



Mestská časť Bratislava - Lamač

Malokarpatské nám. 9, 841 03 Bratislava 47

Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava - Lamač

v znení Dodatku č. 1 a Dodatku č. 2 k Rokovaciemu poriadku
Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Lamač

Schválilo:	Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava - Lamač
Ruší predpis:	Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava - Lamač zo dňa 12. 11. 2015
Dátum vyhotovenia:	25.03.2016 03.05.2017 – Dodatok č. 1 20.06.2018 – Dodatok č. 2
Dátum účinnosti:	12.04.2016 01.07.2017 – Dodatok č. 1 01.07.2018 – Dodatok č. 2

V súlade s ustanovením čl. 18 ods. 6 Štatútu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy¹ (ďalej len „štatút“) sa miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Lamač (ďalej len „miestne zastupiteľstvo“) uznieslo na tomto

**Rokovacím poriadkom
Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Lamač (ďalej len „Rokovací
poriadok“):**

PRVÁ ČASŤ

§ 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Tento Rokovací poriadok ustanovuje pravidlá rokovania a činnosti miestneho zastupiteľstva a jeho orgánov.
- (2) Miestne zastupiteľstvo a jeho orgány si môžu v medziach zákona o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave² (ďalej len „zákon o Bratislave“), štatútu a tohto rokovacieho poriadku upraviť svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidlá svojho rokovania uznesením.

DRUHÁ ČASŤ

§ 2

Pôsobnosť miestneho zastupiteľstva

Miestne zastupiteľstvo vykonáva pôsobnosť podľa zákona o Bratislave, podľa osobitných zákonov, podľa štatútu, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len "nariadenia") a podľa vnútroorganizačných noriem schválených uznesením miestneho zastupiteľstva.

TRETIA ČASŤ

USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE MIESTNEHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia miestneho zastupiteľstva

- (1) Ustanovujúce, t.j. prvé zasadnutie miestneho zastupiteľstva po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy zvolá starosta, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá zasadnutie miestneho zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie miestneho zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie miestneho zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie miestneho zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený miestnym zastupiteľstvom.
- (2) Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia miestneho zastupiteľstva oznámi starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, tak aby sa zasadnutie miestneho zastupiteľstva konalo v mestskej časti Bratislava – Lamač, v ktorej bolo zvolené.

¹ Štatút hlavného mesta SR Bratislavy

² Zákon č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste SR Bratislave

- (3) Do zloženia sľubu starostu riadi ustanovujúce zasadnutie miestneho zastupiteľstva doterajší starosta a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu.
- (4) Na ustanovujúcom zasadnutí miestneho zastupiteľstva oboznámi predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie zasadnutie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy mestskej časti Bratislava – Lamač a odovzdá novozvoleným poslancom a starostovi osvedčenia o zvolení.

§ 4

Skladanie sľubu starostu a poslancov

- (1) Starosta skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí miestneho zastupiteľstva.
- (2) Starosta skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo "sľubujem" a podá ruku doterajšiemu starostovi, alebo najstaršiemu členovi doterajšieho miestneho zastupiteľstva. Starosta svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- (3) Poslanec skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí miestneho zastupiteľstva. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí skladá sľub na zasadnutí miestneho zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
- (4) Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo "sľubujem" a podá ruku starostovi. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.

§ 5

Starosta a poslanci sa ujímajú svojej funkcie a začínajú vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

§ 6

Voľba mandátovej, volebnej a návrhovej komisie

- (1) Po zložení sľubov a schválení programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva, miestne zastupiteľstvo zvolí mandátovú, volebnú a návrhovú komisiu.
- (2) Po zvolení komisií starosta preruší ustanovujúce zasadnutie miestneho zastupiteľstva na čas potrebný na ustanovenie poslaneckých klubov.

§ 7

Overovanie platnosti voľby starostu a poslancov mandátovou komisiou

- (1) Starosta a poslanci predložia mandátovej komisii osvedčenie o svojom zvolení za starostu a poslanca vydané miestnou volebnou komisiou v mestskej časti Bratislava - Lamač.
- (2) Mandátová komisia overí či poslanci a starosta:
 - a) predložili osvedčenia o zvolení,
 - b) zložili predpísaný sľub,
 - c) nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou starostu alebo poslanca³, a to na základe vlastnoručne podpísaných čestných prehlásení.

³ čl.28 ods. 3 a čl.74 ods. 3 štatútu

- (3) Mandátová komisia predloží miestnemu zastupiteľstvu správu o overení platnosti voľby starostu a poslancov.

§ 8

Volebná komisia

Volebná komisia:

- a) zabezpečuje priebeh tajného hlasovania do orgánov miestneho zastupiteľstva,
- b) sčítava hlasy, vyhotovuje a predkladá správu o výsledku volieb do orgánov miestneho zastupiteľstva.

§ 9

Návrhová komisia

- (1) Návrhová komisia pripravuje návrh znenia uznesení zo zasadnutia miestneho zastupiteľstva.
- (2) Návrhová komisia sa volí najviac trojčlenná, pričom jej predsedu si zvolia členovia komisie.

§ 10

Poslanecké kluby

- (1) Poslanci miestneho zastupiteľstva sa môžu združovať v poslaneckých kluboch, a to spravidla podľa príslušnosti k politickým stranám alebo politickým hnutiam alebo volebným koalíciám, za ktoré boli zvolení do miestneho zastupiteľstva. Poslanci môžu utvoriť aj klub nezávislých poslancov.
- (2) Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.
- (3) Na utvorenie poslaneckého klubu treba najmenej troch poslancov. O utvorení poslaneckého klubu sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci ustanovujúci členovia klubu.
- (4) Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi do 7 dní od jeho utvorenia starostovi utvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, meno a priezvisko predsedu a podpredsedu klubu a mená a priezviská poslancov, ktorí sú jeho členmi. Počas volebného obdobia oznámi v rovnakej lehote aj mená a priezviská poslancov, ktorí prestali byť členmi poslaneckého klubu, alebo ktorí sa stali jeho novými členmi.
- (5) Ak dôjde k rozdeleniu politickej strany, hnutia alebo koalície, postupuje sa pri uzatváraní nových poslaneckých klubov podľa § 10 ods. (2) a ods.(3).
- (6) V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, podpredseda alebo predsedom poverený člen klubu.

§ 11

Zástupca starostu

- (1) Starosta poverí svojim zastupovaním poslanca miestneho zastupiteľstva najneskôr do 60 dní od zloženia sľubu starostu a informuje o tom miestne zastupiteľstvo. Rozsah zastupovania určí vo svojom písomnom poverení.
- (2) Ak tak v stanovenej lehote neurobí, zástupcu starostu zvolí miestne zastupiteľstvo v tajnom hlasovaní, nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

(3) Ak má mestská časť zriadenú miestnu radu, zástupca starostu je jej členom.

§ 12

Poslanec oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia miestneho zastupiteľstva

Miestne zastupiteľstvo poverí poslanca oprávneného zvolávať a viesť zasadnutia miestneho zastupiteľstva v prípadoch ustanovených zákonom⁴.

§ 13

Orgány miestneho zastupiteľstva

- (1) Predsedovia poslaneckých klubov a poslanci predkladajú návrhy na :
 - a) voľbu členov miestnej rady (ak je zriadená),
 - b) počet členov miestnej rady,
 - c) zriadenie stálych komisií miestneho zastupiteľstva,
 - d) voľbu predsedov stálych komisií miestneho zastupiteľstva.
- (2) Miestne zastupiteľstvo určí verejným hlasovaním počet členov miestnej rady a stále komisie miestneho zastupiteľstva.
- (3) Členov miestnej rady (ak je zriadená) volí miestne zastupiteľstvo na návrh poslaneckých klubov alebo poslancov v tajnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
- (4) Ak niektorý z kandidátov do miestnej rady nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa po vyhlásení výsledkov prvého kola druhé kolo volieb.
- (5) Poslanecký klub, ktorého kandidáti neboli v prvom kole zvolení, navrhne nových kandidátov do miestnej rady, pričom môže znovu navrhnúť aj kandidátov z prvého kola. V druhom kole je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov a v tomto prípade na jeho zvolenie nie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade rovnosti hlasov sa o zvolení člena miestnej rady rozhodne žrebovaním. Žrebovanie vykoná volebná komisia.
- (6) Predsedovia a členovia komisií sa volia verejným hlasovaním. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade druhého kola volieb sa primerane použijú ustanovenia predchádzajúceho odseku. Ustanovenia upravujúce priebeh ustanovujúceho zastupiteľstva sa vzťahujú aj na ostatné zasadnutia miestneho zastupiteľstva, pokiaľ v tomto rokovacom poriadku nie je uvedené inak.

§ 14

Vymenovanie a odvolanie prednostu

Prednostu miestneho úradu vymenúva a odvoláva starosta, o čom informuje miestne zastupiteľstvo.

ŠTVRTÁ ČASŤ

ZMENY V ČLENSTVE MIESTNEHO ZASTUPITEĽSTVA A JEHO ORGÁNOV

⁴ § 12 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

§ 15

Zmena mandátu poslanca

- (1) Ak sa uprázdni v miestnom zastupiteľstve mandát poslanca, nastupuje za poslanca miestneho zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do miestneho zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca.
- (2) Nastúpenie náhradníka vyhlási miestne zastupiteľstvo po tom, čo sa dozvie, že sa uprázdnil mandát. Na najbližšom zasadnutí miestneho zastupiteľstva mu starosta odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Prednosta miestneho úradu je povinný po tom, čo dostane oznámenie o zániku mandátu poslanca túto skutočnosť oznámiť na najbližšom zasadnutí miestneho zastupiteľstva. Náhradník na prvom zasadnutí miestneho zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní, zloží poslanecký sľub do rúk starostu.

§ 16

Miestny kontrolór

- (1) Miestneho kontrolóra volí a odvoláva miestne zastupiteľstvo v tajnom hlasovaní spôsobom a na dobu určenú zákonom⁵.
- (2) Ak žiadny z kandidátov na miestneho kontrolóra nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa po vyhlásení výsledkov prvého kola druhé kolo volieb. Pri neúspešnosti voľby nasleduje ďalšie kolo volieb.
- (3) Miestny kontrolór môže byť miestnym zastupiteľstvom odvolaný len z dôvodov uvedených v zákone⁴.

§ 17

Zánik členstva v orgánoch miestneho zastupiteľstva

- (1) Miestne zastupiteľstvo môže kedykoľvek odvolať zástupcu starostu, pokiaľ ho do funkcie ustanovilo podľa §11 ods.3, členov miestnej rady (ak je zriadená), predsedov a členov komisií.
- (2) O odvolaní rozhoduje miestne zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
- (3) Dôvodom na odvolanie môže byť najmä to, že uvedený orgán, resp. jeho členovia si neplnia svoje základné povinnosti stanovené zákonom a ďalšími vnútroorganizačnými predpismi schválenými miestnym zastupiteľstvom.

PIATA ČASŤ

ZASADNUTIA MIESTNEHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 18

Zvolávanie zasadnutí miestneho zastupiteľstva

- (1) Miestne zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

⁵ § 18a zákona. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

- (2) Zasadnutie miestneho zastupiteľstva zvoláva starosta, zástupca starostu, prípadne ním poverený poslanec pozvánkou, v ktorej určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program.
- (3) Ak starosta nezvolá zasadnutie miestneho zastupiteľstva podľa odseku (1) tohto článku rokovacieho poriadku, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený miestnym zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne takto zvolané zasadnutie miestneho zastupiteľstva viesť, vedie ho ten, kto zvolal miestne zastupiteľstvo.
- (4) Ak požiada o zvolanie zasadnutia miestneho zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie miestneho zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie miestneho zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie miestneho zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený miestnym zastupiteľstvom.
- (5) Ak starosta nezvolá zasadnutie miestneho zastupiteľstva podľa prechádzajúceho odseku tohto článku rokovacieho poriadku, zasadnutie miestneho zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti poslancov na jeho konanie.
- (6) Program rokovania miestneho zastupiteľstva navrhuje starosta spravidla na základe uznesení miestnej rady, ak je zriadená a vychádza:
 - a) z úloh zaradených v pláne práce miestneho zastupiteľstva,
 - b) z pôsobnosti miestneho zastupiteľstva určenej zákonom a štatútom,
 - c) z prijatých uznesení miestneho zastupiteľstva,
 - d) z iniciatívnych návrhov orgánov miestneho zastupiteľstva a poslancov.
- (7) Návrh programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli a na webovom sídle mestskej časti aspoň 3 dni pred zasadnutím miestneho zastupiteľstva.

§ 19

Verejnosť zasadnutí miestneho zastupiteľstva

- (1) Rokovania miestneho zastupiteľstva sú zásadne verejné.
- (2) Ak majú byť predmetom rokovania miestneho zastupiteľstva informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, miestne zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné.
- (3) Návrh na vyhlásenie zasadnutia, alebo jeho časti za neverejné, môže predložiť miestna rada (ak je zriadená) alebo starosta. Miestne zastupiteľstvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy.
- (4) Na zasadnutí miestneho zastupiteľstva alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, sa zúčastňuje prednosta miestneho úradu, miestny kontrolór, predkladateľ materiálu a zapisovateľka. Iné osoby môžu byť prítomné len so súhlasom miestneho zastupiteľstva, o čom miestne zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním.

§ 20

Účast' ústavných a ďalších činiteľov na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva

- (1) Na zasadnutia miestneho zastupiteľstva je možné pozvať poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, poslancov vyššieho územného celku, poslancov miest, obcí a mestských častí a tiež zástupcov štátnych orgánov.
- (2) Okruh ďalších osobitne pozývaných osôb môže určiť starosta, poslanci alebo prednosta miestneho úradu.

§ 21

Účast' iných osôb

- (1) Okrem poslancov miestneho zastupiteľstva a starostu sa na zasadnutí zúčastňujú: prednosta miestneho úradu, miestny kontrolór, zástupca mestskej polície, prípadne vedúci zamestnanci právnických osôb založených alebo zriadených mestskou časťou.
- (2) Na zasadnutí miestneho zastupiteľstva k jednotlivým prerokovávaným bodom za ktoré zodpovedajú alebo sú ich spracovateľmi, sa ďalej zúčastňujú vedúci oddelení a vedúci samostatných odborných referátov miestneho úradu
- (3) Ak sa niektorá z osôb uvedených v § 21 ods. 2 nemôže zúčastniť zasadnutia miestneho zastupiteľstva, pred rokovaním zastupiteľstva ústne poverí na zastupovanie svojej osoby iného zamestnanca príslušného oddelenia alebo samostatného odborného referátu.
- (4) Prednosta miestneho úradu a miestny kontrolór sa zúčastňujú zasadnutí miestneho zastupiteľstva s hlasom poradným.

§ 22

Rokovací deň zasadnutia miestneho zastupiteľstva

- (1) Rokovacím dňom je spravidla štvrtok s tým, že rokovanie sa začína o 9. hodine a pokračuje najdlhšie do 19. hodiny, ak miestne zastupiteľstvo nerozhodne inak.
- (2) Starosta môže v odôvodnených prípadoch prerušiť rokovanie s tým, že najneskôr do 14 dní zvolá pokračujúce rokovanie.

§ 23

Riadenie zasadnutí miestneho zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia miestneho zastupiteľstva riadi starosta, v prípade jeho neprítomnosti zástupca starostu alebo poslanec poverený miestnym zastupiteľstvom.
- (2) Predsedajúci riadi rokovanie tak, aby malo pracovný charakter, vecný priebeh a splnilo svoj účel v súlade so schváleným programom (bez komentovania vystúpení poslancov a iných rečníkov).
- (3) Ak chce predsedajúci vystúpiť v rozprave, odovzdá riadenie zasadnutia zástupcovi starostu alebo inému predsedajúcemu z radov poslancov a opäť sa ujme riadenia zasadnutia miestneho zastupiteľstva až po skončení rozpravy a hlasovania k tomuto bodu.

- (4) Ak do 60 minút po určenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie miestneho zastupiteľstva.
- (5) Po začatí zasadnutia predsedajúci oznámi mená ospravedlnených poslancov a povinných účastníkov podľa § 17 rokovacieho poriadku miestneho zastupiteľstva a mená tých, ktorí nie sú prítomní a dosiaľ sa neospravedlnili. Potom predsedajúci predloží návrh na voľbu návrhovej, prípadne ďalších pracovných komisií a návrh programu rokovania.
- (6) Predsedajúci navrhne dvoch overovateľov zápisnice na schválenie miestnemu zastupiteľstvu.
- (7) Otázkou na overovateľov zápisnice z predchádzajúceho zasadnutia miestneho zastupiteľstva predsedajúci zistí, či bola overená, prípadne aké boli proti nej podané námietky. Ak voči zápisnici neboli podané námietky, pokladá sa za schválenú. O prípadných námietkach rozhodne miestne zastupiteľstvo hlasovaním po vyjadrení overovateľov a poslancov miestneho zastupiteľstva.
- (8) Overovatelia dbajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia miestneho zastupiteľstva, ďalej dozerajú na hlasovanie, konanie volieb a na výzvu predsedajúceho sčítavajú hlasy (len ak nebola zvolená volebná alebo mandátová komisia).
- (9) Ak predsedajúci počas zasadnutia pri zisťovaní počtu prítomných poslancov pred hlasovaním zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, a ak sa tak nestane ani do 15 minút po zisťovaní počtu prítomných poslancov, preruší predsedajúci zasadnutie miestneho zastupiteľstva s uvedením termínu a miesta pokračovania zasadnutia.
- (10) Na návrh poslanca, alebo starostu môže miestne zastupiteľstvo rokovanie prerušiť. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (11) Po vyčerpaní programu rokovania miestneho zastupiteľstva vyhlási predsedajúci zasadnutie za skončené.

§ 24

Program zasadnutí miestneho zastupiteľstva

- (1) Miestne zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu v znení v akom bol zverejnený na úradnej tabuli mestskej časti a na webovom sídle mestskej časti. Na zmenu návrhu programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie miestneho zastupiteľstva, ktoré potom ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie miestneho zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený miestnym zastupiteľstvom.
- (2) Miestne zastupiteľstvo môže v priebehu zasadnutia hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch programu.
- (3) Na každom riadnom zasadnutí zastupiteľstva sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú interpelácie poslancov a bod Rôzne.

- (4) V bode Rôzne sa prerokujú najmä:
- a) podnety, ktoré predložia poslanci miestneho zastupiteľstva,
 - b) problémy menšieho významu, ktoré si nevyžadujú prerokovanie v miestnej rade a v príslušných komisiách,
 - c) vystúpenia občanov mestskej časti Bratislava - Lamač.
- (5) V bode rôzne nemožno prerokovávať :
- a) majetkovo-právne veci,
 - b) návrhy s dopadom na výdajovú časť rozpočtu mestskej časti,
 - c) personálne návrhy.

ŠIESTA ČASŤ

PRÍPRAVA ZASADNUTÍ MIESTNEHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 25

- (1) Prípravu rokovania miestneho zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s miestnym úradom, miestnou radou (ak je zriadená) a poslancami.
- (2) Materiály určené na rokovanie miestneho zastupiteľstva podľa plánu práce musia byť prerokované v miestnej rade (ak je zriadená), v príslušnej komisii, alebo v komisiách, a v osobitných prípadoch vymedzených štatútom aj v orgánoch samosprávy hlavného mesta SR Bratislavy.
- (3) Starosta rozhodne, ktoré materiály mimo plánu práce prerokujú príslušné komisie.
- (4) Materiál predkladaný na rokovanie miestneho zastupiteľstva musí obsahovať:
- a) označenie mestskej časti,
 - b) názov a číslo materiálu (bodu rokovania miestneho zastupiteľstva),
 - c) meno a funkciu predkladateľa (k menu uviesť skratku v. r.),
 - d) meno a funkciu zodpovedného (k menu uviesť skratku v. r.),
 - e) meno, funkciu a podpis spracovateľa (k menu uviesť skratku v. r.),
 - f) miesto, mesiac a rok vyhotovenia materiálu,
 - g) návrh uznesenia,
 - h) dôvodovú správu resp. informatívnu správu, ktorá musí obsahovať zhodnotenie súčasného stavu najmä zo spoločenskej, ekonomickej a právnej stránky, spôsob jej vykonávania, hospodársky a finančný dopad na rozpočet, nároky na pracovné miesta,
 - i) stanovisko príslušnej komisie
- (5) Údaje uvedené pod písmenom a) až f) musia byť uvedené na prvej strane materiálu.
- (6) Materiály na rokovanie miestneho zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne správne, terminologicky presne a jasne. Obsiahlejšie údaje, prehľady a vysvetlenia sa uvádzajú v prílohách.
- (7) Ak sa predkladá návrh nariadenia alebo vnútorná norma, musí materiál obsahovať:
- a) paragrafové znenie návrhu nariadenia,
 - b) identifikačné číslo,
 - c) dôvodovú správu.

§ 26

- (1) Predkladať materiály a návrhy nariadení miestnemu zastupiteľstvu môžu starosta, poslanci, prípadne skupiny poslancov, miestna rada (ak je zriadená), komisie, miestny kontrolór, prednosta miestneho úradu, zástupca mestskej polície, vedúci zamestnanci mestskou časťou založených alebo zriadených právnických osôb a štatutárni zástupcovia právnických osôb, v ktorých má mestská časť majetkovú účasť.
- (2) Materiály a návrhy nariadení sú podávané miestnej rade (ak je zriadená), komisiám a miestnemu zastupiteľstvu spravidla v elektronickej podobe, na požiadanie poslanca v tlačenej podobe.
- (3) Ak návrh nariadenia podáva poslanec, skupina poslancov, komisia, potrebný počet výťažkov a elektronickú formu zabezpečí miestny úrad.
- (4) Materiály a návrhy nariadení na rokovanie miestneho zastupiteľstva, miestnej rady (ak je zriadená) a komisií sú jednotlivým poslancom distribuované v elektronickej podobe, prípadne na vyžiadanie poslanca do poslaneckej schránky v budove miestneho úradu v týchto lehotách:
 - a) najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie,
 - b) najneskôr 5 dní pred zasadnutím miestnej rady,
 - c) najneskôr 5 dní pred zasadnutím Miestneho zastupiteľstva.
- (5) Materiály a návrhy nariadení v miestnom zastupiteľstve odôvodňuje predkladateľ.

§ 27

- (1) Komisie sú poradné, iniciatívne a kontrolné orgány miestneho zastupiteľstva.
- (2) Komisie sa môžu zapájať do prípravy materiálov týkajúcich sa úsekov ich činnosti, zapájajú svojich členov do prieskumov konaných v súvislosti s prípravou materiálov a predkladajú k nim iniciatívne návrhy a podnety.
- (3) Komisie prerokúvajú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčenia.
- (4) Iniciatívne návrhy, vyjadrenia a stanoviská komisií sa predkladajú v písomnej forme predkladateľovi materiálu alebo nariadenia najneskôr tri dni pred distribúciou materiálov podľa § 26 ods. (4).

SIEDMA ČASŤ ROKOVANIE MIESTNEHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 28 Začatie rokovania

- (1) Pri prerokovávaní veci zaradenej do programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva ako prvý vystúpi predkladateľ prípadne predseda príslušnej komisie, v ktorej bol materiál prerokovaný.
- (2) Návrh podaný miestnemu zastupiteľstvu musí byť vyhotovený písomne a v rozsahu podľa § 25.

- (3) Predkladateľ môže svoj návrh vziať späť, až kým miestne zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku.

§ 29

Rokovací jazyk

Rokovacím jazykom na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva je štátny jazyk. Ak vystúpi na zasadnutí cudzinec, ktorý neovláda štátny jazyk, miestny úrad zabezpečí tlmočníka.

§ 30

Rozprava

- (1) Po vystúpení predkladateľa prípadne predsedu príslušnej komisie otvorí predsedajúci rozpravu.
- (2) Do rozpravy o prerokúvanej veci sa poslanci a ostatní účastníci zasadnutia (§20 a §21) prihlasujú zdvihnutím ruky po otvorení rozpravy.
- (3) Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa prihlásili. Ak v súvislosti s prerokúvaným bodom programu požiadajú o slovo poslanci, slovo sa mu udeľuje. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie miestneho zastupiteľstva, ktoré potom ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie miestneho zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený miestnym zastupiteľstvom. Ostatným účastníkom rokovania (§16 a §17) udeľuje slovo po vystúpení poslancov.
- (4) Poslanec môže v rozprave podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce a dopĺňujúce návrhy. Návrhy musia byť vyhotovené spravidla písomne, riadne sformulované a odovzdané návrhovej komisii.
- (5) Poslanec alebo predkladateľ môže po podaní pozmeňujúceho alebo dopĺňujúceho návrhu navrhnúť prerušenie prerokovávania veci až dovtedy, kým k nim nezaujme stanovisko komisia, ktorú určí miestne zastupiteľstvo. O prerušení rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním.
- (6) Poslanec môže v rozprave k prerokúvanému bodu vystúpiť len jedenkrát.
- (7) Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.
- (8) Ak sa rečník odchyľuje od prerokúvanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
- (9) Proti odňatiu slova môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhodne miestne zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
- (10) Nikoho nemožno prerušovať keď hovorí, s výnimkou danou ustanoveniami § 26 ods. 9 a § 47 odsek (7).
- (11) Ten, kto nie je prítomný v zasadacej miestnosti vtedy, keď mu predsedajúci udeľuje slovo, stráca svoje poradie.

§ 31

Na otázky poslanca vznesené v rozprave odpovedá predkladateľ, prípadne iná ním vyzvaná osoba.

§ 32

Predkladateľovi sa počas rozpravy udelí slovo, kedykoľvek o to požiada.

§ 33 Účasť verejnosti

- (1) Občan, ktorý nie je poslancom (ďalej len „občan“) je povinný zdržiavať sa v zasadacej miestnosti miestneho zastupiteľstva vo vyhradených priestoroch označených ako „VEREJNOSŤ“.
- (2) Účasť občanov na zasadnutiach sa umožňuje do naplnenia kapacity miest na sedenie určených pre verejnosť.
- (3) Občan môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému bodu programu a v rámci bodu programu „Rôzne“.
- (4) Občan môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému bodu programu, ak sa prihlási pred otvorením konkrétneho bodu programu u zapisovateľky, a to zapísaním sa do zoznamu, ak jeho vystúpenie schváli zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (5) Pri vystupovaní občana v rozprave k prerokovávanému bodu je občan povinný zdržiavať sa v priestore vyhradenom pre vystúpenia občanov.
- (6) V priebehu rokovania o konkrétnom bode programu, t.j. po otvorení bodu programu, už nie je možné prihlásenie sa občana k prerokovávanému bodu programu.
- (7) Vystúpenie občana v rozprave k prerokovávanému bodu programu trvá v dĺžke maximálne 3 minúty.
- (8) V rámci jedného prerokovávaného bodu programu môže občan vystúpiť len jedenkrát.
- (9) Občan môže vystúpiť v rámci bodu programu „Rôzne“, ak sa prihlási pred otvorením rokovania o tomto bode programu u zapisovateľky, a to zapísaním sa do zoznamu.
- (10) Pri vystupovaní občana v bode programu „Rôzne“ je občan povinný zdržiavať sa v priestore vyhradenom pre vystúpenia občanov.
- (11) V priebehu rokovania o bode programu „Rôzne“, t.j. po otvorení bodu, už nie je možné prihlásenie sa občana k prerokovávanému bodu programu.
- (12) V rámci prerokovávaného bodu programu „Rôzne“ môže občan vystúpiť len jedenkrát.
- (13) Vystúpenie občana v bode programu „Rôzne“ trvá v dĺžke maximálne 5 minút.

- (14) Občan je pri prihlasovaní sa do zoznamu povinný uviesť svoju totožnosť zapisovateľke a nahlásiť, v ktorom bode programu chce vystúpiť.
- (15) Ak vystúpi občan s návrhom na uznesenie, dá o ňom predsedajúci hlasovať len vtedy, ak si návrh osvojí aspoň jeden poslanec.

§ 34

Miestne zastupiteľstvo je oprávnené vyžiadať si k prerokúvanej problematike, alebo k jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v materiáloch, vyjadrenie prednostu miestneho úradu, vedúcich oddelení prípadne samostatných odborných referátov miestneho úradu, miestneho kontrolóra, zástupcu mestskej polície a vedúcich zamestnancov právnických osôb založených alebo zriadených mestskou časťou.

§ 35

Zabezpečenie poriadku počas zasadnutia miestneho zastupiteľstva

- (1) Ak niekto ruší zasadnutie miestneho zastupiteľstva, najmä svojím nevhodným správaním a porušovaním tohto rokovacieho poriadku (ďalej len „rušiteľ“), môže ho predsedajúci po predchádzajúcej výzve na dodržiavanie poriadku, vyzvať na opustenie zasadacej miestnosti miestneho zastupiteľstva.
- (2) Ak rušiteľ neuposlúchne výzvu predsedajúceho na opustenie zasadacej miestnosti, môže predsedajúci nechať rušiteľa vyviešť zo zasadacej miestnosti prítomnými príslušníkmi mestskej polície.
- (3) Po vyvedení rušiteľa zo zasadacej miestnosti je rušiteľovi odopretý vstup do zasadacej miestnosti počas trvania zasadnutia miestneho zastupiteľstva v priebehu ktorého bol rušiteľ vyvedený, až do jeho riadneho skončenia.
- (4) Proti vyvedeniu kohokoľvek zo zasadacej miestnosti môže poslanec vzniesť námietku o ktorej rozhoduje miestne zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy.

§ 36

Faktická poznámka

- (1) Poslanci majú v rozprave právo na jednu faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie predrečníka. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Po vystúpení poslancov s faktickými poznámkami poskytne predsedajúci možnosť faktickou poznámkou reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva, na zmenu a doplnenie prerokúvaného materiálu ani návrh na uznesenie miestneho zastupiteľstva.
- (2) Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako 2 minúty.

§ 37

Procedurálny návrh

- (1) Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokúvania veci, časového a vecného postupu rokovania miestneho zastupiteľstva s výnimkou hlasovania o veci samej.

- (2) Vystúpenie poslanca, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac jednu minútu.

§ 38

Skončenie rozpravy

- (1) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu ukončí.
- (2) O ukončení rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže miestne zastupiteľstvo rozhodnúť bez rozpravy na návrh minimálne jedného poslanca.

§ 39

Hlasovanie na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva

- (1) Miestne zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy.
- (2) Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov.
- (3) Pred každým hlasovaním predsedajúci alebo predseda návrhovej komisie oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne. Predsedajúci potom prikróčí k riadeniu hlasovania.
- (4) Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
- (5) Poslanci hlasujú verejne zo svojho miesta zdvihnutím ruky s tabuľkou s číslom, ktoré nahrádza ich priezvisko a meno.

§ 40

- (1) Ak boli k návrhu písomne podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Hlasovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch miestnej rady a komisií má prednosť. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje.
- (2) Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.
- (3) V prípade, že je miestnemu zastupiteľstvu predložený návrh na uznesenie vo variantoch, hlasuje sa najprv o variante odporúčanom predkladateľom, potom postupne o variantoch ako boli predkladané v rozprave.
- (4) Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a už sa o nich nehlasuje.
- (5) Na schválenie zmeny alebo zrušenia uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov miestneho zastupiteľstva.

§ 41

- (1) O procedurálnych návrhoch (§ 37) sa hlasuje bez rozpravy.

- (2) Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. zmena programu, ukončenie rozpravy, vyhlásenie prestávky) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

§ 42

Hlasovanie

- (1) Hlasovanie je verejné alebo tajné.
- (2) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania.
- (3) Každý poslanec môže bezprostredne po verejnom hlasovaní podať námietku. O námietke rozhodne miestne zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov hlasovaním bez rozpravy. Ak miestne zastupiteľstvo námietke vyhovie, musí sa verejné hlasovanie opakovať.
- (4) Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených týmto rokovacím poriadkom, alebo ak o tom rozhodne miestne zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (5) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na hlasovanie.
- (6) Predseda volebnej komisie oznámi výsledky tajného hlasovania.
- (7) Hlasovania jednotlivých poslancov sú zverejňované na internetovej stránke mestskej časti Bratislava - Lamač.

§ 43

Uznesenia a nariadenia

- (1) Uznesenie miestneho zastupiteľstva obsahuje :
- a) odvolanie sa na príslušný bod programu ku ktorému je uznesenie prijaté spolu s uvedením údaju o tom či ho miestne zastupiteľstvo prerokovalo
 - b) vyjadrenie miestneho zastupiteľstva k prerokúvanej problematike alebo materiálu, v ktorom miestne zastupiteľstvo podľa potreby konštatuje, berie na vedomie, súhlasí, schvaľuje, odporúča, zriaďuje, zrušuje, vymenováva, odvoláva, vyhlasuje, ukladá, žiada, poveruje a pod.
- (2) Miestne zastupiteľstvo môže ukladať úlohy len tým subjektom, voči ktorým má riadiace postavenie určené zákonom, štatútom, nariadeniami a ostatnými vnútroorganizačnými predpismi miestneho zastupiteľstva.
- (3) Uznesenia a nariadenia miestneho zastupiteľstva nesmú odporovať Ústave SR, zákonom ani iným právnym predpisom a musia byť v súlade so štatútom, nariadeniami a ďalšími vnútroorganizačnými predpismi.

§ 44

- (1) Uznesenia miestneho zastupiteľstva podpisuje starosta, prednosta miestneho úradu a členovia návrhovej komisie a sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka s vyznačením volebného obdobia.
- (2) Nariadenia podpisuje starosta.

§ 45

Uznesenia a nariadenia miestneho zastupiteľstva sú zverejňované na internetovej stránke mestskej časti Bratislava - Lamač a po stanovenú dobu aj v úradných tabuliach a sú tiež k dispozícii na nahliadnutie v písomnej forme na miestnom úrade.

§ 46

- (1) Návrhová komisia predloží miestnemu úradu najneskôr do dvoch pracovných dní po konaní miestneho zastupiteľstva alebo miestnej rady (ak je zriadená) písomne schválené nariadenia a uznesenia miestneho zastupiteľstva alebo uznesenia miestnej rady.
- (2) Rovnopis nariadení a uznesení miestneho zastupiteľstva alebo uznesení miestnej rady na základe písomného podkladu návrhovej komisie vyhotovuje miestny úrad najneskôr do troch pracovných dní po zasadnutí miestneho zastupiteľstva alebo miestnej rady.
- (3) Právoplatné uznesenia miestneho zastupiteľstva sú zverejnené na internetovej stránke mestskej časti Bratislava – Lamač.

§ 47

Zápisnice zo zasadnutia miestneho zastupiteľstva

- (1) Organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí miestneho zastupiteľstva vykonáva miestny úrad.
- (2) Z každého zasadnutia miestneho zastupiteľstva sa vyhotovuje obrazovo-zvukový záznam a zápisnica.
- (3) V zápisnici sa uvedie aj to, kto riadil schôdzu, zloženie návrhovej komisie, schválený program rokovania, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci neboli prítomní, ktorí poslanci žiadali svoju neúčast' ospravedlniť, ktorí rečníci vystúpili v rozprave a aký bol výsledok hlasovania.
- (4) Zápisnica zo zasadnutia miestneho zastupiteľstva sa vyhotoví najneskôr do 20 dní od jeho uskutočnenia.
- (5) Zápisnicu podpisuje starosta, prednosta miestneho úradu a overovateľa.
- (6) Obrazovo-zvukový záznam uložený na DVD nosiči zo zasadnutia miestneho zastupiteľstva sa uchováva najmenej po dobu jedného roku.
- (7) Overená a schválená zápisnica je autentickým záznamom o zasadnutí miestneho zastupiteľstva a je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami a uzneseniami na sekretariáte starostu a prednostu.

- (8) Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné texty písomne predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania miestneho zastupiteľstva.
- (9) Poslanci miestneho zastupiteľstva, starosta a miestny kontrolór môžu do týchto materiálov kedykoľvek nahliadnuť. Iné osoby k nim majú prístup len so súhlasom prednostu miestneho úradu.
- (10) Za uloženie a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá prednosta miestneho úradu, prípadne ním poverený zamestnanec.

§ 48

Účasť poslancov na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva

- (1) Poslanci miestneho zastupiteľstva sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí miestneho zastupiteľstva a orgánov miestneho zastupiteľstva. Neúčasť na rokovaní miestneho zastupiteľstva ospravedlňuje poslanec vopred starostovi alebo zástupcovi starostu alebo poslancovi poverenému zvolávať a viesť zasadnutia miestneho zastupiteľstva, ak zvolal zasadnutie miestneho zastupiteľstva zástupca starostu alebo poverený poslanec.
- (2) Oneskorený príchod na zasadnutie miestneho zastupiteľstva, ako aj predčasný odchod zo zasadnutia ospravedlňuje poslanec predsedajúcemu.
- (3) Neospravedlnená neúčasť poslanca na časti rokovania miestneho zastupiteľstva sa považuje za neúčasť na príslušnej časti rokovania a vyznačuje sa v zápisnici.

§ 49

- (1) Pre poslancov miestneho zastupiteľstva a pre ďalšie subjekty uvedené v § 20 a §21 sú v rokovacej miestnosti vyhradené osobitné miesta. Za predsedníckym stolom sú vyhradené miesta pre starostu, zástupcu starostu, miestneho kontrolóra, prednostu miestneho úradu, prípadne vedúcich oddelení a samostatných referátov miestneho úradu alebo osoby poverené starostom mestskej časti.
- (2) V čase rokovania miestneho zastupiteľstva nesmie tieto miesta nikto iný obsadiť a poslanci sú povinní pri hlasovaní zdržiavať sa na im vyhradených miestach.
- (3) Na slávnostnom rokovaní miestneho zastupiteľstva (na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia Lamač a pod.) použije starosta insígnie.
- (4) Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie aj poslanec poverený starostom.

ÔSMA ČASŤ

KONTROLNÁ ČINNOSŤ MIESTNEHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 50

- (1) Miestne zastupiteľstvo, komisie alebo poslanci vykonávajú kontrolnú činnosť v rozsahu pôsobnosti vymedzenej všeobecne záväznými právnymi predpismi.

- (2) Správu o plnení uznesení miestneho zastupiteľstva a miestnej rady (ak je zriadená) predkladá miestnemu zastupiteľstvu a miestnej rade starosta, prípadne prednosta miestneho úradu. Správa o plnení uznesení obsahuje i odporúčanie miestneho kontrolóra k hodnoteniu plnenia.

DEVIATA ČASŤ

§ 51

Interpelácie

- (1) Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení, rozhodnutí alebo uznesení miestneho zastupiteľstva, alebo na pôsobnosť miestneho úradu a právnických osôb založených alebo zriadených mestskou časťou.
- (2) Poslanec miestneho zastupiteľstva môže interpelovať starostu a člena miestnej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce⁶.
- (3) Interpelácia sa podáva spravidla písomne starostovi, ktorý ju postúpi interpelovanému.
- (4) Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva určeného na interpelácie.
- (5) Interpelovaný je povinný písomne odpovedať do 30 dní odo dňa doručenia interpelácie interpelujúcemu a starostovi.
- (6) Interpelovaný môže svoju odpoveď predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva určeného na interpelácie. Ústne prednesenie odpovede zbavuje interpelovaného povinnosti podať odpoveď písomne, ak na nej interpelujúci netrvá.
- (7) Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie, predsedajúci poslanca upozorní, že nejde o interpeláciu a môže mu odňať slovo.
- (8) Na najbližšom zasadnutí miestneho zastupiteľstva po doručení odpovede na interpeláciu sa môže konať v rámci bodu rôzne rozprava o tejto odpovedi a miestne zastupiteľstvo k nej môže zaujať stanovisko uznesením.

DESIATA ČASŤ

ZÁVEREČNÉ A ZRUŠOVACIE USTANOVENIA

§ 52

- (1) Ak sa počas zasadnutia miestneho zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci.
- (2) Ak je jeho rozhodnutie sporné, môžu poslanci požiadať o zaujatie stanoviska subjekty s hlasom poradným. Po vypočutí ich stanoviska rozhodne miestne zastupiteľstvo o správnosti postupu hlasovaním bez rozpravy.

⁶ § 25 ods. 4 písm. b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

- (3) Ruší sa doterajší rokovací poriadok miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava - Lamač schválený na zasadnutí miestneho zastupiteľstva dňa 12. 11. 2015 uznesením č. 163/2015/VII.
- (4) Tento rokovací poriadok, ktorý bol schválený miestnym zastupiteľstvom mestskej časti Bratislava – Lamač uznesením č. 24/2016/VII zo dňa 12.04.2016, nadobúda účinnosť dňom účinnosti tohto uznesenia.
- (5) Dodatok č. 1 k Rokovaciemu poriadku Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Lamač bol schválený Miestnym zastupiteľstvom mestskej časti Bratislava – Lamač uznesením č. 63/2017/VII zo dňa 22.06.2017 a nadobúda účinnosť dňa 01.07.2017.
- (6) Dodatok č. 2 k Rokovaciemu poriadku Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Lamač bol schválený Miestnym zastupiteľstvom mestskej časti Bratislava – Lamač uznesením č. 64/2018/VII zo dňa 26.06.2018 a nadobúda účinnosť dňa 01.07.2018.

V Bratislave, dňa 26.06.2018

Ing. Peter Šramko v. r.
s t a r o s t a