

OBEC LAZNÍČKY

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE LAZNÍČKY

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce Lazníčky(dále jen „jednací řád“) upravuje přípravu, obsah zasedání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování zastupitelstva, způsob kontroly plnění jeho usnesení a zabezpečení dalších úkolů souvisejících se zasedáním zastupitelstva obce.
- 2) Zastupitelstvo obce Lazníčky (dále jen „zastupitelstvo“) vykonává svou působnost a plní své funkce na základě zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
- 3) Jednací řád vychází z práv a povinností vyplývajících z výše uvedeného zákona a stanoví podrobnosti o jednání.

Článek 2

Příprava zasedání zastupitelstva

- 1) Za přípravu zasedání zastupitelstva (dále jen „zasedání“) odpovídá starosta obce v součinnosti s místostarostou obce. Místostarosta obce odpovídá za včasnou přípravu zasedací místnosti pro zasedání.
- 2) O místě a době konání zasedání jsou členové zastupitelstva a veřejnost obce informováni ve vypracované „Pozvánce na schůzi zastupitelstva obce Lazníčky“, která je vyvěšena včetně navrženého programu na úřední desce minimálně 7 dnů před termínem konání zasedání a zároveň je veřejnost informována způsobem v místě obvyklým - vyhlášením v místním rozhlase. Návrh programu zasedání obdrží členové zastupitelstva v písemné podobě nejméně 7 dnů před konáním zasedání.
- 3) Průběh zasedání se řídí schváleným programem zasedání. K projednávání jednotlivých bodů programu, ke kterým má být přijato usnesení, musí být předložen písemný materiál, který obsahuje:
 - název materiálu,
 - důvodovou zprávu nebo zdůvodnění předloženého materiálu zkrácenou písemnou formou,
 - návrh na usnesení.
- 4) Právo předkládat návrhy bodů do programu zasedání mají všichni členové zastupitelstva a výbory zastupitelstva. Do programu se zařazují i záležitosti v samostatné

působnosti, je-li žádost o projednání podána písemně občany s trvalým pobytem v obci Lazníčky nebo vlastníky nemovitostí v katastrálním území obce. Materiál musí splňovat podmínky stanovené v bodě 3 tohoto článku mimo písmeno c). Návrh na usnesení vzejde na zasedání na základě výsledku projednání žádosti.

5) Zpracovatel materiálu a předložené žádosti je povinen zajistit předání v písemné formě na Obecní úřad Lazníčky nejpozději 1 den před konáním zasedání. Materiál i předložená žádost musí obsahovat náležitosti dle bodů 3 resp. 4 tohoto článku. Materiál i žádost musí být čitelně podepsána předkladatelem s uvedeným datem předložení materiálu nebo žádosti na OÚ.

6) Návrhy na doplnění programu zasedání o další materiály, které nebyly předány dle podmínek uvedených v bodě 5 tohoto článku, a materiály ke kterým se má přijmout usnesení, musí splňovat podmínky dle bodů 3 resp. 4 tohoto článku. Nutnou podmínkou pro jejich zařazení na pořad zasedání je předložení navrhovaného materiálu v písemné podobě v počtu nejméně 6 ks čitelně podepsaného předkladatelem, a to nejpozději 2 hod. před začátkem konání zasedání starostovi obce Lazníčky.

Článek 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1) Zasedání svolává starosta obce v termínech dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.

2) Zasedání je starosta obce povinen svolat na písemnou žádost nejméně jedné třetiny členů zastupitelstva nebo hejtmana kraje, a to tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti na obecní úřad. Pokud tak starosta neučiní, svolá zastupitelstvo místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.

Článek 4

Zasedání zastupitelstva

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

2) V úvodní části zasedání starosta sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, (dle podepsané prezenční listiny). Určí zapisovatele a ověřovatele zápisu a předloží ke schválení program zasedání. Podá informaci, zda byl zápis z předchozího zasedání podepsán ověřovateli, případně seznámí zastupitelstvo o námitkách proti zápisu.

3) Neúčast na zasedání omlouvají členové zastupitelstva předem starostovi nebo místostarostovi.

4) Materiály, návrhy a žádosti zařazené na program zasedání uvede starosta nebo jím určený člen zastupitelstva.

5) Starosta nebo člen zastupitelstva, který uváděl návrh, má právo závěrečného slova v rozpravě k danému bodu před hlasováním.

- 6) Člen zastupitelstva, 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, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením projednávání příslušného bodu programu. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
- 7) Členové zastupitelstva, veřejnost (článek 5) a hosté (bod 10 tohoto článku) se mohou hlásit o slovo v průběhu zasedání zvednutím ruky. Ke slovu je možno se přihlásit před ukončením rozpravy k projednávanému bodu.
- 8) Nemluví-li řečník k věci, může mu starosta po předchozím upozornění slovo odejmout.
- 9) Člen zastupitelstva může navrhnout omezení délky příspěvků v rozpravě nebo v diskusi na určitou dobu. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 10) Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, poslanec, senátor nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být vždy uděleno.

Článek 5

Vyjadřování veřejnosti na zasedání zastupitelstva

- 1) Občan obce, který dosáhl věku 18 let, má právo vyjadřovat se na jednání zastupitelstva obce k projednávaným věcem v souladu s jednacím řádem zastupitelstva. Stejně má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána a která byla vyhlášena.
- 2) Právo občanů obce a fyzických osob uvedených v bodě 1 vyjadřovat se na jednání zastupitelstva obce k projednávaným věcem může být uplatněno ke každému projednávanému bodu pouze dvakrát, a to vždy v rozsahu maximálně 4 minut.

Článek 6

Rozhodování zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo je usnášení schopné za přítomnosti nadpolovičního počtu všech členů zastupitelstva.
- 2) Návrh je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 3) Ke každému bodu programu se hlasuje samostatně po ukončení rozpravy.
- 4) Hlasuje se zvednutím ruky nebo tajným hlasováním (odstavec 6 tohoto článku).
- 5) Návrhy na úpravy, změny a doplnění usnesení předloženého zastupitelstvu dle bodu 3 článku 2, se předkládají starostovi písemně v rámci rozpravy.

6) Kterýkoliv člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky. Pro zabezpečení tajného hlasování, vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů zastupitelstvo zvolí volební komisi z členů zastupitelstva a členů výborů zastupitelstva. Po skončení tajného hlasování vyhlásí volební komise jeho výsledek.

Článek 7

Dotazy členů zastupitelstva

1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, na výbory a komise. Odpověď na ně musí být dána písemně do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.

2) Členové zastupitelstva mají právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta do 30 dnů.

3) Dotazy členů zastupitelstva přednesené nebo písemně předané na zasedání se zaznamenávají v zápise.

Článek 8

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1) Z každého zasedání se pořizuje písemný zápis. Zápis obsahuje zejména:

- kdo řídil zasedání,
- kolik členů zastupitelstva bylo přítomno při zahájení,
- dobu opožděného příchodu a předčasného odchodu členů zastupitelstva,
- schválený program jednání,
- materiály nebo návrhy, které byly projednány,
- řečníci, kteří vystoupili v diskusi a stručný obsah jejich vystoupení, zejména pokud navrhovali změny v materiálech, či změny usnesení, popř. učinili dotaz nebo přednesli námět.

2) Každý bod programu musí být ukončen návrhem usnesení a konstatováním, že usnesení bylo (nebylo) přijato.

3) Zápis podepisují starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.

4) Zápisy ze zasedání i všechny předložené písemné materiály archivuje obecní úřad Lazníčky.

5) Zápis ze zasedání se pořídí do 10 dnů po ukončení zasedání a je uložen k nahlédnutí na Obecním úřadě Lazníčky.

6) Zápis, ke kterému nebyly do dalšího zasedání podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly podány námitky proti zápisu členy zastupitelstva, rozhodne o nich nejbližší zasedání.

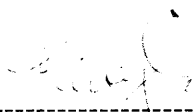
Článek 9
Usnesení zastupitelstva

- 1) Usnesení zastupitelstva je výpisem usnesení uvedených v zápise z jednání zastupitelstva.
- 2) Usnesení zastupitelstva se vyhotovuje písemně nejpozději do 10 pracovních dnů po ukončení zasedání.
- 3) Usnesení podepisuje starosta a místostarosta, v případě neúčasti jednoho z nich zastupitelstvem určený člen zastupitelstva.
- 4) Usnesením zastupitelstva obce se mohou ukládat úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi nebo jiným členům zastupitelstva.
- 5) Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje jeho vyvěšením na úřední desce obecního úřadu po dobu minimálně 15 dnů ode dne vyvěšení.

Článek 10
Závěrečná ustanovení

- 1) Změny a doplňky jednacího řádu navržené členy zastupitelstva projednává a schvaluje zastupitelstvo.
- 2) Vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
- 3) Tento jednací řád byl schválen usnesením zastupitelstva obce Lazníčky dne 12.3. 2007.

V Lazníčkách dne 12. 3. 2007



starosta



místostarosta