

Jednací řád zastupitelstva obce VRÁBČE

Zastupitelstvo obce (dále jen ZO) Vrábče se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů na tomto svém jednacím řádu.

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád ZO 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 ZO v mezích zákona.

§2

Pravomoci zastupitelstva obce

- 1) ZO rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

§3

Svolání jednání zastupitelstva obce

- 1) ZO se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za dva měsíce. Zasedání ZO zpravidla řídí starosta. Svolává nejpozději do 10 dnů předem dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZO, nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání ZO nejpozději do 21 dnů.

§4

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání ZO organizuje starosta obce.
- 2) Návrhy výborů, komisí, nebo členů ZO se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání ZO nebo písemně.
- 3) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZO komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 4) O místě a době jednání ZO informuje starosta občany alespoň 7 dní před zasedáním ZO a to na úřední desce obecního úřadu.

§5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1) Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta

§6

Program jednání

- 1) Program jednání ZO navrhuje starosta.
- 2) Na jednání ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZO souhlas.

§7

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Jednání ZO řídí zpravidla starosta obce.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech Členů ZO, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání ZO k témuž, nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části programu starosta prohlásí, že jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit dva členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání.
- 4) Zápis k němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich ZO po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z jednání obdrží všichni členové ZO poštou domů do 10 dnů ode dne konání jednání.
- 6) Zápis z předchozího jednání je při zasedáních ZO vyložen k nahlédnutí.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členu ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.
- 8) Starosta předkládá ZO k rozhodnutí v otázkách samostatné působnosti, kde byl výkon pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. ZO rozhodne hlasováním.
- 9) ZO může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 10) Do diskuse se mohou členové ZO přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 11) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy

§8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

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

§9

Hlasování

- 1) ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách hlasuje ZO nejprve o variantě doporučené. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
- 5) Jestli-že předložený návrh nezískal při hlasování prostou většinu, může se ZO na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů ZO, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZO přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušované zasedání ZO, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje ZO.
- 7) Usnesení ZO a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem.
- 8) Zveřejnění usnesení ZO se provádí vyvěšením celého zápisu ve vývěsních skříňkách obecního úřadu a též v elektronické podobě. Potřebné výtahy jsou uveřejňovány v místním zpravodaji.

§10

Dotazy členů zastupitelstva obce

- 1) Uplatněné dotazy na jednání ZO se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u OÚ.

§11

Péče o nerušený průběh jednání

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

§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, klesne-li počet přítomných členů ZO pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných vážných důvodů, zejména nastane-li skutečnost znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

§13

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může ZO zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí ZO volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolů.

§14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu zasedání ZO se pořizuje zápis. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení.
- 2) V zápise se uvádí:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména určených ověřovatelů
- jména přítomných, omluvených i neomluvených členů ZO
- podané návrhy
- výsledek hlasování
- podané dotazy a návrhy
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZO měly stát součástí zápisu

3) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání ZO a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán příslušnému státnímu archivu k archivaci.

4) O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání.

§15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí zasedání ZO.

§16

Jednací řád schválilo zastupitelstva obce dne 12.11.2014

.....
Ing.Jan Trapl
místostarosta

.....
František Ohrazda
starosta