**Obec Litošice**

**JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA**

Zastupitelstvo obce Litošice se na svém zasedání dne 18.11. 2014 usneslo

vydat na základě ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád:

**Čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu zasedání, průběh jednání, způsob

hlasování, náležitosti usnesení zastupitelstva, způsob kontroly přijatých usnesení,

zabezpečení stanovených úkolů jakož i další pravidla, které se týkají zasedání

zastupitelstva.

2. O pravidlech upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání,

rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

**Čl. 2**

**Pravomoci zastupitelstva**

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech bodech uvedených v § 84 a § 85 zákona

č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění.

**Čl. 3**

**Svolání jednání zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejčastěji jedenkrát za měsíc, nejméně však

jedenkrát za tři měsíce.

2. Svolává jej starosta a to nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň

jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman, je starosta povinen svolat zasedání

zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

3. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva.

Informaci vyvěsí na úřední desce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Uvedenou

informaci zveřejní také způsobem v místě obvyklým a způsobem umožňující dálkový

přístup.

**Čl. 4**

**Příprava jednání zastupitelstva**

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví

zejména:

1. dobu a místo jednání

b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů

c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany

2. Návrhy starosty, místostarosty nebo občanů a zastupitelstva se předkládají podle obsahu

ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně.

3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel

v počtu 1 výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději

do 2 dnů přede dnem jednání zastupitelstva jeho členům.

4. Materiály pro jednání zastupitelstva obce 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

obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

**Čl. 5**

**Účast členů zastupitelstva obce na jednání**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou

povinni omluvit se předsedajícímu s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo

předčasný odchod omlouvá předsedající.

2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

**Čl. 6**

**Program jednání**

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta obce.

2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány

na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas.

Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, 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 zastupitelstva obce. Nevyhoví-li, musí

navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přes to na jeho

projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

**Čl. 7**

**Průběh jednání zastupitelstva obce**

1.Schůzi zastupitelstva obce řídí předsedající, zpravidla starosta.V případě jeho nepřítomnosti

místostarosta.

2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje

zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení

jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce,nebo klesne-li

v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů, ukončí předsedající zasedání a

svolá do 14 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo ke zbývajícímu programu.

3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo

řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit

program jednání, určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom

sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kdy byl vyložen k nahlédnutí a jaké

námitky byly proti němu podány.

4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly

uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce 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 obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních

předpisů.

8. Starosta informuje zastupitelstvo obce o svých rozhodnutích v otázkách samostatné

působnosti.

9. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu

přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

10. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce a přítomní občané přihlásit jenom do

konce rozpravy.

11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.

12. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání,

např.:

a) nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát

b) doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele

na 10 minut)

c) technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.

12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho

návrhu se hlasuje bez rozpravy.

**Čl. 8**

**Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv

projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva a navrhuje ho

předkladatel.

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 předkládá předkladatel.

3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi

a ostatním členům zastupitelstva.

**Čl. 9**

**Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech

jeho členů, tj. minimálně 4.

2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce 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 předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje

se 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

obce na návrh předsedajícího usnést na dohadovacím řízení. Předsedající v tomto případě

vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto

řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohadovací řízení řídí předsedající. Dojde-li k

dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví

přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.

Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý-

nebylo přijato žádné usnesení.

6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant,

považuje se návrh usnesení za neschválený.

7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce.

Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh či proti návrhu, nebo se lze

hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech

členů zastupitelstva obce, tj.4.

8. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce podepisuje starosta nebo místostarosta a určení

ověřovatelé zápisu.

9. Zveřejnění zápisu ze zasedání zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na elektronické

úřední desce. Takto zveřejněný zápis je nutno anonymizovat – tj. začernit citlivá data, jako

je u fyzických osob např. rodné číslo a bydliště, jméno a výslovně uvést, že jde o zkrácený,

resp. anonymizovaný zápis.

**Čl. 10**

**Dotazy členů zastupitelstva obce**

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty

na starostu, místostarostu a na další orgány obce a požadovat od nich vysvětlení.

2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně a 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 jednání

zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této

souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko

zastupitelstvo obce.

4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich

a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

**Čl. 11**

**Péče o nerušený průběh jednání**

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat

ze zasedací síně rušitele jednání.

2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu přesedající

odejmout slovo.

3. Předsedající může přerušit, nebo ukončit zasedání, pokud je jeho průběh hrubě narušován

neukázněnými občany.

**Čl. 12**

**Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

1. 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 důvodu, zejména

pokud nastaly skutečnosti znemožňující průběh jednání. V těchto případech zasedání

svolá starosta znovu do 14 dnů.

**Čl. 13**

**Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.

2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další

odborníky a experty.

3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání

zastupitelstva obce.

**Čl. 14**

**Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce**

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá

zapisovatel.

2. V zápise se uvádí:

- den a místo jednání

- hodina zahájení a ukončení

- doba přerušení

- jméno předsedajícího a jména určených ověřovatelů zápisu

- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce

- program jednání

- průběh rozpravy se jmény řečníků

- podané dotazy a návrhy

- výsledek hlasování

- schválené znění usnesení

- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce

měly stát součástí zápisu

3. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta

nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k

nahlédnutí.

4. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání

zastupitelstva obce.

**Čl. 15**

**Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta obce. Rozpracuje přijaté

usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.Starosta

projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva

obce

2. Výbory obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich

působnosti.

3.Souhrnou kontrolu plnění usnesení provádí zastupitelstvo obce a informuje zasedání

zastupitelstva obce, prostřednictvím kontrolního výboru.

**Čl. 16**

**Výbory zastupitelstva obce**

1.Jednání výborů zastupitelstva obce probíhá dle potřeb těchto výborů, finanční a kontrolní

výbor se schází minimálně jednou za tři měsíce.

2.Jednání výboru svolává předseda výboru.

3. Pro přijetí usnesení z jednání výboru je třeba nadpoloviční většina všech členů výboru.

Usnesení se vyhotovuje písemně, podepisuje ho předseda výboru a následně ho předloží

k projednání zastupitelstvu obce.

4.Zápis o provedené kontrole finančního a kontrolního výboru musí obsahovat náležitosti

stanovené zákonem o obcích. Zápis s vyjádřením kontrolovaného předloží předseda výboru

k projednání zastupitelstvu obce na nejbližším zasedání zastupitelstva obce.

5.Předseda osadního výboru obdrží 7 dní před dnem jednání zastupitelstva obce návrhy a

záměry zastupitelstva obce a podání občanů, kteří mají trvalý pobyt, nebo vlastní

nemovitost v části obce v níž je zřízen osadní výbor, které má povahu stížnosti dle

správního řádu. Písemné vyjádření o projednání návrhů, záměrů a podání v osadním

výboru předá předseda osadního výboru starostovi obce, který zajistí projednání

v zastupitelstvu obce na nejbližším zasedání zastupitelstva obce.

**Čl. 17**

**Závěrečná ustanovení**

1.Tento jednací řád je zpracován dle zákona č. 128/2000 Sb. Schválením tohoto

jednacího řádu pozbývá platnosti jednací řád schválený zastupitelstvem obce dne

15.11.2010.

2. Tento jednací řád nabývá platnosti dnem schválení zastupitelstvem obce dne: 18. 11. 2014.

…………………………… ………………………………..

Březina Petr Březina Jaroslav

místostarosta obce starosta obce