

Jednací řád zastupitelstva Obce Staré Těchanovice.

Zastupitelstvo obce vydává v souladu s ustanovením §96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád:

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

Čl. 2 Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 3 Svolání zasedání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Obecní úřad vyvěsí informaci o konání a programu zastupitelstva obce alespoň 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů, ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Čl.

Čl. 4 Příprava zasedání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle programu přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
- 2) Návrhy členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu 7 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 3 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) jeho obsah,
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.
- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- a) zhodnocení dosavadního stavu,
 - b) rozbor příčin nedostatků,
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občany nejpozději do 7 dnů před jednáním obecního zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu, prostřednictvím místního rozhlasu apod.

Čl. 5 Účast členů zastupitelstva obce na jednání

Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

Čl. 6 Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta.
- 2) Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm, či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovateli přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

Čl. 7 Průběh jednání zastupitelstva obce)

Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta.

- 1) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomná nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 2) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření. Nechá zvolit a návrhovou komisi a dva členy obecního zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání.¹ Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.

- 3) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
- 4) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí
- 5) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 6) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a občané písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 7) Zastupitelstva obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 8) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 9) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 10) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.: nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
- doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut) technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
- 11) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Čl. 8 Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse 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.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

Čl. 9 Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní, nepřijaté.

Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se obecní zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tom případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání obecního zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.

5) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.

6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.

7) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé

*) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí:

vyvěšením na úřední desce obce na
internetových stránkách obce

pokud není zákonem stanovená jiná forma zveřejnění.

Čl. 10 Dotazy členů zastupitelstva obce, občanů

- 1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na další orgány obce požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise ale o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

Čl. 11 Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, starosta může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající /starosta odejmout slovo.

Čl. 12 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, klesl-li 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.

Čl. 13 Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 14 Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí jsou návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.

3) V zápisu se uvádí:

- a. den a místo jednání,
- b. hodina zahájení a ukončení
- c. doby přerušení
- d. jména určených ověřovatelů zápisů
- e. jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- f. průběh rozpravy se *jmény* řečníků
- g. podané návrhy
- h. výsledek hlasování
- i. podané dotazy
- j. schválené znění usnesení
- k. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu

4) Zápis se vyhotovuje do 10-ti dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé spolu se zapisovatelem. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

6) Zabezpečení a kontrolu usnesení provádí starosta.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 30. 6. 2010

Luděk Kozák
starosta obce

Ludmila Haferníková
místostarosta