

JEDNACÍ ŘÁD

zastupitelstva Obce Otaslavice

Zastupitelstvo Obce Otaslavice vydává v souladu s § 96, zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) jednací řád zastupitelstva Obce Otaslavice

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. dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

2. Pravomoc zastupitelstva obce

- 2.1. Zastupitelstvo obce (dále jen ZO) je tvořeno 9 (devíti) členy zastupitelstva obce.
- 2.2. Mandát člena ZO vzniká zvolením.
- 2.3. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích. Zastupitelstvu je též vyhrazeno rozhodování ve věcech uvedených v odstavci 2 písm. c), d), f), j) a 1), pokud vykonává pravomoc rady obce.

3. Svolání zasedání zastupitelstva obce

- 3.1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce (§ 92 odst. 128/2000 Sb.) v platném znění. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je také povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, a to nejpozději do 21 dnů, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje.
Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě zastupitelstva obce.
Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání ZO nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání ZO. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání. Svolá se postupem podle odstavce 1 nebo 2.
Zasedání jsou veřejná.

4. Příprava zasedání zastupitelstva obce

- 4.1. Přípravu zasedání zajišťuje starosta nebo jeho zástupce v součinnosti s výbory obce a členy ZO takto:
 - a) stanoví dobu a místo konání
 - b) upřesní program zasedání a odpovědnost za zpracování a předložení projednávaných materiálů,
 - c) určí komise a členy zastupitelstva obce, kteří budou spolupracovat na přípravě zasedání.
- 4.2. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání mají formou písemnou či ústní
 - členové zastupitelstva obce,
 - starosta nebo jeho zástupce,
 - komise obce jako celek.

- 4.3 Materiály určené pro jednání zasedání předkládá starosta nebo jeho zástupce. Starosta obce nebo jeho zástupce zkontroluje předkládané materiály, zda jsou zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany alespoň 7 dní předem vyvěšením na úřední desce a 2 dny předem hlášení místním rozhlasem.
- 4.4 Vyžaduje-li to projednávaná problematika, svolá starosta nebo jeho zástupce zastupitele k pracovní poradě.
- 4.5 Organizační a technické zabezpečení provádí starosta nebo jeho zástupce.

5. Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

- 5.1 Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni se předem omluvit starostovi s uvedením důvodů. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 5.2 Účast na jednání stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných.

6. Program zasedání

- 6.1 Program jednání obecního zastupitelstva navrhuje starosta.
- 6.2 Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program. Při zahájení zasedání starosta sdělí návrh programu, o němž ZO rozhodne hlasováním.
- 6.3 O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program rozhodne ZO hlasováním.

7. Průběh jednání ZO

- 7.1 Zasedání řídí starosta nebo jeho zástupce v jeho nepřítomnosti..
- 7.2 V případě, že při zahájení jednání není přítomna nadpoloviční většina všech členů obecního zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a do 15 dnů svolá náhradní zasedání.
- 7.3 V zahajovací části zasedání předsedající:
 - prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno
 - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva,
 - dá schválit program jednání,
 - předloží zastupitelstvu obce ke schválení návrh na členy návrhové komise a návrh dvou členů zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání.
 - určí zapisovatele zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání.
 - zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
 - úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel

- do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo 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
 - v případě projednávání obecního rozpočtu a obecních vyhlášek se může k návrhu před hlasováním o jeho schválení vyjádřit kterýkoliv občan
 - nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout, vyjma člena ZO, upozorňujícího na nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů
 - návrh na ukončení rozpravy nebo diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 7.4 Pokud předsedající neudělil slovo, nemůže se ho člen zastupitelstva obce nebo jiná osoba ujmout. V průběhu zasedání:
- doba diskusního vystoupení k jednomu bodu se u předkladatele omezuje na 10 minut, u člena zastupitelstva obce a ostatních osob na 5 minut.
 - technické poznámky se zkracují na dobu 2 minut
- 7.5 Nemluví-li člen zastupitelstva obce nebo jiná osoba, které bylo uděleno slovo k věci, nebo překročí-li stanovený limit, může jej předsedající upozornit a volat jej k věci. Vybočuje-li řečník svým projevem z mezí slušnosti, může jej předsedající volat k pořádku. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu předsedající odejmout slovo.
- 7.6 Předsedající může po předchozím upozornění vykázat ze zasedací síně rušitele pořádku, s výjimkou člena zastupitelstva obce.

8. Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 8.1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce vyhází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů ZO.
- 8.2. 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.
- 8.3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva a výborům.

9. Hlasování

- 9.1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů. Usnesení se přijme, hlasovala-li pro něj nadpoloviční většina ze všech členů ZO.
- 9.2. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 9.3. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejprve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

- 9.4. Jestliže předložený návrh nezískal nadpoloviční většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto 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, jež zaručuje, že upravený návrh usnesení získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené jednání, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská –li opět upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.
- 9.5. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou předloženou variantu, návrhová komise vypracuje návrh nový.
- 9.6. Hlasování se provádí veřejně, pokud některý ze zastupitelů nepodá návrh na tajnou volbu. O způsobu hlasování rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
- 9.7. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem nebo jiným zastupitelem.
- 9.8. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí na webových stránkách obce.

10. Dotazy členů zastupitelstva obce

- 10.1. Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy zastupitelstva, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
- 10.2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 10.3. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

11. Péče o nerušený průběh jednání

- 11.1 Nemluví-li člen zastupitelstva obce nebo jiná osoba, které bylo uděleno slovo k věci, nebo překročí-li stanovený limit, může jej předsedající upozornit a volat jej k věci. Vybočuje-li řečník svým projevem z mezí slušnosti, může jej předsedající volat k pořádku. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu předsedající odejmout slovo.
- 11.2 Předsedající může po předchozím upozornění vykázat ze zasedací síně rušitele pořádku, s výjimkou člena zastupitelstva obce.

12. Ukončení zasedání zastupitelstva obce

- 12.1 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 důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá zasedání znovu do 15 dnů.

13. Organizační technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 13.1 O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis. Obecní úřad vede v evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

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

13.3. V zápisu se uvádí:

- a) den a místo jednání
- b) hodina zahájení a ukončení
- c) doba přerušení
- d) jméno ověřovatelů zápisu
- e) jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
- f) program jednání, 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.

13.4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují ho starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předá archívu k archivaci.

13.5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu s rozhodne na nejbližším zasedání zastupitelstva.

14. Zabezpečení a kontrola usnesení

14.1. Starosta stanoví organizační opatření k zabezpečení usnesení.

14.2. Výbory zastupitelstva a komise jako poradní orgány starosty obce opatření sledují a kontrolují plnění na úsecích, spadající do jejich působnosti.

14.3. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor.

15. Schválení jednacího řádu

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 13.12.2010

.....
starosta obce

.....
místostarosta obce