

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE SOJOVICE

Zastupitelstvo obce Sojovice se usneslo v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění na tomto svém jednacím řádu.

§ 1

Úvodní ustanovení

1.1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.

1.2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona o obcích.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva obce

2.1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách patřících do samostatné působnosti obce uvedených v § 35 odst. 1. zákona č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění.

2.2. Ve věcech patřících do přenesené působnosti rozhoduje zastupitelstvo obce jen stanoví-li tak tento zákon nebo zvláštní zákon.

2.3. Další pravomoci jsou dle §84 – §98 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění.

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

3.1. Zasedání zastupitelstva obce se musí konat v obvodu obce.

Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta nebo jiný jím pověřený člen zastupitelstva obce. Svolává se nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, musí být svoláno zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od podání písemné žádosti.

3.2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odst.1), učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

3.3. V případě nutnosti je svoláno zasedání zastupitelstva obce mimo naplánované termíny.

3.4. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.

3.5. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné. Informace o místě, době a navrženém programu zasedání jsou zveřejněny na úřední desce obecního úřadu nejméně 7 dní před jeho konáním.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

4.1. Přípravu jednání zastupitelstva včetně sestavení jeho programu organizuje starosta obce ve spolupráci s místostarostou a členy zastupitelstva, přitom stanoví zejména:

- a) dobu a místo jednání
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
- c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.

4.2. Přípravu podkladů k zasedání zajišťuje pracovnice OÚ, která se zasedání zastupitelstva neúčastní.

4.3. Písemné materiály určené pro jednání obecního zastupitelstva musí mít k dispozici členové zastupitelstva před jednáním v provozních hodinách na OÚ, případně se mohou na OÚ domluvit telefonicky na vhodném termínu a to minimálně 3 dny před jednáním, nejde-li o materiály uvedené v bodě 4.5. Materiály pro jednání obecního zastupitelstva obsahují:

- a) název materiálu
- b) jeho obsah
- c) důvodovou zprávu a návrh usnesení

4.4. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva orientaci v daném problému, navrhnout a přijmout usnesení. V případě nejasnosti zastupitelstvo pověří člena ZO k dopracování materiálu, případně může zastupitelstvo vytvořit pracovní komise, do nichž volí své členy a případně další odborníky pro přípravu stanovisek. Funkce těchto komisí končí splněním úkolů.

4.5. Návrhy zastupitelstva a pozměňovací návrhy se předkládají dle obsahu buď ústně na jednání nebo písemně předem. Předkladatel odpovídá za to, že předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými předpisy, zákony a vyhláškami.

4.6. Každý člen zastupitelstva je povinen se seznámit s materiály určenými k projednání.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce

5.1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se písemně nebo telefonicky omluvit starostovi s uvedením důvodu nepřítomnosti. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta nebo pověřený člen zastupitelstva obce (předsedající).

5.2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

5.3. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něho samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování v této záležitosti, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

§ 6

Průběh jednání zastupitelstva obce

6.1. Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta nebo místostarosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva obce.

6.2. 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.

6.3. Starosta nebo předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.

6.4. V zahajovací části jednání starosta nebo předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svolání a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání. Každý člen zastupitelstva může navrhnout změnu nebo doplnění programu. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo hlasováním v tom případě, že byly dodány písemné materiály k jednání dle jednacího řádu, kromě došlé korespondence, která je zařazena na program jednání za období od posledního jednání ZO.

6.5. Starosta nebo předsedající pověří dva členy zastupitelstva ověřením zápisu z jednání, sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání. Nechá schválit návrhovou komisi z řad zastupitelstva.

6.6. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

6.7. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

6.8. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Řečnická doba pro předkladatele je 10 až 15 minut, pro diskusní příspěvek řečníka žádajícího o slovo v rozpravě je 3 až 5 minut, pro faktickou poznámku je maximálně 2

minuty. K danému bodu se může každý člen zastupitelstva do rozpravy přihlásit dvakrát. Řečník musí mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od ní nebo překročí-li řečnickou dobu stanovenou výše, předsedající ho na to upozorní. Po opětovném upozornění mu může slovo ihned odejmout.

6.9. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.

6.10. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.

6.11. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se slova ujmout.

6.12. Po ukončení diskuse členů zastupitelstva obce následuje diskuse občanů a odpovědi na jejich dotazy.

§ 7

Hlasování

7.1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

7.2. Pokud není předložen a schválen návrh na hlasování tajné, nebo pokud tak neukládá zvláštní zákon, je hlasování veřejné. O návrzích se hlasuje v tom znění, jak byly předneseny. Hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.

7.3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

7.4. V případě podání pozměňovacích návrhů, dá předsedající hlasovat o nich a v pořadí, v němž byly podány. Je-li třeba, přednese předsedající nebo jím určený odborník návrh znovu, doslovně tak, aby nevznikly pochybnosti. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.

7.5. Jestliže předložený návrh, případně žádný z předložených návrhů, nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se obecní zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení, kterého se zúčastní všichni členové zastupitelstva. Návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení, ve kterém budou zapracovány změny a doplňky. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

7.6. V zápise se u každého hlasování uvede počet hlasů pro a proti a zdržel se hlasování.

§ 8

Dotazy členů zastupitelstva obce

8.1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení činnosti ve věcech jejich působnosti.

8.2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

8.3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá předsedající zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

8.4. Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápisech včetně jejich vyřízení. Jejich evidence je vedena na Obecním úřadě.

§ 9

Zápis ze zasedání a usnesení zastupitelstva

9.1. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání.

9.2. V zápise musí být uvedeno:

- a) den, místo jednání, hodina zahájení a ukončení, případně doba přerušení
- b) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- c) jména určených ověřovatelů zápisu
- d) jména členů návrhové komise
- e) program jednání
- f) průběh rozpravy se jmény řečníků
- g) podané návrhy a dotazy
- h) výsledky hlasování
- i) schválené znění usnesení
- j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu

9.3. Zastupitelstvo přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu.

9.4. Návrhová komise dbá na to, aby usnesení odpovídalo výsledkům jednání, aby závěry, opatření a způsob kontroly byly v usnesení formulovány stručně, adresně a s termínem i odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

9.5. Návrh usnesení upřesňuje návrhová komise určená starostou obce, nebo jím pověřenou osobou, která zasedání řídí.

9.6. Zápis spolu s usnesením se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují je starosta a určení ověřovatelé. Za dodržení náležitosti zápisu odpovídá pracovnice OÚ, která zápis vyhotovila.

9.7. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

9.8. Příslušné výbory, případně komise zastupitelstva obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění usnesení na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

§ 10

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

10.1. 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.

§ 11

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

11.1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis.

11.2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.

11.3. V zápise se uvádí:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- program jednání
- průběh rozpravy se jmény řečníků
- podané návrhy
- výsledek hlasování
- podané dotazy a návrhy
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

11.4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé.

11.5. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

§ 12

Závěrečná ustanovení

12.1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu musí schválit nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva

§ 13

Platnost jednacího řádu

13.1. Jednací řád v tomto znění nabývá platnosti dnem schválení zastupitelstvem obce na veřejném zasedání konaném dne ~~29. 11.~~ 2010

13.2. Schválením tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád obecního zastupitelstva schválený dne 2.12.2002



podpis starosty



podpis místostarosty