

Jednací řád zastupitelstva obce Lužec nad Vltavou

V souladu s § 96 zák.128/2000 Sb.

Čl 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce (ZO) upravuje přípravu, svolávání a průběh jednání, kontrolu jeho usnesení a též další otázky týkající se zastupitelstva obce.
2. ZO rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84,85,86 zák č. 128/2000 Sb.

Čl 2

Jednání zastupitelstva obce

1. ZO se schází dle potřeby, nejméně jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání ZO řídí starosta, nebo jiný člen ZO. Svolává je zpravidla nejpozději 7 dnů před dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZO je starosta povinen svolat zasedání zastupitelů nejpozději do 21 dnů. Neučiní-li tak starosta, je povinen tak učinit místostarosta, nebo jiný člen ZO.
2. Zasedání ZO je veřejné. O místě, době a navrženém programu informuje starosta občany nejpozději 7 dnů předem na veřejné úřední desce, event. rozhlasem.

Čl 3

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání ZO organizuje starosta, nebo jiný člen ZO podle návrhů rady obce, výborů, komisí a členů zastupitelstva.
2. Písemné materiály určené pro jednání ZO předkládá navrhovatel v počtu 15 výtisků prostřednictvím OÚ, tak aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání členům ZO.
3. Materiály pro jednání ZO obsahují:
 - a) název a obsah
 - b) zhodnocení dosavadního stavu
 - c) rozbor příčin a nedostatků
 - d) návrh opatření
 - e) návrh usnesení
4. O zařazení dalších návrhů přednesených v průběhu zasedání do programu jednání rozhodne ZO hlasováním.

Čl 4

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

- 1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání . Jinak jsou povinni se omluvit starostovi nejpozději do stanoveného data a času konání jednání . Též pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do prezenční listiny.

Čl 5

Program jednání zastupitelstva obce

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje rada obce.
- 2) Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno pouze o věcech, které byly dány do programu a o návrzích , se kterými vysloví ZO souhlas. Předsedající sdělí po zahájení jednání návrh programu .O něm,či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce ,projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání ZO . Nevyhoví-li,musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu .Trvá-li předkladatel přesto na jeho projednání ,rozhodne o tom ZO.

Čl 6

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta, místostarosta nebo jiný zástupitel obce(dále jen předsedající).
- 2) Předsedající řídí hlasování,jehož výsledek zjišťuje a vyhláší,ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o jeho věcný průběh.Pokud není při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce,ukončí předsedající zasedání ,a svolá do 15 -ti dnů jednání nové k témuž, nebo doplněnému programu .
- 3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí,že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno ,konstatuje nadpoloviční přítomnost členů , nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy jako ověřovatele zápisu. Dá schválit program jednání a opatření , že diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť.Sdělí případné námitky podané k zápisu z předcházejícího jednání zastupitelstva obce.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly podány námitky se pokládá za schválený.Pokud byly podány námitky,rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

- 5) Zápis z předchozího jednání je k nahlédnutí na OÚ Lužec n. Vlt.
- 6) Úvodní slovo ke zprávám má předkladatel.
- 7) Do rozpravy se účastník zasedání přihlásí zvednutím ruky. Přednostní udělení slova má ten člen ZO, který upozorňuje na nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů a může to doložit (zákonem).
- 8) Předsedající předkládá ZO k rozhodnutí usnesení rady obce , má-li pochyby o jeho správnosti
- 9) ZO může v průběhu jednání hlasováním body programu přesunout, nebo sloučit rozpravu k více bodům .
- 10) Do diskuse se mohou členové ZO ,občané obce starší 18-ti let, majitelé nemovitostí na katastru obce - fyzické osoby starší 18- ti let a cizí státní občané, starší 18- ti let v obci hlášení k trvalému pobytu podle mezi- národní smlouvy ,přihlásit pouze do konce rozpravy.
- 11) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 12) Předsedající ukončí rozpravu k jednotlivým bodům hlasováním veřejným, nebo tajným
- 13) ZO se usnáší na těchto omezujících opatřeních:
 - a) nikdo nemůže hovořit k téže věci více než dvakrát
 - b) diskusní příspěvek se omezuje na 5 minut, u předkladatele na 10 minut
 - c) technické poznámky se omezují na 3 minuty
 - d) nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený limit,může mu předsedající odejmout slovo
 - e) nikdo nesmí rušit průběh jednání ZO, předsedající může rušitele jednání vykázat
 - f) v průběhu jednání je zakázáno používat mobilní telefony , nebo jiná podobná zařízení rušící průběh jednání
 - g) pokud bude doba jednání delší než 2 hodiny, vyhlásí předsedající přestávku cca 10 min. v polovině předpokládané doby jednání.
 - h) návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen ZO a o návrhu se hlasuje bez rozpravy

Či 7

Příprava usnesení ZO

- 1) O průběhu zasedání ZO se pořizuje zápis a usnesení, které podepisuje starosta, místostarosta a určení ověřovatelé zápisu. V zápisu je vždy uveden počet přítomných, schválený pořad jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis je třeba zpracovat do 7 dnů od zasedání a uložit na OÚ k nahlédnutí.
- 2) Návrh usnesení předkládaný ZO ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse ZO.
- 3) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány přesně, jasně, adresně, s termíny a odpovědností za plnění daných úkolů. Návrh zpracovává a ZO předkládá návrhová komise.
- 4) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi, radě obce, výborům obce a členům zastupitelstva.

Či 8

Hlasování ZO

- 1) ZO je schopno usnášení, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 3) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZO nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 4) Pokud předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZO na návrh předsedajícího usnést na dohadovacím řízení. Předsedající vyzve politické skupiny členů zastupitelstva aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZO přeruší. Dohadovacím řízení předsedá předsedající jednání. Pokud dojde k dohodě, která nasvědčuje tomu, návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání ZO, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

- 5) pokud nepřijme ZO navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 6) Obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 7) Zveřejnění usnesení ZO se provádí na úřední desce OÚ

Čl 9

Dotazy členů ZO

- 1) Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její členy a další orgány obce a požadovat po nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně. Pokud povaha dotazu neumožní okamžitou odpověď, odpoví písemně, nejdéle do 30-ti dnů.
- 3) Uplatněné dotazy na jednání ZO se zaznamenají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na OÚ.

Čl 10

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Rada obce projedná na nejbližším jednání opatření k zabezpečení usnesení ZO. Návrh rady obce předkládá starosta.

Čl 11

Výbory zastupitelstva obce

- 1) Výbory plní úkoly, kterými je pověřilo ZO. Ze své činnosti se výbory odpovídají ZO
- 2) Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení ZO a rady obce

ČI 12

Ukončení zasedání ZO

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené ,pokud je pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené ,poklesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů ,zejména nastanou-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15-ti dnů.

ČI 13

Organizačně-technické záležitosti zasedání ZO

- 1) O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá OÚ, který též vede evidenci jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dokládá průběh jednání a obsah usnesení . Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina,návrhy a dotazy ,podané při zasedání
- 3) Zápis obsahuje:
 - a) den a místo jednání
 - b) hodinu zahájení a ukončení
 - c) doba přerušení
 - d) jména určených ověřovatelů zápisu
 - e) jména omluvených,neomluvených členů zastupitelstva
 - f) program jednání
 - g) průběh rozpravy
 - h) podané návrhy
 - i) výsledky hlasování
 - j) podané dotazy,návrhy
 - k) schválené znění usnesení
 - l) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí ZO měly stát součástí zápisu

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 21.1.2001

Kačera Kelníková
.....
starostka



[Signature]
.....
místostarosta