

Jednací řád

Jednací řád obecního zastupitelstva obce Lhota.

Obecní zastupitelstvo obce Lhoty se usneslo podle § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, na tomto jednacím řádu:

§1 Úvodní ustanovení

1) Jednací řád obecního zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky, vztahuje se na veřejná zasedání dle § 93 odst.(2) zákona.

2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř.o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje obecní zastupitelstvo v mezích zákona.

§2 Pravomoci obecního zastupitelstva

Obecní zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách příslušejících mu dle zákona č.128/2000 Sb., o obcích.

§3 Svolání zasedání obecního zastupitelstva

Obecní zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Svolává jej starosta nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů obecního zastupitelstva nebo přednosta okresního úřadu, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14 dnů.

§4 Příprava zasedání obecního zastupitelstva

1) Přípravu zasedání obecního zastupitelstva organizuje starosta podle programu, který stanoví, s přihlédnutím k připomínkám členů obecního zastupitelstva, přitom stanoví zejména:

- a) dobu a místo jednání,
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
- c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.

2) Návrhy členů obecního zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání obecního zastupitelstva, nebo písemně.

3) Písemné materiály, určené pro jednání obecního zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu výtisků podle počtu členů obecního zastupitelstva prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 3 dnů přede dnem jednání obecního zastupitelstva jeho členům.

4) Materiály pro jednání obecního zastupitelstva obsahují:

- a) název materiálu,
- b) jeho obsah,
- c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.

5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- a) zhodnocení dosavadního stavu,
- b) rozbor příčin nedostatků,
- c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.

6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům obecního zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

7) O místě, době a navrženém pořadu jednání obecního zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním obecního zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu, prostřednictvím místního tisku, rozhlasu, popř. též jiným vhodným způsobem.

§5 Účast členů obecního zastupitelstva na jednání

- 1) Členové obecního zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně nebo ústně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§ 6 Program jednání

- 1) Program jednání obecního zastupitelstva navrhuje starosta.
- 2) Na schůzi obecního zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje obecní zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen obecního zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání obecního zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom obecní zastupitelstvo.

§ 7 Průběh jednání obecního zastupitelstva

- 1) Schůzi obecního zastupitelstva řídí starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jiný pověřený člen obecního zastupitelstva.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení nebo v průběhu jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů obecního zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání obecního zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, že jednání obecního zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť a nechá zvolit dva členy obecního zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání a dva členy návrhové komise. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány a provede se kontrola plnění úkolů z předchozích zasedání.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich obecní zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.

5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání obecního zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.

6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

7) Do rozpravy se přihlašují členové obecního zastupitelstva zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi obecního zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

8) Obecní zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.

9) Do diskuse se mohou členové obecního zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.

10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

11) Obecní zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:

- nikdo nemůže mluvit k téže věci více než dvakrát,

- doba diskusního vystoupení se omezuje (minim. na 5 min. a u předkladatele na 10 min.)

- technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.

12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen obecního zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8 Příprava usnesení obecního zastupitelstva

1) Návrh komise předloží ke schválení návrh usnesení vycházející ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.

2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení obecnímu zastupitelstvu předkládá návrhová komise.

3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

§ 9 Hlasování

1) Obecní zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání obecního zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené zapisovatelem. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejprve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se obecní zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání obecního zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání obecního zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.

6) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, zapisovatel vypracuje nový návrh usnesení.

7) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje obecní zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů obecního zastupitelstva.

§ 10 Dotazy členů obecního zastupitelstva

1) Členové obecního zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na členy obecního úřadu a požadovat od nich vysvětlení.

2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví, po dohodě, ústně nebo písemně nejdéle do 30 dnů.

3) Uplatněné dotazy na jednání obecního zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

§ 11 Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání obecního zastupitelstva, předsedající může rušitele napomenout, v krajním případě jednání přerušit nebo ukončit.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 12 Ukončení zasedání obecního zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

§ 13 Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a rozborů může obecní zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí obecní zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.

§ 14 Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání obecního zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání ústně nebo písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,

- program jednání,
- průběh rozpravy se jmény řečníků,
- podané návrhy a dotazy,
- výsledek hlasování,
- doba přerušení,
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů obecního zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- schválené znění usnesení,

4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

5) O námitkách člena obecního zastupitelstva k zápisu rozhodne nejbližší zasedání obecního zastupitelstva.

6) Usnesení obecního zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou, nebo jiným určeným členem obecního zastupitelstva.

§ 15 Zabezpečení a kontrola usnesení

Výbory obecního zastupitelstva opatření k plnění usnesení sledují a kontrolují výsledky plnění spadajících do jejich působnosti.

§ 16

Jednací řád schválilo obecní zastupitelstvo dne 6. prosince 2010

Miloslav Poddaný

starosta

Věra Nedvědová

místostarostka