

Jednací řád Obecního zastupitelstva Obce Zbrašín

Obecní zastupitelstvo, městské zastupitelstvo, zastupitelstvo města, obvodní nebo místní zastupitelstvo (dále jen „Obecní zastupitelstvo“) se usneslo podle § 43 zák. ČNR č. 367/1993 Sb., o obcích (obecní zřízení), 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 další 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 § 36 odst. 1 zák. ČNR č. 367/1993 Sb. O obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Obecní zastupitelstvo si vyhrazuje případné rozhodování v dalších věcech samostatné působnosti.

§ 3

Svolání jednání Obecního zastupitelstva

Obecní zastupitelstvo se schází nejméně 1krát za 3 měsíce. Zasedání Obecního zastupitelstva svolává starosta nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo Okresní úřad. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14 dnů.

§ 4

Příprava jednání Obecního zastupitelstva

- 1) Přípravu jednání OZ organizuje starosta obce, při tom stanoví:
 - 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 nebo na jednání Obecního zastupitelstva, nebo písemně.
- 3) Materiály pro jednání Obecního zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) jeho obsah,
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu,
- 4) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména
 - a) zhodnocení dosavadního stavu,
 - b) rozbor příčin nedostatků,
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický důsledek

- 5) Předkládané materiály musí být zpracovány, tak aby umožnily členům Obecního zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 6) O místě, době a navrženém pořadu jednání obecního zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do 3 dnů před jednáním Obecního zastupitelstva a to na úřední desce obecního úřadu nebo prostřednictvím místního rozhlasu.

§ 5

Účast členů obecního zastupitelstva na jednání

- 1) Členové Obecního zastupitelstva jsou povinni je zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni 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) 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 OZ. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodně 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 při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů Obecního zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu svolává starosta do 14 dnů nové jednání Obecního zastupitelstva.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání OZ bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dva členy OZ za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich Obecní zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání OZ vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slova 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) Starosta předkládá Obecnímu zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení obecní tady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost.

- 9) Je povinnen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Obecní zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
- 10) Obecní zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy doby pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
- 11) Do diskuse se mohou členové Obecního zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 12) Obecní zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát, než dvakrát,
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 min. a u předkladatele na 10 min.)
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 min.
- 13) 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.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům 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 předsedajícího.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se obecní zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání Obecního zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou 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.
- 5) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise by vypracovala nový návrh usnesení.
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje Obecní zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Obecního zastupitelstva.
- 7) Usnesení Obecního zastupitelstva o obecně závazné vyhlášce podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty nebo jiným radním.

- 8) Zveřejnění usnesení Obecního zastupitelstva se provádí: (uvede se konkrétní způsob zveřejnění) na úřední desce.

§ 10

Dotazy členů Obecního zastupitelstva

- 1) Členové Obecního zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na obecní radu, její jednotlivé členy, na 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 obecní rada jednání obecního zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko obecní zastupitelstvo.
- 4) Dotazy vznesené na jednání Obecního zastupitelstva se zaznamenávají v zápise, o nich a jejich vyřízení je vedena evidence u obecního úřadu.

§ 11

Péče o nerušený proběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání Obecního zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat 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 nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, kles-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 14 dnů.

§ 13

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertíz 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 zasedání 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 také 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 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 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 zastupitelstva a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předá okresnímu archívu k archivaci.
- 5) O námitkách člena Obecního zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání Obecního zastupitelstva.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Starosta projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení Obecního zastupitelstva.

§ 16

Jednací řád schválilo Obecní zastupitelstvo dne ..25.11. 2014

Podpis starosty spolu se
Zástupcem starosty nebo
Jiným členem zastupitelstva



