



Jednací řád Zastupitelstva městyse Litenčice

Zastupitelstvo městyse Litenčice (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění (dále jen zákon o obcích), na tomto svém jednacím řádu :

§ 1

Úvodní ustanovení

- 1/ Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnesení a kontrolu jeho plnění, jakož i další otázky týkající se jednání zastupitelstva.
- 2/ Ve všech případech jednání a rozhodování se zastupitelstvo obce řídí platnými zákony ČR.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona 128/2000 Sb., o obcích v platném znění. Dále je zastupitelstvu obce vyhrazeno rozhodování ve věcech § 102, odstavec 2, písmeno c), d), f), j), a l).

§ 3

Svolání zasedání zastupitelstva

- 1/ Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce.
- 2/ Zasedání zastupitelstva svolává starosta.
- 3/ Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
- 4/ Nesvolá - li starosta zasedání zastupitelstva, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva.
- 5/ Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu a internetových stránkách obce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.
- 6/ Zasedání zastupitelstva je veřejné.



7/ Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

§ 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1/ Přípravu jednání zastupitelstva zajišťuje starosta obce.

2/ S obsahem jednání a s problematikou projednávaných záležitostí seznámí starosta členy obecního zastupitelstva na pracovním setkání nejméně týden před schůzí zastupitelstva. Zde také bude stanoveno, které materiály k jednání obdrží členové zastupitelstva písemně.

3/ Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, výbory a komise. Předkládají se podle obsahu buď písemně nebo ústně na jednání zastupitelstva.

4/ O zařazení návrhů přednesených členy zastupitelstva v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.

§ 5

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1/ Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně nebo ústně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

2/ Účast na jednání stvrzují členové podpisem do prezenční listiny.

3/ Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva obce nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. Do 15 dnů bude svoláno náhradní zasedání.

§ 6

Program zasedání zastupitelstva

1/ Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta obce.

2/ Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.



3/ Není-li na programu zařazena věc o jejíž zařazení požádal člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

§ 7

Průběh zasedání zastupitelstva

- 1/ Schůzi zastupitelstva řídí zpravidla starosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva obce.
- 2/ V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť, určí dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předcházejícího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
- 3/ Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený, pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 4/ Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
- 5/ Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, 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, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajcímu programu.
- 6/ Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7/ Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů, který navrhuje omezující opatření nebo který podává návrh na ukončení rozpravy nebo podá návrh na tajné hlasování.
- 8/ Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce jejího ukončení.
- 9/ Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
- 10/ Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání např. -
nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
- doba diskuzního vystoupení se omezuje (minimálně však 5 min. a u předkladatele na 10 minut)
- technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut



11/ Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy .

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva

1/ Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z projednávaných zpráv 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 předkládá zastupitelstvu obce předsedající.

3/ Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

§ 9

Hlasování zastupitelstva

1/ Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

2/ Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva 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 předsedajícím. 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 na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické (jiné) skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta . Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.

6/ Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, předsedající vypracuje nový návrh usnesení.



7/ Hlasování se provádí veřejně nebo tajně. O způsobu hlasování rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zvednutím ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení, rozhodnutí nebo volba je přijata, hlasuje-li pro návrh

nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. V případě veřejného hlasování bude v zápise způsob hlasování (pro, proti, zdržel se).

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva

1/ Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, předsedy výborů 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 pokud možno bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejpozději do 30 dnů.

3/ Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta, místostarosta popř.jiný člen zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.

4/ Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

§ 11

Stanoviska občanů obce

1/ Občané obce s trvalým pobytem mají právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva svá stanoviska k projednávaným věcem. K uplatnění tohoto práva se přihlašují v diskuzi zvednutím ruky.

2/ Pokud se v diskuzi hlásí současně člen zastupitelstva a občan obce, který není člen zastupitelstva, udělí předsedající slovo přednostně členovi zastupitelstva.

§ 12

Péče o nerušený průběh zasedání

1/ Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.



2/ Není-li přesto zjednán v zasedací místnosti pořádek, může předsedající jednání zastupitelstva ukončit a k zbývajícím programu svolat nové zasedání.

3/ Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 13

Ukončení zasedání zastupitelstva

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 důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

§ 14

Pracovní komise zastupitelstva

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

2/ Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí členy a podle potřeby další odborníky a experty.

3/ Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději schválením usnesení k věci na zasedání zastupitelstva.

§ 15

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1/ O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

2/ Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná účast přítomných v prezenční listině, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně nebo ústně.

3/ Zápis musí obsahovat:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- program jednání



- průběh rozpravy se jmény řečníků
- podané návrhy
- výsledek hlasování
- podané dotazy a návrhy
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

4/ Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva, musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je předán státnímu okresnímu archivu k archivaci.

5/ O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

6/ Zápis a usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu s místostarostou a dva ověřovatelé zápisu. Obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta a místostarosta.

7/ Zveřejnění jednání zastupitelstva se provádí (pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění) :

- a/ vyhotovený a ověřený zápis bude vyvěšen na úřední desce po dobu 7 dní
- b/ obecně závazné vyhlášky budou vyvěšeny na úřední desce po dobu 15 dní
- c/ prostřednictvím internetových stránek městyse Litenčice

§ 16

Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva

1/ Starosta odpovídá za organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva.

2/ Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor, který podává zprávu na jednání zastupitelstva a informuje každé zasedání zastupitelstva o jeho plnění.

§ 17

Účinnost

Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo městyse Litenčice dne 15.12.2010 a nabývá účinnosti 16.12.2010.

.....
Josef Smažinka
starosta

.....
Petr Valach
místostarosta