**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