

Jednací řád zastupitelstva Obce Králova Lhota

Zastupitelstvo Obce Králova Lhota se usneslo podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen „zákon o obcích“) na tomto svém jednacím řádu :

I. Úvodní ustanovení

1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu jeho usnesení a zabezpečování úkolů

2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona o obcích

II. Pravomoci zastupitelstva obce

1) Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona o obcích

III. Svolání zasedání zastupitelstva obce

1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta nejméně 7 dnů před zasedáním. Požádá-li o to alespoň jedna třetina zastupitelů nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

2) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odstavce 1), učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

3) Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná, starosta informuje občany o místě, době a navrženém pořadí jednání do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce a to na úřední desce obecního úřadu a zároveň provede oznámení v místním rozhlase.

IV. Příprava jednání zastupitelstva obce

1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta podle stanoveného programu, přičemž stanoví zejména:

- a) dobu a místo konání (zpravidla zasedací místnost obce od 20.00 hodin)
- b) odpovědnost za zpracování, předložení a přednesení zpráv a jiných materiálů
- c) způsob projednávání materiálů a návrhů s občany

2) Návrhy a materiály na projednání zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně nebo písemně.

3) Starosta rozhodne, které písemné materiály budou před projednáním zveřejněny na úřední desce a které materiály obdrží zastupitelé před jednáním zastupitelstva k prostudování a posouzení. Písemné materiály mohou být zdůvodněny písemně nebo v průběhu zasedání i ústně předkladatelem.

4) Předkladatel materiálů zodpovídá za to, že předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými předpisy a akce je pokryta rozpočtem obce.

V. Účast členů zastupitelstva obce

1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodů. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající zasedání.

VI. Program jednání

1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory.

2) Členové zastupitelstva mohou při zahájení jednání zastupitelstva – ještě před schválením programu jednání – navrhnout body k projednání. O programu jednání, který přednese starosta při zahájení zasedání, rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Občané mohou předkládat návrhy do programu projednání v zastupitelstvu jen prostřednictvím starosty nebo zastupitelů.

VII. Průběh jednání zastupitelstva obce

1) Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo další pověřený člen zastupitelstva.

2) Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, odloží starosta zahájení o 30 minut. Nesejde-li se do té doby nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání se stejným programem.

3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a nechá schválit, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť při projednávání jednotlivých bodů nebo zda diskuse bude po

projednání všech bodů, dá zvolit návrhovou komisi a jmenuje dva ověřovatelé zápisu z tohoto jednání a jmenuje zapisovatele.

4) Zápis z minulého zasedání, proti němuž nebyly námitky podány se považuje za schválený. Námitky proti zápisu z předchozího zasedání mohou být uplatněny zastupiteli při zahájení jednání následujícího zastupitelstva. Zastupitelé musí mít zápis z předchozího zasedání k dispozici. Pokud zastupitelé vnesou námitky k zápisu z předchozího zastupitelstva, o námitkách rozhodne zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů případně zapisovatele.

5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.

6) Úvodní slovo k předkládaným zprávám přednese vždy ten, kdo zprávu předkládá.

7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. O pořadí v diskusi rozhoduje předsedající. Požádá-li o slovo zástupce obce II. nebo III. stupně nebo člen zastupitelstva kraje nebo pracovník krajského úřadu nebo vyšší úředník, musí mu být slovo uděleno. Do diskuse se mohou přihlásit zastupitelé až do doby, než je diskuse nebo rozprava ukončena a vyhlášena předsedajícím za skončenou. I po tomto okamžiku musí být uděleno slovo členovi zastupitelstva, který namítá, že nebyl dodržen jednací řád nebo porušeny právní předpisy.

8) Do diskuse se mohou přihlásit i občané obce (občan ve smyslu ustanovení zákona o obcích) jen do ukončení rozpravy.

9) Nikdo, komu neudělí slovo předsedající, nemůže se slova ujmout. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, pokud je schválen, může mu předsedající slovo odejmout.

10) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

11) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce. Předsedající může vykázat rušitele jednání z jednací místnosti.

12) Člen zastupitelstva obce, u něhož by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat střet zájmů, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstvu obce. Zastupitelstvo obce rozhodne, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti.

VIII. Příprava usnesení

1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv, rozborů, návrhů projednávaných na zasedání a z diskuse členů zastupitelstva.

2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. závěry a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně a jasně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a ke schválení předkládá návrhová komise nebo členové zastupitelstva určení k přípravě usnesení.

3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, výborům a obecnímu úřadu.

IX. Hlasování

1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

2) Vyžaduje-li to povahu usnesení, aby se 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 předložený návrh v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejprve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

5) Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení nebo žádnou z navrhovaných variant, ustaví se z členů pracovní skupina, která vypracuje nový návrh usnesení.

6) Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. O jiné formě hlasování rozhodnou členové zastupitelstva obce hlasováním. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

7) Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.

8) Způsob zveřejnění usnesení zastupitelstva obce určuje starosta, pokud není zákonem stanovena forma zveřejnění.

X. 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 důvodů, zejména kdyby nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá starosta znovu do 15 dnů.

XI. Organizační a technické záležitosti

1) Z jednání zastupitelstva obce pořizuje určený zapisovatel písemný zápis, který musí vystihovat průběh jednání. K zápisu je možné připojit kopie projednávaných dokumentů a v zápise se na ně odkázat.

2) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisuje jej starosta, zapisovatel a ověřovatelé. Musí být uložen po dobu pěti let na Obecním úřadě v Králově Lhotě. Je také zveřejněn na webových stránkách obce.

3) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu nebo proti jeho částem rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

XII. Zabezpečení a kontrola usnesení

1) Starosta obce a kontrolní výbor sledují a kontrolují plnění uložených úkolů. O plnění úkolů podává zprávu na zasedáních zastupitelstva starosta.

XIII. Závěrečná ustanovení

1) Změny, doplňky nebo vydání nového organizačního řádu podléhá schválení zastupitelstva obce.

2) Jednací řád zastupitelstva obce nabývá účinnosti dnem schválení.

3) Jednací řád zastupitelstva byl schválen na zasedání zastupitelstva dne 2. 11. 2006.

Místostarosta obce:

Starosta obce:

Mgr. Klára Malá

Jiří Novák