

Jednací řád zastupitelstva obce Dolní Láňov

Zastupitelstvo obce (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), na tomto svém jednacím řádu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) Zasedání zastupitelstva je dle § 93 zákona veřejné.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje ve všech věcech uvedených v § 84, odst. 1 a 2 zákona a dále dle § 85 zákona.

Čl. 3

Svolání jednání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo se schází dle potřeby nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
- 2) Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta. V případě své nepřítomnosti pověří starosta řízením zasedání zastupitelstva jiného jejího člena. Není-li takto pověřený řídící zasedání, zvolí ho přítomní členové zastupitelstva obce ze svého středu. Do provedení volby řídí zasedání nejstarší přítomný člen zastupitelstva.
- 3) Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje a to nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
- 4) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení nebo v průběhu zasedání není přítomna nadpoloviční většina členů, ukončí předsedající zasedání s tím, že náhradní zasedání se musí konat do 15 dnů.

Čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce, 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 výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu 11 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání obecního zastupitelstva jeho členům.

- 4) Materiály pro jednání 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 zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém programu připraveného zasedání zastupitelstva informuje starosta občany alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu, popř. též jiným vhodným způsobem.
- 8) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání mají členové zastupitelstva, výbory, občané obce a osoby uvedené v § 16 odst. 3 a § 17 zákona o obcích.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva na jednání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
- 3) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo.

Čl. 6

Program jednání

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

Čl. 7

Průběh jednání zastupitelstva

- 1) Schůzi zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva obce.
- 2) Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kdy byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit do konce rozpravy.
- 10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže slova ujmout.
- 11) Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
 - doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut a u předkladatele na 10 minut
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednaných 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 posuzuje a zastupitelstvu předkládá návrhová komise.

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

Čl. 9

Hlasování

1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.

2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání 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 návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se 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 zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.

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

7) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje 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 členů zastupitelstva.

8) Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo se členem zastupitelstva.

9) Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí vyvěšením ve vývěsní skříňce obecního úřadu a způsobem umožňujícím dálkový přístup, pokud není zákonem stanovena ještě jiná forma zveřejnění.

Čl. 10

Dotazy členů zastupitelstva

1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy zastupitelstva, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.

- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta do jednání zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
- 4) Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a o nich a jejich vyřízení je vedena evidence u obecního úřadu.

Čl. 11

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 12

Ukončení zasedání 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 15 dnů.

Čl. 13

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolů, nejpozději skončením zasedání obecního zastupitelstva.

Čl. 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá ten, kdo řídí zasedání. Obecní úřad vede evidenci 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 písemně.

3) V zápise se uvádí:

- den a místo jednání,
- předsedající jednání
- hodina zahájení a ukončení,
- doba přerušení,
- jména určených ověřovatelů zápisu,
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
- program jednání,
- průběh rozpravy se jmény řečníků,
- podané návrhy,
- výsledek hlasování,
- podané dotazy a návrhy,
- schválené znění usnesení,
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

Součástí zápisu může být, na žádost člena zastupitelstva, jím předložená písemná formulace diskusního příspěvku opatřená jeho podpisem. Tento příspěvek musí být předán zapisovateli nejpozději do konce jednání zastupitelstva.

4) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určený ověřovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu úřadu archivu k archivaci.

5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

Čl. 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1) Starosta projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva.

2) Výbory opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

3) Souhrnnou kontrolu usnesení plnění usnesení provádí starosta a informuje pololetně zasedání zastupitelstva.

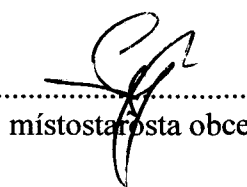
Čl. 16

Tento jednací řád je úplným zněním jednacího řádu schváleného zastupitelstvem obce dne 22. 08. 2007 a nahrazuje jednací řád z 11.12.2002.

V Dolním Láňově dne 22. 08. 2007



starosta obce



místostarosta obce