

O B E C L I B O C H O V A N Y

Zastupitelstvo obce vydává dne 20. 05. 2024 ve smyslu ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), dále jen „zákon o obcích“, ve znění pozdějších předpisů:

Jednací řád zastupitelstva obce

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje zásady a způsob přípravy, svolávání, jednání, usnášení zastupitelstva obce a vyhotovení zápisu ze zasedání zastupitelstva obce.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu se zákonem o obcích. Není-li otázka upravena zákonem o obcích, tak v jeho mezích.
3. Kde se dále hovoří o „občanu“ ve spojení s právem vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem, zejména k návrhu rozpočtu a k závěrečnému účtu za uplynulý kalendářní rok, má se tím na mysli:
 - a) fyzická osoba, státní občan České republiky, hlášená v obci k trvalému pobytu, která dosáhla věku 18 let;
 - b) fyzická osoba, která vlastní na území obce nemovitost a dosáhla věku 18 let;
 - c) fyzická osoba, cizí státní občan, hlášená v obci k trvalému pobytu a dosáhla věku 18 let, avšak jen pokud tak stanoví vyhlášená mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána.

Článek 2 Zastupitelstvo obce

Zastupitelstvo obce je složeno z členů zastupitelstva právoplatně zvolených ve volbách do zastupitelstev obcí v počtu 7 (sedm) pro léta 2024-2026.

Článek 3 Svolání a příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce zabezpečuje starosta spolu s místostarostou a obecním úřadem. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta postupem dle ust. § 92 zákona o obcích.
2. Pozvánka na zasedání zastupitelstva obce je členům zastupitelstva obce zaslána nejméně 7 dní před jeho konáním. Pozvánka obsahuje místo, dobu a navržený program zasedání. Spolu s pozvánkou jsou zpravidla zaslány materiály k navrženému programu zasedání. Materiály k navrženému programu je možné zaslat členům zastupitelstva elektronicky prostřednictvím e-mailu, předat osobně nebo vyzvednout na obecním úřadě. V případě zaslání materiálů prostřednictvím e-mailu informuje o této skutečnosti starosta ostatní členy zastupitelstva osobně, telefonicky či jiným vhodným způsobem, a to bez zbytečného prodlžení. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zveřejní obecní úřad na úřední desce alespoň 7 dní před tímto zasedáním.
3. Člen zastupitelstva obce omlouvá svou nepřítomnost na zasedání zastupitelstva obce u starosty.

4. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
5. Materiály pro zasedání zastupitelstva obce obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) důvodovou zprávu
 - c) návrh usnesení
6. Důvodová zpráva obsahuje zpravidla:
 - c) zhodnocení dosavadního stavu (popř. včetně rozboru příčin nedostatků)
 - d) odůvodnění navrhovaných opatření
 - e) ekonomický dopad na rozpočet obce

Článek 4

Zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta (dále „předsedající“), neurčí-li zastupitelstvo obce jinak.
2. Předsedající nejprve konstatuje schopnost usnášení se zasedání zastupitelstva obce.
3. Předsedající jmenuje zapisovatele a zastupitelstvo obce následně na základě návrhu předsedajícího (nebo případného protinávruhu) schválí ověřovatele (nejméně 2) zápisu.
4. Zastupitelstvo obce nejprve hlasuje o navrženém programu zasedání. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy programu zasedání, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o programu jako celku.
5. Body programu zasedání uvede zpravidla stručným úvodním slovem předkladatel, případně předsedající.
6. Do diskuse ke každému bodu programu zasedání se přihlašují členové zastupitelstva obce, přizvaní hosté nebo občané zvednutím ruky. Pořadí určuje a slovo uděluje předsedající, přičemž přednost mají členové zastupitelstva obce.
7. Zastupitelstvo obce může rozhodnout na návrh předsedajícího o omezujících opatřeních, jako jsou délka nebo četnost vystoupení k jednotlivým bodům programu. Diskuse musí být věcná k projednávanému bodu programu zasedání. Předsedající může odebrat diskutujícímu slovo, pokud jeho příspěvek nebude souviset s projednávaným bodem programu.
8. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele zasedání vykázat ze zasedací síně. Předsedající může též přerušit zasedání do zjednáni pořádku.
9. Zastupitelstvo obce hlasuje aklamací (veřejně zdviháním ruky). Na návrh člena zastupitelstva obce může zastupitelstvo obce rozhodnout, že hlasování bude tajné. Sčítání hlasů provádí zpravidla předsedající, pokud zastupitelstvo neurčí jinak.
10. V případě uplatnění protinávruhu dá předsedající hlasovat nejdříve o tomto protinávruhu. V případě uplatnění více protinávruhů dá předsedající hlasovat o těchto protinávruzích postupně od posledního navrženého. Pokud dojde ke schválení jednoho z protinávruhů, o dalších protinávruzích (resp. původním návrhu) se již nehlasuje.
11. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené předsedajícím.
12. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovaci řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu hlasů, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený

návrh a dá o něm hlasovat. Předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce i v případě, že nedojde k dohodě. Nezíská-li ani upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za neschválený.

13. Zasedání ukončuje předsedající po vyčerpání bodů programu v okamžiku, kdy se ujistí, že žádný z oprávněných subjektů již nenavrhuje zařazení dalšího bodu programu.

Článek 5 Zápis a usnesení

1. V zápise ze zasedání zastupitelstva obce se uvede:
 - a) místo a doba (datum a čas – zahájení a ukončení) zasedání
 - b) počet přítomných členů zastupitelstva obce
 - c) jména přítomných a nepřítomných (omluvených a neomluvených) členů zastupitelstva obce (přílohou zápisu je prezenční listina)
 - d) jméno osoby, která zasedání řídí
 - e) jména schválených ověřovatelů zápisu a určeného zapisovatele
 - f) schválený pořad (program) zasedání
 - g) průběh zasedání
 - h) průběh a výsledek hlasování
 - i) přijatá usnesení
 - j) další skutečnosti, které by se dle rozhodnutí zastupitelstva obce měly uvést v zápise
 - k) datum pořízení zápisu
2. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce podepisují starosta nebo místostarosta a určení (schválení) ověřovatelé. Poté je uložen na obecním úřadě k nahlížení.
3. Obecní úřad vyhotovuje též samostatně výpis z usnesení v pořadí, v jakém je zastupitelstvo obce přijalo. Výpis z usnesení podepisují rovněž starosta nebo místostarosta.
4. Výpis z usnesení ze zasedání zastupitelstva obce se vyvěšuje spolu s informací, že do zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva obce lze nahlédnout na obecním úřadě, na úřední desku obecního úřadu do data konání následujícího zasedání zastupitelstva. Tento výpis je anonymizován v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 6 Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád zastupitelstva obce Libochovany nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem obce tj. 20. 05. 2024

Tímto se ruší jednací řád schválený dne 30. 11. 2022


Michal Melen, DiS.
místostarosta


Mgr. Vlastimil Vrbenský
starosta