

Jednací řád zastupitelstva obce Soběraz

Zastupitelstvo obce Soběraz (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle §96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva 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 v mezích zákona.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

1) Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v §84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v souladu s ustanovením §84 odst. 4 si může vyhradit další právo v samostatné působnosti. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoci vyhradilo.

2) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.

Práva občanů:

Každý občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost má právo:

- vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem
- vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok
- nahlížet do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva, výborů zastupitelstva, rozpočtu obce a závěrečném účtu a pořizovat se z nich výpisy
- požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstva obce. Je-li žádost o projednání podepsána 0,5% občanů obce, musí být projednána nejpozději do 60 dnů.
- podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Podání orgány obce vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů.

Čl. 3

Svolání jednání zastupitelstva

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jednou za dva měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává starosta popř. po dohodě místostarosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva nejpozději do 7 dnů před dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

Čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva

1) Jednání zastupitelstva připravuje starosta obce na pracovní poradě ve spolupráci s jednotlivými členy zastupitelstva, popř. ve spolupráci s orgány nebo osobami jichž se projednávaná věc týká. Při přípravě programu se vychází z plánu činnosti zastupitelstva.

- 2) Na jednání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejich zařazením vyslovilo zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání před jeho zahájením, o něm i o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.
- 4) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání.
- 5) Materiály musí obsahovat:
 - název materiálu
 - jeho obsah
 - návrh usnesení
 - důvodovou zprávu
- 6) Důvodová zpráva musí obsahovat:
 - zhodnocení dosavadního stavu
 - rozbor příčin nedostatků
 - odůvodnění návrhu, její dopad do rozpočtu obce a případné ekonomické důsledky
- 7) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 8) O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před konáním zasedání na úřední desce a vývěskách obecního úřadu.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva na jednání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem na listině přítomných.

Čl. 6

Průběh jednání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající).
- 2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vylašuje jeho výsledek, ukončuje a upřesňuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh, Není-li přítomna nadpoloviční většina, předsedající zasedání ukončí a nové jednání svolává do 15 dnů.
- 3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, zda jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, navrhne schválení programu jednání, zapisovatele, dvoučlennou návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z jednání. Informuje, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde je uložen k nahlédnutí a jaké námitky proti němu byly vzneseny.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se považuje za schválený. Pokud byly námitky vzneseny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího zasedání je k nahlédnutí při jednání zastupitelstva.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám vede 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, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Rozprava může být vedena pouze k projednávané problematice, maximální délka příspěvku může být 3 minuty, jinak řídicí schůze zasáhne až odnětím slova.

- 9) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže slova ujmout.
- 10) Návrh na ukončení rozpravy může podat jakýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Čl. 7

Příprava usnesení zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení, vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse.
- 2) Unesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly jsou formulovány stručně a adresně, s termínem plnění a odpovědností. Návrh usnesení předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

Čl. 8

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
- 2) Vyžaduje-li to povaha usnesení, může se hlasovat o jednotlivých bodech usnesení samostatně. Pořadí hlasování určuje předsedající.
- 3) V případě uplatnění pozměňujících návrhů se nejdříve hlasuje o nich, a pak o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je návrh usnesení předložen v několika variantách, hlasuje se nejprve o návrhu předloženém návrhovou komisí. V případě předložení protinávrhu se hlasuje nejdříve o něm. Schválení jedné varianty se považují ostatní návrhy za nepřijaté.
- 5) Nedojde-li ke schválení základního návrhu usnesení, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.
- 6) Hlasování probíhá zpravidla veřejně. Kterýkoli člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných členů.
- 7) Schválení usnesení vyžaduje souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů zastupitelstva.
- 8) Usnesení zastupitelstva na obecné závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.

Čl. 9

Dotazy členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce 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 do jednání zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádřil nespokojenost s odpovědí na jeho dotaz, zaujímá konečné stanovisko zastupitelstvo.
- 4) Dotazy vznesené na jednání se zaznamenávají v zápisu. O dotazech a jejich vyřízení se vede evidence u obecního úřadu.

Čl. 10

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 11

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž ukončuje zasedání, pokud počet přítomných členů zastupitelstva klesl pod nadpoloviční většinu a pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V tomto případě svolává nové zasedání do 15 dnů.

Čl. 12

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do nich volí zastupitelstvo své členy a podle potřeb další experty a odborníky.
- 3) Činnost pracovních komisí končí splněním úkolů, nejpozději skončením jednání.

Čl. 13

Organizace technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1) Průběh jednání se zaznamenává do zápisu za jeho vyhotovení odpovídá zapisovatel.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání o obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy, dotazy podané při zasedání písemně, popř. další přílohy.
- 3) V zápise se uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a hodina skončení
 - doba přerušení
 - jména ověřovatelů a členů návrhové komise
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh diskuse se jmény řečníků
 - podané návrhy a dotazy
 - výsledek hlasování
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání. Podepisuje jej starosta a určení ověřovatelé. Je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí a je zveřejněn na úřední desce a na internetových stránkách obce.

Čl. 14

Závěrečné ustanovení

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne: