

JEDNACÍ ŘÁD

Obec: Libějovice

Sídlo: Libějovice 26, 387 72 Libějovice

Směrnici zpracovala: Svatá Zuzana

Obsah:

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Článek | Úvodní ustanovení |
| 2. Článek | Legislativní rámec |
| 3. Článek | Pravomoci zastupitelstva obce |
| 4. Článek | Svolání jednání zastupitelstva obce |
| 5. Článek | Příprava jednání zastupitelstva obce |
| 6. Článek | Účast členů zastupitelstva obce na jednání |
| 7. Článek | Program jednání |
| 8. Článek | Průběh jednání zastupitelstva obce |
| 9. Článek | Příprava usnesení zastupitelstva obce |
| 10. Článek | Hlasování |
| 11. Článek | Péče o nerušený průběh jednání |
| 12. Článek | Ukončení zasedání zastupitelstva obce |
| 13. Článek | Pracovní komise |
| 14. Článek | Organizačně – technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce |
| 15. Článek | Zabezpečení a kontrola plnění usnesení |

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

Čl. 2

Legislativní rámec

Tato směrnice je vytvořena na základě:

- § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

v platném znění.

Čl. 3

Pravomoci zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v §84 odst. 2, v §85 a v §102 odst. 2 písm. d), f), j) a k) zák. č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).

Čl. 4

Svolání jednání zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce se schází pravidelně vždy 2. pátek v měsíci. Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Pokud o to požádá třetina zastupitelstva, ředitel krajského úřadu nebo hejtman Jihočeského kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, které se uskuteční nejpozději do 21 dnů od doručení této žádosti.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

Čl. 5

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 2) O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce na úřední desce a na internetové úřední desce. Úřední deska je umístěna na budově obecního úřadu.

Čl. 6
Účast členů zastupitelstva obce na jednání

- 1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání. Pokud se nezúčastní, jsou povinni se předem omluvit s uvedením důvodů starostovi. Omluvu může přijmout i referentka-účetní obce. Také pozdní příchod či předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do prezenční listiny.

Čl. 7
Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta (v jeho nepřítomnosti místostarosta). Starosta sdělí návrh programu jednání při zahájení zastupitelstva obce. O programu či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
- 2) Na jednání zastupitelstva obce bude jednáno o věcech, které byly v programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas.

Čl. 8
Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Jednání zastupitelstva obce předsedá starosta (v jeho nepřítomnosti místostarosta).
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta jednání. Do 15 dnů se koná náhradní jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a zvolí dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Poté sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl zveřejněn 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 předložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání 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) Zastupitelstvo obce může v průběhu rozpravy k bodům programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.

- 10) Zastupitelstvo obce se může podle průběhu jednání usnést na omezujících opatřeních.
- 11) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Před ukončením rozpravy musí být dán prostor všem osobám, které se do okamžiku rozhodnutí o ukončení rozpravy ještě přihlásily o slovo.

Čl. 9

Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulováno stručně, adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- 3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samotné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva obce.

Čl. 10

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je usnášení schopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
- 3) Zápis ze zasedání zastupitelstva obce (jehož součástí jsou i přijatá usnesení) podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
- 4) Obecně závazná vyhlášky podepisuje starosta a místostarosta.
- 5) Zveřejnění výpisu z usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desce a na internetové úřední desce, po dobu 15 dnů.
- 6) Při veřejném hlasování budou uvedeny v zápise jména členů, kteří se zdrželi nebo jsou proti navrženému bodu.

Čl. 11

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele v případě zvláště hrubého a soustavného narušování zasedání vykázat ze zasedací místnosti.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 12

Ukončení jednání zastupitelstva obce

- 1) Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Rovněž prohlásí jednání 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 se jednání koná znovu do 15 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 odporníky 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 starosta nebo místostarosta obce. 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 prezenční listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně nebo ústně.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - Den a místo jednání
 - Hodina zahájení a ukončení
 - Doba přerušení
 - Jména určených ověřovatelů zápisu
 - Jména omluvených a 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

- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení jednání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 15

Zabezpečení a kontrola plnění usnesení

Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a o jejích výsledcích informuje po zahájení zasedání zastupitelstvo obce.

Schvalovací ustanovení

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Libějovice

usnesením číslo: 12/2019/11

ze dne: 20. 12. 2019

Tento organizační řád nabývá platnosti dne: 1. 1. 2020

V Libějovicích dne: 20.12.2020

starosta :

1. místostarosta :

2. místostarosta :