

Jednací řád Zastupitelstva obce Maletín

Zastupitelstvo obce Maletín se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, na tomto svém jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

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

O otázkách upravených tímto jednacím řádem popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

II.

Pravomoci zastupitelstva obce

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

III.

Svolání jednání zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
- 2) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odstavce 1), učiní tak místostarosta. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva obce nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání. Svolá se postupem podle odstavce 1 nebo 2.

IV.

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle programu, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálu a návrhů na opatření s občany
- 2) Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.
- 3) Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně.

- 4) Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánu kraje, musí mu být uděleno.
- 5) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel v počtu členů zastupitelů prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny zpravidla do 5 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občany alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na úřední desku obecního úřadu; kromě toho může informovat způsobem v místě obvyklým.

V.

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

- 1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se 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.

VI.

Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jen o věcech, které byly dány na program, o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
- 2) Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo obce.
- 3) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory.
- 4) O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.

VII.

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Schůzi zastupitelstva řídí zpravidla starosta.
- 2) Starosta řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na 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 náhradní zasedání k témuž nebo zbývajcímu 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, dá zvolit členy zastupitelstva obce za případně nepřítomné stálé ověřovatele zápisu z 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 diskuze, musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Do diskuze se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 9) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
- 10) Zastupitelstvo obce stanoví omezující opatření:
 - a) nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
 - b) doba diskuzního vystoupení se omezuje na 5 minut
 - c) technické poznámky se zkracují na 2 minuty
- 11) Právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce svá stanoviska má čestný občan, bez práva hlasovat. Je možno udělit slovo i občanovi přítomnému na zasedání. Zde opět platí omezující opatření, jak je uvedeno v odst. 10.

VIII.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuze členů zastupitelstva obce.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, záměr, opatření a způsob kontroly, musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- 3) usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva obce.

IX.

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
- 2) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené starostou, místostarostou. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
- 3) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může starosta navrhnout dohádovací řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.
- 4) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejná 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.

- 5) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta spolu s místostarostou a určení ověřovatelé.
- 6) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desku.

X.

Dotazy členů zastupitelstva obce

- 1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na další orgány obce, na zařízení zřízené 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, nebo ústně na dalším zasedání.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu stanovisko zastupitelstvo obce.
- 4) Dotazy a odpovědi vznesené na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise.

XI.

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může narušitele jednání vykázat ze zasedací síně.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

XII.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech svolá zasedání znovu do 15 dnů.

XIII.

Pracovní komise

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

XIV.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta, místostarosta a určený ověřovatelé. Obecní úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění. Zápis vystihuje průběh jednání, pokud má být do zápisu zaznamenána doslovná citace, je nutno upozornit zapisovatelku
- 2) Schválený zápis osvědčuje 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 zápisů
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce
 - 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 zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

XV.

Zabezpečení a kontrola usnesení

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

XVI.

- 1) Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 5. 11. 2018.

starosta: ing. Pospěch Petr



místostarosta: Nagyvathyová Aloisie

