

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE

Na základě § 96 zákona č. 128 / 2000 Sb. ze dne 12. dubna 2000 o obcích a obecním zřízení v platném znění

se vydává tento jednací řád Zastupitelstva obce Makov

§ 1

Úvodní ustanovení

1 / Jednací řád zastupitelstva obce 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 zastupitelstvo obce v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1 / Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, 85 a 102 odst.2 písm.c,d),f),j) a l) zákona č. 128 / 2000 Sb. o obcích v platném znění

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

1 / Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce (§ 92 odst. I. zákona č. 128 / 2000 Sb.) v platném znění. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta.

Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje.

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

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1 / Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom 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 členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo, písemně.

3 / Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 5 dnů předem dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.

4 / Písemné materiály pro jednání zastupitelstva obce 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 dopad

6 / Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce 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.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1 / Členové zastupitelstva obce 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 zastupitelstva obce navrhuje starosta.

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. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení; o němž či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

3 / O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce hlasováním.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1 / Zasedání zastupitelstva obce zpravidla řídí starosta.

2 / Předsedající / zpravidla starosta / řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, 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 jeho náhradní zasedání.

3 / V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva obce 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 zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

5 / Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.

6 / Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

7 / 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.

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

9 / Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jen do konce rozpravy.

10 / Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

11 / Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
- doba diskusního vystoupení je stanovena maximálně na dobu 5 minut
- technické poznámky se stanoví na dobu do jedné minuty.

12 / Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1 / Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází za 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 a adresně. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.

3 / Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, předsedům výborů a jiným členům zastupitelstva .

§ 9

Hlasování

1 / Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.

2 / Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce 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 usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.

5 / Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce 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 zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající / zpravidla starosta / obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

6 / Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.

7 / Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. 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 zastupitelstva obce.

8 / Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1 / Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce, na jednotlivé členy zastupitelstva, na další orgány obce a 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.

3 / Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta obce jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

4 / Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise včetně způsobu jejich vyřízení.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

1 / Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

2 / Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 12

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

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.

§ 13

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1 / O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení, uložení a umožnění do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad. Ten 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.

3 / V zápisu se uvádí : den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, jména určených ověřovatelů zápisu, jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva, program jednání, průběh rozpravy se jmény řečníků, podané dotazy a návrhy, výsledek hlasování, schválené znění usnesení a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce 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 úřadě k nahlédnutí. Jedno vyhotovení zápisu se zveřejní na internetových stránkách obce. Po uplynutí 5 let je zápis předán okresnímu archivu k archivaci.

5 / O případných námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1 / Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce.

2 / Místostarosta obce na nejbližším zasedání informuje zastupitelstvo o učiněných opatřeních k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.

3 / Výbory zastupitelstva a komise jako poradní orgány starosty obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

Tento jednací řád Zastupitelstva obce Makov byl schválen na ustavujícím zasedání zastupitelstva obce dne 18.11.2002.