sa interpelácie ako samostatný bod spravidla nezaraďujú.
7. Interpelácie musia byť formulované jasne, stručne, konkrétne a výstižne. Poslanec po prednesení interpelácie odovzdá jej písomné znenie zapisovateľke.

§ 41

1. Interpelovaní, ktorých sa otázky týkajú, sú povinní zaujať k nim stanovisko a podať vysvetlenie ústne priamo na zasadaní obecného zastupiteľstva spravidla v rámci bodu programu, ktorý je vyhradený na diskusiu.
2. Interpelujúci poslanec sa vyjadrí, či odpoveď považuje za uspokojivú.
3. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak odpoveď je nepostačujúca, musí sa poslancovi odpoveď zaslať písomne najneskôr do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.
4. Ak interpelujúci poslanec nie je spokojný s písomnou odpoveďou na svoju interpeláciu, oznámi to interpelovanému, najneskoršie však na najbližšom riadnom zasadaní obecného zastupiteľstva. Písomné znenia interpelácií poslancov prednesené na zasadaniach obecného zastupiteľstva sa prikladajú k zápisnici a vedie sa o nich ako aj o ich vybavení evidencia na oddelení pre veci organizačné a správne obecného úradu.

§ 42

1. Občan môže vyjadriť svoj názor v diskusii ako samostatnom bode programu.

2. Kto nie je prítomný v zasadacej miestnosti vtedy, keď sa mu slovo udelí, stráca svoje poradie.
3. Obecné zastupiteľstvo sa môže na návrh predsedajúceho, alebo poslanca uznieť bez rozpravy na obmedzení rozsahu diskusných príspevkov

Časť 10 - Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

§ 43

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadání obecného zastupiteľstva vykonáva obecný úrad.
2. O každom zasadání obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, v ktorej sa uvedie.
 - a) dátum a miesto zasadania obecného zastupiteľstva
 - b) kto zasadanie viedol, koľko poslancov bolo prítomných, menovite neprítomných a ospravedlnených
 - c) schválený program rokovania
 - d) aké interpelácie boli vznesené
 - e) kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia
 - f) výsledky hlasovania
3. Zápisnica zo zasadania obecného zastupiteľstva sa vyhotoví najneskôr do 10 pracovných dní od jeho uskutočnenia.
4. Zápisnicu podpisuje starosta a zapisovateľka.

§ 44

1. Zápisnica je autentickým záznamom o zasadání obecného zastupiteľstva a je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami na obecnom úrade.
2. Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné texty písomne predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva.
3. Za uloženie a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá zapisovateľka. Zápisnice s uvedenými prílohami sa po uplynutí lehoty jedného roka odovzdávajú na trvalú úschovu do archívu obecného úradu.
4. Pre potrebu presnejšieho zachytenia obsahu rokovania na účel vyhotovenia zápisnice a pre overovateľov sa zo zasadania obecného zastupiteľstva môže vyhotoviť zvukový a obrazový záznam.

§ 45

1. V záujme umožnenia hromadného prístupu k informáciám prostredníctvom siete Internet sa zverejňujú:
 - a) termíny zasadání obecného zastupiteľstva a návrh programu rokovania najmenej 3 dni pred zasadáním
 - b) zápisnica zo zasadania obecného zastupiteľstva do 10 pracovných dní po zasadání,
 - c) návrhy všeobecne záväzných nariadení obce najmenej 15 dní pred zasadáním
 - d) schválené nariadenia do 10 dní a uznesenia do 10 dní po zasadání

Časť 11 - Záverečné ustanovenia

§ 46

1. Ak sa počas zasadania obecného zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci.

2. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku alebo vydanie nového schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
3. Ruší sa doterajší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Malý Lapáš schválený na zasadaní obecného zastupiteľstva dňa 06.03. 2019 uznesením č. 22/2019.
4. Tento rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo Malý Lapáš na svojom zasadaní dňa 25. 4. 2019 uznesením č. XX/2019 a nadobúda platnosť dňom schválenia.

V Malom Lapáši dňa XX. XX. 2019

PaedDr. Peter Švec, Ph.D., v.r.
starosta obce