



Jednací řád Zastupitelstva obce LIBEŇ

Zastupitelstvo obce Libeň (dále jen “zastupitelstvo“) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, (dále jen “zákon“) na tomto svém jednacím řádu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a další otázky jednání zastupitelstva, nejsou-li jednoznačně upraveny zákonem.
- (2) V otázkách jednání zastupitelstva neupravených zákonem či tímto jednacím řádem se postupuje zvykově, v případě námitky některého zastupitele, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

Čl. 2

Svolání zasedání zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce v územním obvodu obce. Zasedání zastupitelstva svolává starosta a to nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání. Není-li předpokládaný termín zasedání zastupitelstva stanoven na předchozím zasedání zastupitelstva, oznámí předpokládaný termín zasedání zastupitelstva starosta zastupitelům nejméně 14 dní předem e-mailem způsobem uvedeným v odst. 2.
- (2) Informace o zasedání zastupitelstva obce se zveřejní na úřední desce, na webových stránkách obce a zastupitelům obce se zašle e-mailem na e-mailové adresy, které jednotliví zastupitelé poskytnou Obecnímu úřadu Libeň.
- (3) Informace o zasedání zastupitelstva obce obsahuje místo, čas a navržený program zasedání zastupitelstva.
- (4) Starosta je oprávněn ze závažných důvodů svolané zasedání zastupitelstva zrušit. Musí tak učinit před stanoveným termínem zasedání zastupitelstva. Toto rozhodnutí se bezodkladně zveřejní stejným způsobem jako informace o zasedání zastupitelstva.

Čl. 3

Příprava zasedání zastupitelstva

- (1) Právo podávat návrhy na zařazení na program zasedání zastupitelstva mají (dále jen navrhovatelé):
 - a. zastupitelé,
 - b. výbory prostřednictvím svých předsedů,
 - c. komise prostřednictvím svých předsedů.

- (2) Navrhovatel je svůj návrh povinen podat nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.
- (3) Návrh na zařazení na program zasedání zastupitelstva se podává písemně, je-li možno i v digitální formě, nebo e-mailem na sekretariát Obecního úřadu Libeř.
- (4) Návrh na zařazení na program zasedání zastupitelstva musí obsahovat jméno navrhovatele, označení, zda se jedná o návrh usnesení či o informaci, v případě informace předmět informace, v případě návrhu usnesení návrh usnesení a stručné zdůvodnění, případně další materiály.
- (5) Společně s informací o zasedání zastupitelstva se zastupitelům zasílají podklady dle odst. 4. Pokud budou některé přílohové materiály předány až po rozeslání informace o zasedání zastupitelstva, budou zastupitelům rozeslány bez zbytečného odkladu.
- (6) Návrh programu zasedání zastupitelstva připraví starosta. Starosta zařadí do návrhu programu všechny předložené návrhy.

Čl. 4

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- (1) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují jeho členové podpisem do listiny přítomných.
- (2) Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva. Nemůže-li se člen zastupitelstva zasedání ze závažných důvodů zúčastnit, je povinen se starostovi vhodnou formou (telefonicky, emailem) předem omluvit a uvést důvod své neúčasti, a to bez zbytečného odkladu od chvíle, kdy tuto skutečnost zjistil.

Čl. 5

Průběh zasedání zastupitelstva

- (1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta (dále jen předsedající), který může řízením zasedání zastupitelstva pověřit některého z místostarostů.
- (2) Předsedající po zahájení určí dva členy zastupitelstva jako ověřovatele. Dále sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a případně jaké námitky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly vzneseny námitky se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- (3) Předsedající předloží návrh programu. Zastupitelé a předsedové výborů jsou oprávněni podat návrhy na změny a doplnění programu. Zastupitelstvo hlasuje nejdříve o podaných změnách a doplněních, následně o takto upraveném programu.
- (4) Body programu jsou projednávány ve schváleném pořadí.
- (5) Předsedající oznámí projednávaný bod a předá slovo navrhovateli, který zastupitelstvo seznámí s projednávaným bodem a případně navrhne usnesení. Následně se k projednávanému bodu mohou vyjádřit jednotliví zastupitelé včetně podání návrhu variantního usnesení. Následně dá předsedající možnost vyjádřit se i přítomné veřejnosti, která splňuje podmínky § 16 odst. 2 písm. c nebo odst. 3 zákona o obcích. Veřejnost není oprávněna podávat návrhy usnesení. K podnětům veřejnosti se mohou zastupitelé vyjádřit. Na závěr rozpravy se může vyjádřit navrhovatel. Následuje předložení návrhu usnesení a hlasování o podaném návrhu. Při více návrzích se hlasuje v pořadí, v jakém byly návrhy předkládány. Je-li návrh přijat, o dalších variantních návrzích se nehlasuje.
- (6) Po projednání schváleného programu, předsedající jednání zastupitelstva ukončí.
- (7) Navrhovatel má na předložení návrhu a na konečné vyjádření k diskusi vyhrazen celkem čas 10 minut. Jednotliví zastupitelé mohou v rámci jednoho projednávaného

bodů vystoupit nejvýše 2x v celkové délce max. 4 minut, veřejnost pak 1x v délce 2 min. Po uplynutí vyhrazeného času je předsedající dle svého uvážení oprávněn řečníkovi slovo odejmout. Proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova nebo o ukončení rozpravy může rozhodnout zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. Hlasování může navrhnout kterýkoliv zastupitel.

Čl. 6

Zápis ze zasedání zastupitelstva

- (1) Zápis vyhotoví určený zapisovatel.
- (2) Zápis obsahuje počet přítomných zastupitelů (přílohou je listina přítomných), schválený program, stručnou charakteristiku projednávaného bodu, předložené návrhy usnesení a výsledky hlasování o jednotlivých návrzích (počet pro, proti, zdržel se a výsledek přijato – nepřijato), v případě, že se jednalo o informaci, stručná charakteristika informace.
- (3) Zápis podepisuje starosta a určení ověřovatelé.
- (4) Zápis se vyhotoví do 10 dnů, uloží se na obecním úřadě k nahlédnutí a zašle se zastupitelům mailem způsobem uvedeným v čl. 2 odst. 2.

Čl. 7

Hlasování

- (1) Hlasování je veřejné a provádí se zdvižením ruky.
- (2) Návrh je přijat, pokud se pro návrh vysloví nadpoloviční většina všech zastupitelů obce.
- (3) O tajném hlasování rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Čl. 8

Péče o nerušený průběh zasedání

- (1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Předsedající může rušitele vykázat ze zasedací síně.
- (2) Při zasedání zastupitelstva je zakázáno v jednací síni kouřit, požívat alkoholické nápoje a telefonovat.
- (3) V případě závažného narušení průběhu zasedání zastupitelstva je předsedající oprávněn zasedání zastupitelstva předčasně ukončit.
- (4) Pokud je v průběhu zastupitelstva pořizován audiovizuální záznam z jednání nese pořizovatel veškerou právní odpovědnost za nakládání s pořízeným záznamem v souladu s platnou legislativou.

Čl. 9

Organizační ustanovení

- (1) V případě nepřítomnosti starosty v celém rozsahu jednacího řádu jej zastupuje 1. místostarosta, v případě jeho nepřítomnosti 2. místostarosta.
- (2) Zastupitelstvo jmenuje členy výborů a starosta členy komisí tak, aby jeden zastupitel byl nanejvýš členem jednoho výboru.
- (3) Zastupitelstvo zřizuje výbory svým zvláštním usnesením, ve kterém stanoví název, pracovní náplň a počet členů výboru. Členy a předsedu výboru volí zastupitelstvo zvlášť.

- (4) Komise jmenuje starosta, který stanoví název, pracovní náplň, předsedu a členy komisí. O jmenování komise informuje starosta členy zastupitelstva na nejbližším zasedání zastupitelstva.

Čl. 10
Závěrečné ustanovení

- (1) Ruší se jednací řád obce Libeň z 15.08.2019.
(2) Tento jednací řád vstupuje v platnost dne 19.12.2019.

Jaroslav Hrubý
starosta

Ing. Vítězslav Roessler
1. místostarosta

Jaroslav Tůma
2. místostarosta