

Jednací řád zastupitelstva obce Sezemice

Zastupitelstvo obce Sezemice (dále jen „zastupitelstvo obce“) v souladu s ustanovením § 96, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento

J e d n a c í ř á d .

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva obce:
 - upravuje přípravu,
 - svolání a průběh zasedání,
 - usnášení zastupitelstva a kontrolu plnění jeho usnesení,
 - jakož i další zejména organizačně technické záležitosti zastupitelstva obce.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích platných zákonů.

Čl. 2

Pravomoc zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje ve všech věcech patřících do samostatné působnosti obce a dále zákonem vyhrazených věcech patřících do přenesené působnosti obce.

Čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však **jedenkrát za tři měsíce**. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději:
 - do 15 dnů, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva
 - do 21 dnů, požádá-li o to hejtman kraje
2. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné:
 - informaci o místě a době připravovaného zasedání zveřejní obecní úřad nejpozději 7 dní před konáním zasedání vyvěšením na úřední desce obecního úřadu.

Čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva obce.

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo zasedání
 - b) program zasedání
 - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - d) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání zastupitelstva obce mají starosta, místostarosta, členové zastupitelstva, výbory a komise. Návrhy se předkládají podle obsahu, buď ústně, nebo písemně.
3. Písemné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu jednoho výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby obecní úřad mohl zajistit jejich doručení nejpozději do 10-ti dnů přede dnem zasedání zastupitelstva obce jeho členům.
4. Materiály pro zasedání zastupitelstva obce obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení

d) důvodovou zprávu, která musí obsahovat zejména:

- zhodnocení dosavadního stavu
- rozbor příčin nedostatků a výhod
- odůvodnění návrhových opatření, jejich ekonomický či jiný dopad

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

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva obce. Svou neúčast na zasedání omlouvají starostovi nebo místostarostovi předem s uvedením důvodu: stejně tak pozdní příchod a předčasný odchod omlouvá starosta nebo místostarosta a tato skutečnost se zaznamenává do zápisu. Je-li zde naléhavý zájem, může starosta obce svolat členy zastupitelstva obce na pracovní schůzky.
2. Účast na zasedání zastupitelstva obce stvrzují jeho členové podpisem do listiny přítomných.

Čl. 6

Program zasedání

1. Program zasedání zastupitelstva obce navrhuje starosta.
2. Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením do programu vysloví souhlas zastupitelstvo obce.
3. Na základě písemné žádosti člena zastupitelstva obce lze projednat přeřazení požadovaného bodu do programu nejbližšího příštího zasedání zastupitelstva obce. Není-li návrhovateli vyhověno, musí mu být sděleny důvody, pro které nebylo vyhověno jeho žádosti. Trvá-li návrhovač nadále na projednání své žádosti, rozhodne o tom zastupitelstvo obce hlasováním.

Čl. 7

Průběh zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta.
2. Starosta (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek a vyhláší jej. Dále uděluje slovo, ukončuje a přerušuje jednání. Dbá o to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Není-li při zahájení nebo v průběhu jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a do 15-dnů svolá nové zasedání zastupitelstva obce k témuž programu, nebo k jeho zbývajícím bodům.
4. V zahajovací části jednání starosta (předsedající) prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, dá schválit program jednání a opatření, zda bude diskuse probíhat ke každému bodu programu zvlášť, nechá zvolit 2 členy zastupitelstva za **ověřovatele zápisu**.
Sdělí, zda byl **zápis z minulého zasedání ověřen**.
5. Úvodní slovo k hlavním bodům jednání (zprávám) uvede předkladatel.
6. Po úvodním slovu předkladatele následuje **rozprava** k projednání bodu. Do rozpravy se v průběhu zasedání účastníci přihlašují zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů. Ke slovu je možné se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo, nebo pokud nebyl stanoven konec rozpravy.
7. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma, či více bodům programu.
8. Nikdo se nemůže ujmout slova, pokud mu ho předsedající neudělil.
9. Po ukončení rozpravy následuje diskuse. Ve volné diskusi má přednos člen zastupitelstva před ostatními osobami. Diskusní vystoupení nesmí přesáhnout 3 minuty, nerozhodně-li předsedající o jiném časovém limitu.

Čl. 8

Příprava usnesení obecního zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse jednotlivých 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 zastupitelstva obce předkládají členové zastupitelstva pověřeni jeho sestavením (čl. 7 odst. 4 jednacího řádu).

Čl. 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení odděleně, stanoví předsedající jejich pořadí pro postupné hlasování.
4. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a pak o ostatních částech návrhu
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě, kterou doporučují členové pověřeni tvorbou návrhu usnesení
6. V případě uplatnění protinávrhu se nejdříve hlasuje o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
7. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, ani žádnou z jeho předložených variant, vypracují po věření členové nový návrh usnesení.
8. Neusnese-li zastupitelstvo obce předem, že o některých bodech programu zasedání bude hlasováno tajně, provádí se hlasování veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
9. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.
10. Usnesení zastupitelstva obce se zveřejní nejpozději do 7 dnů na úřední vývěsce obecního úřadu.

Čl. 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, na další orgány obce, na vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat na nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotázaný písemně do 30-dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta a zástupce starosty na následujícím zasedání obecního zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti s vyřízením svého dotazu nespokojenost, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4. Dotazy uplatněné na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich i o způsobu jejich vyřízení vedena evidence na obecním úřadu.

Čl. 11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Průběh jednání zastupitelstva obce nesmí nikdo rušit a předsedající může rušitele vykázat ze zasedací síně. Podle průběhu zasedání se zastupitelstvo může operativně usnést na jiných omezujících opatřeních k nastolení klidu.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li časový limit stanovený předsedajícím pro vystoupení, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 12

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za skončené, byl-li vyčerpán pořad jednání a nikdo se již nehlásí o slovo. Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech jeho členů (/viz čl. 7 odst. 3 jednacího řádu) nebo nastaly-li skutečnosti, které znemožňují nerušené jednání. V těchto případech starosta svolá do 15-dnů znovu zasedání.

Čl. 13

Pracovní komise

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

Čl. 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce je pořizování zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá starosta a administrativní pracovnice obecního úřadu.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsána listina přítomných.
3. V zápisu se uvádí:
 - a) den a místo zasedání
 - b) hodina zahájení a ukončení, doba přerušení
 - c) jména určených ověřovatelů zápisu
 - d) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - e) program jednání
 - f) průběh rozpravy se jmény řečníků
 - g) podané návrhy a dotazy
 - h) schválené znění usnesení
 - i) výsledky hlasování
 - j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů obecního zastupitelstva měly stát součástí zápisu
3. Zápis vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předáván k archivaci podle zvláštních předpisů.
4. Zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se pokládá za schválení. Pokud byly námitky podány, rozhodne o nich po vyjádření zápisu zastupitelstvo obce na svém nejbližším zasedání.

Čl. 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Organizační opatření k zabezpečení přijatých usnesení zajišťuje starosta společně s místostarostou.
2. Kontrolní výbor zastupitelstva obce toto opatření sledují a kontrolují výsledky plnění.

Čl. 16

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne: 24. 11. 2002

místostarostka

starosta