

# Obec Lčovice

## Jednací řád zastupitelstva obce Lčovice

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

### I.

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání a průběh jednání zastupitelstva obce, způsob jeho usnášení, podepisování a kontrolu plnění přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

### II.

#### Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starostka obce (dále jen „starostka“). Obecní úřad (dále jen „úřad“) informuje o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva na úřední desce úřadu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.
2. Starostka je povinna svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva obce musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
3. Zastupitelstvo obce musí být svoláno tak, aby pozvánka na zasedání zastupitelstva obce byla zpravidla doručena členům zastupitelstva nejméně 7 dnů před jeho konáním. To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zastupitelstva ve lhůtě kratší než 7 dnů, nebo jde-li o náhradní zasedání zastupitelstva obce.

### III.

#### Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory zastupitelstva.
2. Písemné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva obce, předkládá starostka tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva obce nejpozději do 5 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva obce.
3. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a přijmout účinná opatření.
4. Vždy musí být předem předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, zejména - obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, nařízení obce či jejich změny, zřizovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny, smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské či zakládací smlouvy a stanovy, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je obec účastníkem, atd.

#### **IV.**

##### **Účast členů zastupitelstva obce na zasedání**

1. Člen zastupitelstva obce je povinen se zúčastňovat zasedání zastupitelstva obce, plnit úkoly, které mu zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost funkce člena zastupitelstva.
2. Svoji neúčast na zasedání zastupitelstva je člen zastupitelstva povinen omluvit u starostky s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod člena zastupitelstva omlouvá starostka.
3. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do listiny přítomných.

#### **V.**

##### **Program zasedání zastupitelstva**

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje starostka, která je povinna zařadit do programu všechny návrhy splňující náležitosti III. oddílu tohoto jednacího řádu.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno přednostně o věcech, které byly zařazeny do programu. O zařazení na program zasedání u návrhů předložených po lhůtě dle oddílu III odst. 2 tohoto jednacího řádu, nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhoduje zastupitelstvo.
3. Požádá-li člen zastupitelstva ústně o projednání určitého bodu, projedná se tento bod v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li starostka požadavku člena zastupitelstva, musí žadateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu.

#### **VI.**

##### **Průběh zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva řídí starostka nebo jiný pověřený člen zastupitelstva.
2. Starostka řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Starostka dále ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce a svolá do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části zasedání starostka obce:
  - prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno
  - určí zapisovatele zápisu ze zasedání
  - jmenuje dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání
  - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce
  - nechá schválit program jednání
  - sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva, kde byl předložen k nahlédnutí, a zda, případně jaké, námítky byly proti jeho obsahu podány.
  - zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námítky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.
4. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce předložen k nahlédnutí.
5. Úvodní slovo ke každému bodu jednání má starostka obce nebo jí pověřený zastupitel. K jednotlivým bodům programu musí být zařazena diskuze, v níž bude umožněno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci.
6. Do diskuze se v průběhu zasedání přihlašují zastupitelé obce zvednutím ruky.
7. Do diskuze k jednotlivým bodům se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom, než bude diskuze ukončena. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
8. Návrh na ukončení diskuze může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

9. V rámci diskuze uplatňuje své právo vyjadřovat stanoviska k projednávaným bodům občan obce či jiná osoba k tomu oprávněná dle zákona (dále jen „občan“), a to za obdobných podmínek jako člen zastupitelstva s tím, že občan - nemůže v téže věci mluvit vícekrát než jednou a to po dobu maximálně 5 minut

## **VII.**

### **Příprava usnesení zastupitelstva**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy 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 zastupitelstvu předkládá předsedající.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly starostce, místostarostovi, jiným členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva.

## **VIII.**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování probíhá po ukončení diskuze ke každému bodu programu.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající zasedání.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení či předloženému materiálu ke schválení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích, a to v pořadí od posledního návrhu, a poté o ostatních částech předloženého návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
6. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. V případě více protinávruhů se hlasuje o protinávruzích v pořadí od posledního.
7. Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, je neschválený.
8. Usnesení zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
9. Usnesení zastupitelstva obce, obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starostka spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.
10. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

## **IX.**

### **Diskuse občanů**

1. Občané obce mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na členy zastupitelstva.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazy a připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiných úkonů, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že dotaz musí být podán písemně.
3. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k věci konečné stanovisko zastupitelstvo.

## **X.**

### **Zajištění nerušeného průběhu zasedání zastupitelstva obce**

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

## **XI.**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech starosta svolá zasedání znovu do 15 dnů.

## **XII.**

### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce**

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad. Úřad rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání a materiály písemně na jednání předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené.
3. V zápise se uvádí:
  - den a místo jednání,
  - hodina zahájení a ukončení,
  - doba a důvod přerušování,
  - jména určených ověřovatelů zápisu,
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
  - program zasedání,
  - průběh diskuse se jmény řečníků,
  - podané návrhy,
  - výsledek hlasování,
  - podané dotazy a připomínky,
  - schválené znění usnesení,
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starostka, místostarosta a určené ověřovatele. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.
5. Zápis i usnesení zastupitelstva se číslují vzestupně vždy po celé volební období zastupitelstva obce.
6. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.

### **XIII.**

#### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Vyžádá-li si zabezpečení usnesení zastupitelstva obce zpracování organizačního opatření, projedná jej starostka obce na nejbližším zasedání zastupitelstva obce, které organizační opatření schválí či změní.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí starostka obce a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání.

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce na svém 10. zasedání, konaném dne 29. 10. 2015. Jednací řád zastupitelstva nabývá účinnosti dnem schválení.

.....  
Ivan Müller  
místostarosta

.....  
Mgr. Blažena Kutová  
starostka obce