



Jednací řád

zastupitelstva obce

Častrov

Zastupitelstvo obce Častrov v souladu s § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/, v platném znění schválilo a vydává svým usnesením č.1/2-2014 ze dne 20. 11. 2014 tento:

--- jednací řád ---

zastupitelstva obce Častrov

Článek 1

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona č.128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/, v platném znění, a v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti obce pokud si je zastupitelstvo obce vyhradilo, s výjimkou § 102 odst. 2 zákona č.128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/, v platném znění, kde se jedná o pravomoci rady.

Článek 2

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce Častrov /dále jen „zastupitelstva“/ stanoví podrobnosti o jeho jednání. Upravuje jeho svolání, přípravu, průběh, způsob usnášení, hlasování a další otázky, jakož i kontrolu usnesení.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

Článek 3

Svolání jednání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Svolává je starostka nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání.
2. Jednání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce.
3. Starostka je povinna svolat jednání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Jednání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
4. Jednání zastupitelstva obce jsou veřejná.
5. V odůvodněných případech mohou být svolána mimořádná jednání zastupitelstva obce. Děje se tak především při zvlášť významných událostech obce.

Článek 4

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Člen zastupitelstva obce je povinen zúčastňovat se jednání zastupitelstva obce, plnit úkoly, které mu byly uloženy, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen zastupitelstva obce, 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 projednáváného bodu programu, ke kterému se střed zájmu vztahuje. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení člena zastupitelstva obce z projednávání a rozhodování dané záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo obce.
3. Svoji neúčast na jednání zastupitelstva obce je člen zastupitelstva obce povinen omluvit u starostky obce s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starostka obce.
4. Účast na jednání zastupitelstva obce stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných.

Článek 5

Program zasedání

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starostka obce, která je povinna zařadit do programu všechny návrhy splňující náležitosti, které spadají do samostatné působnosti obce, pokud si je zastupitelstvo obce vyhradilo.
2. Na jednání zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly zařazeny do programu.
3. O zařazení návrhů předložených členům zastupitelstva obce před zahájením jednání nebo návrhů přednesených v průběhu jednání zastupitelstva obce do programu jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.
4. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li zastupitelstvo obce požadavku člena, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu na program jednání.

Článek 6

Příprava jednání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starostka obce, přičemž stanoví:
 - a/ dobu a místo jednání
 - b/ odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c/ způsob projednání materiálů a návrhů občanů orgánům obce.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připraveného zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory.
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá starostka obce zastupitelům prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 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 zdůvodnění.
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit projednávanou problematiku a přijmout účinná opatření.
6. O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce a to na úřední desce obecního úřadu, úřední desce elektronicky vedené na webu obce, dále hlášením v místním rozhlase, případně prostřednictvím místního tisku.
7. Na základě žádosti člena zastupitelstva mu lze pozvánku zasílat elektronickou poštou.

Článek 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Jednání zastupitelstva obce řídí starostka, místostarosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva.
2. V zahajovací části jednání starostka prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, dá schválit program jednání, jmenuje dva členy zastupitelstva jako za ověřovatele zápisu z tohoto jednání a zapisovatelku.
3. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při následném jednání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
6. Starostka předkládá zastupitelstvu obce k informaci rozhodnutí, která učinila ve věcech, kde vykonává pravomoc rady obce.
Dále pak starostka, pokud neurčí jinak, informuje občany o činnosti orgánů obce.
7. Úvodní slovo k projednávaným bodům programu uvede starostka.
8. Rozprava je vedena ke každému projednávanému bodu.

9. Průběh rozpravy se řídí těmito zásadami:
 - a/ do rozpravy se přihlašují účastníci jednání zvednutím ruky v průběhu jednání
 - b/ bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů
 - c/ požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno
 - d/ přihlásí-li se do rozpravy občan obce je mu slovo uděleno k projednávání zprávy.
10. Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do doby než, je tato ukončena.
11. Nikdo, komu starostka neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
12. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání.
13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů zastupitelstva obce.
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. Návrh na usnesení zastupitelstvu obce předkládá starostka obce.
4. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly starostce, místostarostovi či jiným členům zastupitelstva, obecnímu úřadu.

Článek 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starostka hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené předkladatelem.
5. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se 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 starostky usnést na dohodovacím řízení.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
8. Starostka řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlásuje, ukončuje.

Článek 10

Interpelace členů zastupitelstva obce a diskuse občanů

1. Členové zastupitelstva obce stejně jako občané mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na starostku či na další orgány obce, vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a 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 s tím, že interpelace musí být podána písemně.

Článek 11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce.
2. Starostka může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

Článek 12

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

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

Článek 13

Organizačně technické záležitosti jednání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy
 - výsledek hlasování
 - podané dotazy
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starostka, místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší jednání zastupitelstva obce.
6. Dále se vyhotovuje soupis usnesení zastupitelstva obce.
7. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starostka spolu s místostarostou.
8. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vždy na úřední desce obecního úřadu a úřední desce elektronicky vedené na webu obce.

Článek 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Starostka a místostarosta spolu s obecním úřadem plní usnesení zastupitelstva obce tak, jak bylo rozhodnuto při jednání zastupitelstva.
2. Kontrolní výbor opatření sleduje a kontroluje výsledky plnění.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje pololetně jednání zastupitelstva obce.

Článek 15

Účinnost

Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce Častrov a nabývá účinnosti dnem svého schválení. Zároveň ruší tímto dnem všechny jednací řády schválené před tímto datem.


Ing. Jana Houšková
starostka



Častrov, 20. 11. 2014


Jiří Havlíček, DiS.
místostarosta