

Jednací řád Zastupitelstva obce Zářičí

Zastupitelstvo obce Zářičí (dále jen zastupitelstvo obce) přijalo v souladu s § 96 zákona č.128/2000 Sb. o obcích, v platném znění, na zasedání dne 8.12.2010 tento jednací řád:

§1

Úvodní ustanovení

Jednací řád Zastupitelstva obce Zářičí upravuje zejména přípravu, svolání a průběh zasedání, usnášení zastupitelstva a kontrolu plnění usnesení.

§2

Pravomoci zastupitelstva obce

Rozhodování o záležitostech patřících do samostatné působnosti obce se řídí podle platných zákonů, zejména podle § 84 zákona o obcích. V oblasti majetkoprávních úkonů se rozhodování řídí podle § 85 zákona o obcích.

§3

Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva se svolává podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává nejpozději 7 dnů před dnem zasedání starosta obce. Ten je rovněž povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů, požádá-li o svolání alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje.
2. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná. Pracovní schůzky zastupitelstva obce jsou neveřejné.

3. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů, k platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.
4. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva obce není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající ukončí zasedání zastupitelstva obce. Starosta svolá ke stejnému programu nové zasedání zastupitelstva do 15 dnů.
5. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje občany úřad nejpozději 7 dnů před termínem zasedání zveřejněním na úřední desce úřadu, místním rozhlasem a na webových stránkách obce.

§4

Příprava jednání zastupitelstva obce

Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta podle návrhů členů zastupitelstva obce a výborů. Stanoví zejména dobu a místo konání, odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů, způsob projednání materiálů a návrhy na opatření. Návrhy se předkládají v závislosti na jejich obsahu a naléhavosti buď ústně na zasedání zastupitelstva nebo písemně 3 dny před zasedáním všem zastupitelům.

§5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, neúčast jsou povinni předem omluvit u starosty obce. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.
3. 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 mu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost při zahájení toho bodu programu zasedání zastupitelstva, který se má uvedenou záležitostí zabývat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z jednání a rozhodování této záležitosti rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

§6

Program jednání zastupitelstva

1. Program jednání zastupitelstva obce vychází z návrhů členů zastupitelstva obce a výborů a stanoví jej starosta obce.
2. Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jenom o záležitostech, které jsou součástí schváleného programu zasedání. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při zahájení jednání. O něm, námitkách proti němu a o návrzích na změnu navrhovaného programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání na návrh člena zastupitelstva hlasováním bez rozpravy body programu přesunout.
3. Po schválení programu jednání zastupitelstva má každý jednací bod své pořadové číslo. Přijatá usnesení jsou označena číselným indikátorem, který je tvořen pořadovým číslem usnesení (při každém jednání zastupitelstva začíná nová číselná řada), za lomítkem pořadovým číslem zasedání zastupitelstva (ve dvojmístném provedení) a za dalším lomítkem posledním dvojčíslím kalendářního roku.

§7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta obce, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva obce.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje. Ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. V zahajovací části starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, zda rozprava bude probíhat ke každému bodu zvlášť nebo celkově. Poté starosta určí zapisovatele a ověřovatele zápisu a zastupitelstvo schválí předsedu a členy návrhové a v případě potřeby i volební komise. Následně předsedající otevře rozpravu k zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva.
4. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k projednávaným materiálům uvede předkladatel.

7. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
8. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
9. Do diskuze se mohou členové zastupitelstva obce a občané přihlásit jenom do konce rozpravy.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
11. Způsob rozpravy:
 - nikdo nemůže vystoupit v rozpravě k jednomu bodu programu vícekrát než dvakrát,
 - doba jednoho vystoupení člena zastupitelstva v rozpravě se omezuje na max. 3 minuty,
 - úvodní slovo předkladatele nemůže překročit dobu 10 minut,
 - délka technické nebo faktické připomínky nesmí přesáhnout dobu 2 minut, uplatnit je mohou pouze členové zastupitelstva obce,
 - faktickou připomínku lze uplatnit pouze bezprostředně po vystoupení, ke kterému se vztahuje,
 - faktická připomínka k faktické připomínce se nepřipouští
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází z materiálů projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise nebo předsedající.
3. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a členům zastupitelstva.
4. Nařízení obce se vydávají v přenesené působnosti v souladu se zákonem o obcích.

§9

Způsob hlasování

1. Hlasování je veřejné, provádí se zvednutím ruky. Má-li se hlasovat tajně, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.
2. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí či předsedajícím. V případě uplatnění protinávru hlasuje zastupitelstvo nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh předsedajícího usnést na dohadovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohadovací řízení vede předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
7. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
8. Usnesení zastupitelstva obce, obecně závazné vyhlášky a nařízení obce podepisují starosta spolu se zástupcem starosty nebo jiným členem zastupitelstva.
9. Usnesení ze zasedání zastupitelstva se zveřejňuje na úřední desce. Výpis z usnesení se zveřejňuje na webových stránkách obce.

§10

Pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, odejme mu předsedající po předchozím upozornění slovo.

§11

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li v průběhu jednání počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

§12

Výbory zastupitelstva

1. Zastupitelstvo může v souladu s § 117 zákona o obcích zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Vždy zřizuje finanční výbor a kontrolní výbor.
2. Zastupitelstvo volí do svých minimálně tříčlenných výborů své členy a podle potřeby další odborníky a experty. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na úřadě.

§13

Zápis

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a

soustřeďuje zprávy jejich plnění.

Zápis zpravila pořizuje zaměstnanec obce zařazením do obecního úřadu.

2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí jsou vlastoručně podepsaná prezenční listina a návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápisu se uvádí :
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - počet přítomných členů zastupitelstva
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - výsledek hlasování
 - podané návrhy a dotazy
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta a určené ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§14

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Starosta obce a předsedové výborů sledují a kontrolují výsledky plnění usnesení na úsecích spadajících do jejich působnosti.
2. Souhrnnou kontrolu usnesení a jeho plnění provádí starosta obce a informuje zasedání zastupitelstva obce.

§15

Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem.
2. Platnosti a účinnosti pozbývá jednací řád, který schválilo zastupitelstvo dne 16.12.2002 s účinností od 1.1.2003.
3. Originál jednacího řádu je uložen na obecním úřadě, je vyvěšen na webových stránkách obce a kopie obdrží členové zastupitelstva.

Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 8.12.2010 a nabyl účinnosti dne 1.1.2011.

.....
starostka

.....
zástupce starostky