

Jednací řád Zastupitelstva obce Jalubí

Zastupitelstvo obce se na svém zasedání, konaném dne 23.12.2014 se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších změn a doplňků na tomto svém jednacím řádu:

§ 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 a 85 zákona 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších změn a doplňků.

§ 3

Svolávání jednání zastupitelstva obce

Řádné zasedání zastupitelstva obce se budou konat zpravidla v závěru příslušného kalendářního čtvrtletí. O termínu konání rozhoduje rada obce. Zasedání zastupitelstva obce svolává rada obce nebo starosta a zpravidla řídí starosta. Svolává jej nejpozději do 5 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva do 21 dnů.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle programu stanoveného radou obce, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na projednání opatření s občany
2. Návrhy rady obce, komisí nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně, v případě že svým rozsahem vyžadují potřebu času k seznámení se s problematikou předkládaného bodu programu.
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu 15 výtisků nebo elektronicky prostřednictvím obecního úřadu nejpozději 7 dnů před konáním zastupitelstva, aby mohly být doručeny nejpozději do 5 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu
5. Důvodová zpráva musí obsahovat:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

6. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce, a to na internetových stránkách obce a úřední desce obecního úřadu.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se písemně omluvit starostovi s uvedením důvodů. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do presenční listiny.

§ 6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje rada obce.

2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jen 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 něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce v době nejméně 14 dnů před konáním zastupitelstva, zařadí rada obce návrh do programu jednání zastupitelstva obce.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta. Zastupitelstvo obce může zvolit pracovní předsednictvo, jeho členy tvoří zpravidla členové obecní rady.

2. 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 14. dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.

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 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.

8. Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.

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

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

11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

12. Omezující opatření průběhu jednání.

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
- doba rozpravy členů zastupitelstva se omezuje na 5 minut a u předkladatele na 10 minut.
- po vystoupení přihlášených udělí předsedající slovo přihlášeným občanům obce, kteří dosáhli věku 18 let, a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost (dále jen občan obce), aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit své stanovisko k projednávané věci nebo se vyjádřit k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý rok (§16 zákona o obcích).
- Doba vystoupení se omezuje na 5 minut a k téže věci je možno se přihlásit pouze 2 krát.
- vyžaduje – li si diskuse nebo rozprava delší dobu, vyžádá si přihlášený souhlas zastupitelstva.
- technické poznámky se omezují na dobu 2 minut.

13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

14. Střet zájmů.

1) Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného, nebo osobu blízkou, pro fyzickou osobu nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva obce před projednáváním této věci. O tom zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti rozhoduje zastupitelstvo obce.

2) Člen zastupitelstva města, který je veřejným funkcionářem ve smyslu § 2 zákona 159/2006 Sb., o střetu zájmů, je povinen učinit oznámení o osobním zájmu podle následujícího ustanovení: je povinen při jednání orgánu územního samosprávného celku, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda anebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.

Oznámení podává příslušný veřejný funkcionář písemně před zahájením jednání nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce 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 formulovaný stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva a rady obce.

§ 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho 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 protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
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 jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přerušil. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, 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 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. V opačném případě je návrh považován za zamítnutý a výsledek hlasování se uvádí pouze v zápise.
8. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty, nebo jiným radním.
9. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desce obecního úřadu a internetových stránkách obce, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její jednotlivé členy, 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 rada obce při jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstva obce.
4. 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

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

Pracovní komise

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

§ 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce 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 zápise se uvádí:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- program jednání
- podané dotazy, návrhy a protináměry včetně odpovědí a stanovisek k nim
- průběh rozpravy se jmény řečníků
- výsledek hlasování
- schválené znění usnesení
- 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 nebo místostarosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

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

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Obecní rada projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce. Návrh radě obce předkládá starosta.

2. Komise rady obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.

3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada obce a informuje čtvrtletně zasedání zastupitelstva obce.

§ 16

Jednací řád schválilo obecní zastupitelstvo usnesením č. /6/2014 dne 23. 12. 2014.

Ing. Karel Malovaný, starosta obce v.r.

Jan slavík, místostarosta, v.r.