

JEDNACÍ ŘÁD OBECNÍHO ZASTUPITELSTVA

OBCE PODLUHY

Obecní zastupitelstvo se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000Sb. O obcích ve znění pozdějších předpisů na tomto svém **jednacím řádu**

§1

Úvodní ustanovení

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

§2

Pravomoci obecního zastupitelstva

- 1) Obecní zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 odst.2 a §85 zákona č.128/2000Sb.

§3

Svolání jednání obecního zastupitelstva

Obecní zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za dva měsíce. Zasedání obecního zastupitelstva řídí starosta. Svolává je na každé první úterý v měsíci. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo krajský úřad je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva do 21 dnů.

§4

- 1) Přípravu jednání obecního zastupitelstva organizuje starosta obce podle programu při němž 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 komisí nebo členů obecního zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání obecního zastupitelstva nebo písemně.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání obecního zastupitelstva předkládá navrhovatel v počtu dvou výtisků prostřednictvím obecního úřadu, tak aby mohly být doručeny nejpozději do 14 dnů přede dnem jednání obecního zastupitelstva jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání obecního zastupitelstva 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 důsledek.
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům obecního zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu nebo prostřednictvím místního rozhlasu popř. též jiným vhodným způsobem.

§5

Účast členů obecního zastupitelstva na jednání

- 1) Členové obecního zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§6

Program jednání

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

§7

Průběh jednání obecního zastupitelstva

- 1) Schůzi obecního zastupitelstva řídí starosta.
- 2) Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů obecního zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a do 15 dnů svolá nové jednání obecního zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání obecního zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, nechá schválit program jednání, a ohodnotí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť. Dále nechá schválit návrhovou komisi a dva členy obecního zastupitelstva jako ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl k nahlédnutí a jaké námitky byly podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány se považuje za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich obecní zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání obecního zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi obecního zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Obecní zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
- 9) Do diskuse se mohou členové obecního zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Nikdo, komu neudělí slovo nemůže se slova ujmout.
- 11) Obecní zastupitelstvo se usnáší na omezujících opatření podle průběhu jednání např.:
 - a) nikdo nemůže ke stejné věci mluvit dvakrát
 - b) doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut, u překladatele na 10 min.
 - c) technické poznámky se zkracují na max. dobu 3minuty
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen obecního zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§8

Příprava usnesení obecního zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný obecnímu zastupitelstvu 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. Návrh usnesení posuzuje a předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a členům obecního zastupitelstva.

§9

Hlasování

- 1) Obecní zastupitelstvo je schopno se usnášet je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání obecního zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování 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 v několika variantách, hlasuje obecní zastupitelstvo nejprve o variantě doporučované návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto proti návrhu. Schválením jedné varianty se považuje ostatní za nepřijaté.
- 5) Jestli-že předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se obecní zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohádovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání obecního zastupitelstva se přeruší. Dohádovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá nadpoloviční většinu, starosta obnoví přerušené zasedání obecního zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.

- 6) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z předložených variant, návrhů komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 7) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje obecní zastupitelstvo. 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 obecního zastupitelstva.
- 8) Usnesení obecního zastupitelstva a obecné závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty nebo jiným radním.
- 9) Zveřejněním usnesení obecního zastupitelstva se provádí vyložení, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

§10

Dotazy členů obecního zastupitelstva

- 1) Členové obecního zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, další orgány obce a vedoucí organizaci 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.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na další jednání obecního zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádřil v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečně stanovisko obecní zastupitelstvo.

§11

Péče o nerušený průběh jednání

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

§12

Ukončení zasedání obecního zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásil 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 znovu svolá do 14 dnů.

§13

Pracovní komise

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

§14

Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání obecního zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede evidenci usnesení 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 písemně.
- 3) V zápisu se uvádí – den a místo jednání
 - hodina zahájení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených a 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 obecního zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání obecního zastupitelstva a podepisují jej starosta, místostarosta a určení ověřovatelé.
- 5) O námitkách členů obecního zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání obecního zastupitelstva.

§15

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Obecní zastupitelstvo projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení obecního zastupitelstva.
- 2) Komise opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 3) Souhrnnou kontrolu provádí starosta a informuje zasedání obecního zastupitelstva.

§16

Jednací řád schválilo obecní zastupitelstvo dne 31.10. 2006

.....
místostarosta

.....
člen obecního zastupitelstva

.....
starosta