

Jednací řád zastupitelstva obce Lipovec

Zastupitelstvo obce Lipovec se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů, na níže uvedeném jednacím řádu.

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, informace o místě a době konání, svolávání, průběh jednání, usnášení, kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce plní svoji funkci v záležitostech uvedených v zákoně č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 3

Příprava zasedání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu zasedání organizuje starosta obce, který zejména stanoví:
 - a) dobu a místo konání
 - b) program jednání
 - c) informace o konání, místě, době a programu se zveřejňují nejméně 7 dní před zahájením (na úřední desce a rozhlasem).
 - d) zasedání zastupitelstva obce jsou **veřejná**.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce je stanoveno ročním rozpisem a koná se minimálně 4x do roka.
- 3) Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce do 15 dnů, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje.

Čl. 4

Účast na jednání

- 1) Člen zastupitelstva obce je povinen zúčastňovat se jednání, plnit úkoly, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost funkce. Nezáčastní-li se člen zastupitelstva obce z vážných důvodů jednání, je povinen omluvit se starostovi.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.

- 3) Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, nebo fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednání této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo obce. V případě projednávání se dotýčný člen zastupitelstva zdrží hlasování.

Čl. 5

Průběh jednání

- 1) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno, konstatuje počet přítomných členů a je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, zahájí zasedání. Jestliže při zahájení jednání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů, ukončí předsedající jednání a do 15 dnů svolá náhradní zasedání.
- 2) Předsedající zajistí volbu zapisovatele a ověřovatelů zápisu. Dále řídí jednání dle schváleného programu, uděluje slovo jednotlivým členům zastupitelstva obce, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání.
- 3) O průběhu zasedání se pořizuje zápis. Jeho vyhotovení zabezpečuje předsedající zasedání. Podepisuje ho starosta a místostarosta spolu se zvolenými ověřovateli zápisu.
- 4) Zápis z předchozího zasedání musí být při zasedání předložen k nahlédnutí. Námitky proti zápisu je povinen člen zastupitelstva obce podávat písemně, rozhoduje o nich nejbližší zasedání zastupitelstva obce.
- 5) Zápis a usnesení zastupitelstva obce se zveřejní na úřední desce obce a na elektronické úřední desce umístěné na internetových stránkách.
- 6) Do diskuse se oprávněné osoby přihlašují písemně nebo zvednutím ruky. Přednost v diskusi obdrží člen zastupitelstva, který namítl procesní pochybení.
- 7) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez diskuse body programu přesunout nebo diskusi k několika bodům sloučit.
- 8) Diskuse může být na návrh kteréhokoliv člena zastupitelstva ukončena a poté již není možné se do diskuse k danému bodu vrátit. O návrhu na ukončení diskuse se hlasuje bez připomínek.
- 9) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.

- 10) Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající slovo odebrat. Ruší-li někdo zasedání nad únosnou mez, může být předsedajícím vykáán z jednací místnosti.
- 11) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních, které směřují ke zkrácení diskuse.
- 12) Občan obce, který dosáhl 18 let, je státním občanem ČR a je hlášen k trvalému pobytu v Lipovci, nebo není přihlášen k trvalému pobytu v Lipovci, ale je vlastníkem nemovitosti v k.ú. Lipovec, Licoměřice se může, poté co mu bylo uděleno slovo, vyjadřovat k projednávaným věcem. Slovo může být uděleno i osobě, která není občanem obce a ani nevlastní žádné nemovitosti v obci Lipovec.
- 13) Na dotazy a připomínky v diskusi odpovídá předsedající bezodkladně. Připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nejpozději do 30 dnů a na dalším zasedání zastupitelstva s tímto seznámí přítomné.
- 14) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánu kraje, musí mu být uděleno.

Čl. 6

Hlasování

- 1) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí předsedající.
- 2) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 3) Hlasování se provádí veřejně zvednutím ruky nebo tajně na návrh předsedajícího a předchozím schválení členy zastupitelstva.

Čl. 7

Ukončení zasedání

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a diskuse ukončena.

Čl. 8

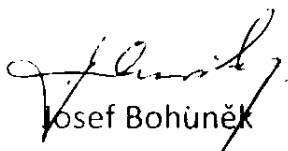
Organizačně-technické záležitosti

Zápis ze zasedání zastupitelstva obce včetně usnesení se vyhotovuje

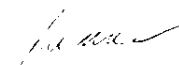
do 10 dnů po skončení zasedání. Zápis podepíše starosta,
místostarosta a ověřovatelé zápisu.

Čl. 9

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne **7. září 2011** a nabývá účinnosti
dnem schválení.


Josef Bohúněk
starosta

OBEC LIPOVEC
538 43 Třemošnice


Petr Němec
místostarosta