

# O B E C L O V Č I Č K Y

## Jednací řád Zastupitelstva obce Lovčičky

\*\*\*\*\*

**Zastupitelstvo obce Lovčičky se usneslo, podle § 96 zákona číslo 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu.**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Zastupitelstva obce Lovčičky (dále jen ZO) upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.

### **Článek 2**

#### **Příprava jednání zastupitelstva obce**

1. Přípravu jednání ZO organizuje starosta obce, který současně stanoví dobu a místo jednání
2. Návrhy výborů obce nebo členů ZO na projednávání na zasedání ZO se předkládají písemně prostřednictvím obecního úřadu v 7 denním předstihu. Požadované náležitosti – návrh usnesení, termín plnění, odpovědnost.
3. Podněty a návrhy občanů obce Lovčičky, jakož i požadavek na projednání určité záležitosti na zasedání ZO v oblasti samostatné působnosti obce se předkládají písemně prostřednictvím obecního úřadu nejméně v 7 denním předstihu před jednáním ZO.
4. O místě, době a navrženém pořadu jednání ZO informuje starosta občany nejpozději sedm dnů před zasedáním ZO a to vyvěšením na úřední desce obecního úřadu a elektronické úřední desce.

### **Článek 3**

#### **Svolání jednání zastupitelstva obce**

1. O termínu zasedání a programu jednání informuje starosta členy ZO formou e-mailových zpráv nejpozději 7 dnů před zasedáním. V případě nutnosti může být tato doba zkrácena na 3 dny.
2. Kromě členů ZO jsou na zasedání zvány další osoby, jejichž přítomnost je potřebná v rámci projednávaných záležitostí.
3. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Současně se žádostí je třeba předat obecnímu úřadu návrh jednacích bodů programu, pro jejichž projednání má být jednání ZO svoláno.

#### **Článek 4** **Účast členů zastupitelstva obce na jednání**

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se předem omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

#### **Článek 5** **Program jednání**

1. Program jednání navrhuje starosta obce.
2. Na zasedání ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly zveřejněny na úřední desce nejméně v sedmidenním předstihu. Zařazení nových bodů k projednání na zasedání zastupitelstva je možné, pokud zastupitelstvo vysloví souhlas s jejich projednáním.
3. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení; o něm, či o námitkách proti němu rozhodne ZO hlasováním.

#### **Článek 6** **Jednání na zasedání zastupitelstva**

1. Schůzi ZO řídí starosta, nebo jiný pověřený člen ZO (dále jen předsedající).
2. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu. Nesejde-li se nadpoloviční počet členů ZO do 20 minut po době určené pro začátek, nebo klesne-li během zasedání počet členů ZO pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání ZO a do 15-ti dnů se koná jeho náhradní zasedání.
3. V zahajovací části jednání předsedající:
  - prohlásí, že jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
  - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny přítomných,
  - dá schválit program jednání,
  - určí dva členy ZO za ověřovatele zápisu a zapisovatele z tohoto jednání
  - sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky proti němu byly podány.
4. Zápis, proti kterému nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO hlasováním po vyjádření ověřovatelů zápisu.
5. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
6. Do diskuze se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze, musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
7. Ke každému projednávanému bodu probíhá diskuze samostatně, nerozhodne-li ZO hlasováním jinak.
8. Do diskuze se mohou členové ZO přihlásit jenom do konce rozpravy.
9. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo nemůže se ho ujmout.
10. Každý člen ZO má právo vystoupit v rozpravě nejvíce 2x k témuž problému; k dalšímu vystoupení dávají souhlas členové ZO hlasováním.
11. Každý občan přítomný na zasedání ZO má právo vystoupit v rozpravě nejvíce 2x k témuž problému a vyjádřit tak své stanovisko k projednávané věci.
12. Doba diskusního vystoupení se omezuje na 3 minuty (jak u členů ZO tak i přítomných občanů), u předkladatele na 5 minut. O prodloužení délky vystoupení rozhodne ZO hlasováním.

13. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Nemluví-li však řečník k věci, nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, může ho předsedající upozornit a po opětovném upozornění slovo odejmout.

14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

15. Pokud někdo ruší zasedání, může ho předsedající vykázat ze zasedací síně. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající přerušit zasedání na nezbytně dlouhou dobu.

## **Článek 7**

### **Změny programu v průběhu zasedání**

Návrh na změnu programu zasedání může podat kterýkoliv člen ZO se zdůvodněním. O návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## **Článek 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů ZO.

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.

3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti jiným členům zastupitelstva, starostovi, místostarostovi a dalším subjektům.

## **Článek 9**

### **Hlasování**

1. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZO hlasovalo o jednotlivých částech navrženého usnesení zvlášť, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

2. Byly-li 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 starostou obce. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

4. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZO na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání přerušil. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený 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. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje ZO. 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 všech členů ZO.

## **Článek 10**

### **Zápis ze zasedání Zastupitelstva**

1. O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá osoba pověřená předsedajícím.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při jednání písemně.
3. V zápise se uvádí:
  - a) den a místo jednání,
  - b) hodina zahájení a ukončení,
  - c) doba přerušení,
  - d) jména určených ověřovatelů zápisu,
  - e) jména omluvených i neomluvených členů ZO,
  - f) program jednání,
  - g) průběh a výsledky hlasování,
  - h) podané návrhy a dotazy,
  - i) schválené znění usnesení,
  - j) jiné skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv přítomný člen zastupitelstva.
4. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.
5. Zápis se vyhotoví do 10 dnů, podepisuje ho zapisovatel, starosta a zvolení ověřovatelé zápisu. Zápis je uložen v kanceláři starosty obce a občané obce Lovčičky mají právo nahlížet do tohoto zápisu a pořizovat si z něj výpisy dle § 16 odst. 2 písmeno e) zákona o obcích.
6. Zápis bude vyvěšen na úřední desce obecního úřadu a desce elektronické.
7. Ze zasedání se pro potřeby vyhotovení zápisu pořizuje audiozáznam, který bude archivován v souladu s právními předpisy.

## **Článek 11**

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

Usnesení ZO provádí starosta, místostarosta a případně členové zastupitelstva. Kontrolu usnesení provádí kontrolní výbor.

## **Článek 12**

### **Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu a 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 do 30 dnů.
3. Kontrola nad vyřízením připomínek a dotazů se provádí na následujícím zasedání ZO. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZO.
4. Uplatněné dotazy v průběhu jednání ZO (vč. odpovědi dotazovaného), se zaznamenávají v zápise.

## **Článek 13**

### **Oznámení o osobním zájmu**

1. Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu,

kteřou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat.

#### **Článek 14**

##### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již o slovo nehlásí.
2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů ZO pod nadpoloviční většinu. V tomto případě se koná náhradní zasedání do 15 dnů.
3. Předsedající může prohlásit zasedání za ukončené i z jiných závažných důvodů; zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání zastupitelstva. Neprojednaný pořad se přesouvá na další zasedání zastupitelstva, nebo předsedající svolá náhradní zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů.

#### **Článek 14**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Na zasedání zastupitelstva se jedná v českém jazyce. Osoby přítomné na jednání se mohou vyjadřovat i v jazyce slovenském.
2. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Zastupitelstvo obce Lovčičky.
3. Tento jednací řád je veřejnou listinou dostupnou na internetových stránkách obce: [www.lovicky.cz](http://www.lovicky.cz).
4. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 13.1.2015.

#### **Článek 15**

##### **Zrušovací ustanovení**

Dnem účinnosti tohoto jednacího řádu se zrušuje jednací řád Zastupitelstva obce Lovčičky ze dne 18.11.2010.

.....  
Jiří Polanský  
místostarosta obce

.....  
Ing. Jaroslava Hrozková  
starostka obce