

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE MOŘICE

Zastupitelstvo obce Mořice schválilo dne _____ podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb.,
o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád:

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

Článek 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za 2 měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a řídí starosta obce.
2. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtman kraje nebo v zákonem stanoveném případě ředitel krajského úřadu, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva.
3. Obecní úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu⁵⁾ připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů předem na úřední desce obce⁶⁾ a dále např. v místním tisku apod.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle připraveného programu, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo konání jednání
 - b) odpovědnost za zpracování předložených materiálů (předsedů komisí atd.)
 - c) způsob projednávání materiálů a návrhů
2. Návrhy zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo písemně.
3. Písemné materiály, určené pro projednání v zastupitelstvu obce, předkládá navrhovatel v počtu dvou výtisků prostřednictvím obecního úřadu.
4. Materiály pro projednání v zastupitelstvu obce obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení

5. Předkládané materiály musí být zpracovány v souladu s právními předpisy tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit záležitost a přijmout účinná opatření a odpovídající rozhodnutí.
6. Předkládané materiály budou předány zastupitelům co možná nejdříve, nejpozději na pracovním setkání. Pracovní setkání, budou-li svolána, budou nejpozději 3 dny před veřejným zasedáním zastupitelstva obce.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se účastnit každého jednání, jinak jsou povinni se ústně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Účast na veřejném zasedání zastupitelstva bude průběžně zveřejňována.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných. Případný pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta obce.

Článek 6

Program jednání

1. Právo předkládat návrhy zastupitelstvu k projednání mají jeho členové, výbory, popř. další osoby, které o to zastupitelstvo požádá.
2. Starosta sdělí návrh programu jednání v úvodu zasedání. O něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Požádá-li o to ústně nebo písemně člen zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o případném zařazení tohoto bodu na program zasedání zastupitelstvo hlasováním.

Článek 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta obce nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (předsedající).
2. Starosta (předsedající) řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li v době zahájení (max. 15 minut po) přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 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 zastupitelstva obce, navrhne schválit program jednání. Nechá zvolit návrhovou komisi v navrhovaném složení (předseda a dva členové) a dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu pro každé zasedání zastupitelstva. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo hlasováním.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
6. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu rozpravy. V rozpravě smí vystoupit jen ten, komu starosta (předsedající) udělil slovo. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy či

diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržování jednacího řádu nebo platných právních předpisů (technická poznámka).

7. Doba diskusního vystoupení předkladatele k jednomu bodu se omezuje na 5 minut, doba diskusního vystoupení člena zastupitelstva obce a ostatních osob k jednomu bodu se omezuje na 2 minuty, technická poznámka i případná odpověď na technickou poznámku se zkracují na 1 minutu. Vystupující může požádat o prodloužení trvání doby vystoupení. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně.
8. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zprávy, projednávaných návrhů tímto orgánem a z rozpravy 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 připravuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva, výborům, obecnímu úřadu, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.

Článek 9

Usnesení zastupitelstva ,hlasování

1. Zastupitelstvo obce 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 starosta (předsedající).
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta (předsedající) hlasovat nejprve o těchto změnách a po té o ostatních částech návrhu. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.
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 návrhy za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty unést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve volební strany členů zastupitelstva, aby jmenovali 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 obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající 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, 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 podepisují ověřovatelé zápisu, starosta spolu s místostarostou.
9. Obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.
10. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desce obecního úřadu po dobu nejméně 15 dnů a na webových stránkách obce.

Článek 10

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy, na další orgány obce, předsedy výborů a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení, které souvisí s výkonem jejich funkce, jakož i od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu. .
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 na následujícím jednání zastupitelstva obce. 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 a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

Článek 11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, starosta (předsedající) může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
2. Překročí-li řečník časový limit, či nemluví-li řečník k věci, může mu starosta (předsedající) odejmout slovo.

Článek 12

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program 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 14 dní.

Článek 13

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 přijatých usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání ústně i písemně.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo zasedání

- hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - počet přítomných členů zastupitelstva
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - jména ověřovatelů zápisu a členů návrhové komise
 - schválený program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy
 - průběh a výsledek hlasování
 - podané dotazy
 - přijatá usnesení
 - jméno zapisovatelky
 - datum pořízení zápisu
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
 5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

Článek 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Výbory sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
2. Kontrolní výbor přednese zprávu o plnění úkolů usnesení posledního jednání zastupitelstva obce.

.....
Jaroslav Knap
Starosta

.....
Vojtěška Najmanová
místostarosta

Vyhlášeno dne:.....

Sejmuto z úřední desky obecního úřadu dne:.....