

Jednací řád zastupitelstva obce Brantice

Zastupitelstvo obce Brantice na svém zasedání dne 3. listopadu 2006 schválilo Jednací řád v tomto znění a vydává jej dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. - Zákona o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě 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, § 85 zákona č. 128/2000 Sb, ve znění pozdějších předpisů.

§ 3

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce (dále jen ZO) je upraveno v § 92 citovaného zákona. Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání ZO svolává a zpravidla řídí starosta. Obecní úřad zveřejní informaci o jeho konání alespoň 7 dní přede dnem zasedání na úřední desce a způsobem v místě obvyklým. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu.
2. Místostarosta, popřípadě jiný člen ZO, svolá zasedání ZO tehdy, neučiní-li tak starosta v případech uvedených v odst. 1.
3. Účastnit se zasedání jsou oprávněni občané obce s trvalým pobytem v obci, majitelé nemovitostí v katastru obce, nebo s uděleným čestným občanstvím a hosté, které pozve starosta obce ze své iniciativy nebo na doporučení ZO.

§ 4

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání ZO organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
 - a) datum, místo jednání, program zasedání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů
2. Návrhy výborů, komisí nebo členů ZO se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání ZO nebo písemně.
3. Písemné materiály určené pro jednání ZO předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání ZO.
4. Předkládané materiály musejí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZO komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
5. O datu, místě a navrženém programu zasedání ZO informuje občany obecní úřad alespoň 7 dní před zasedáním ZO a to na úřední desce obecního úřadu a způsobem v místě obvyklým.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání ZO, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§ 6

Program jednání

1. Program zasedání ZO navrhuje starosta obce (viz. § 4 odst. 1 písm. a).
2. Na zasedání ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví členové ZO souhlas. Řídící schůze sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení. O něm či námitkách proti němu, rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce, posoudí starosta obce zařazení jeho požadovaného bodu do programu nejbližšího zasedání ZO. Nevyhoví-li, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu do programu jednání. Trvá-li navrhovatel na projednání, rozhodne o tom ZO hlasováním přímo na veřejném zasedání ZO.

§ 7

Průběh zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání řídí zpravidla starosta. Řízením zasedání může starosta pověřit také místostarostu nebo jiného člena ZO (dále jen předsedající).
2. Předsedající řídí hlasování jehož výsledek zjišťuje a hlásí zapisovateli, dále vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání, dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá do 15 dní nové zasedání ZO k témuž programu.
3. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje nadpoloviční většinu členů ZO, určí zapisovatele a dva členy z obecního zastupitelstva jako ověřovatele zápisu z tohoto jednání, dá schválit návrhovou komisi, program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť. Potom sdělí, jestli byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány z řad členů ZO.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání ZO vyložen k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci veřejného zasedání zvednutím ruky v jeho průběhu. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse, musí být uděleno slovo tomu členu ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.
8. Starosta předkládá ZO rozhodnutí v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. ZO o něm rozhodne hlasováním.
9. Zastupitelstvo obce může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma, nebo i více bodům.
10. Do diskuse se mohou členové ZO přihlásit jen do konce rozpravy.
11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
12. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.
 - nikdo nemůže hovořit v téže věci více než dvakrát
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut

13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO a o jeho návrhu nechá předsedající hlasovat bez rozpravy.

14. Občan obce, který dosáhl věku 18 let, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k projednávané věci před hlasováním členů zastupitelstva.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení, předkládaný návrhovou komisí ZO 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 formulovány velmi přesně, stručně, adresně, s termíny osobní odpovědnosti za splnění ukládaných úkolů.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, výborům, komisím, popřípadě i pracovníkům obecního úřadu.

§ 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu usnesení.
4. V případě, že je předložen návrh na 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 varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty, nebo předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve členy ZO, aby ještě jednou zvážili své rozhodnutí. Nezíská-li upravený návrh většinu, prohlásí řídicí schůze návrh za odmítnutý.
6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, ani žádnou z jeho předložených variant, odloží předsedající hlasování o tomto usnesení na následující zasedání ZO.
7. Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu. Hlasování se lze i zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina ze všech členů ZO.

8. Usnesení ZO a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.
9. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provede vyvěšením na úřední desku.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, další orgány obce, na pracovníky obecního úřadu a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena ZO. Totéž právo má starosta vůči výše uvedeným.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Na připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví písemně, nejdéle však do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta obce zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4. Uplatněné dotazy na jednání ZO a odpovědi na ně se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

§ 11

Péče o nerušený průběh zasedání

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZO, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený časový limit, může dotyčnému předsedající odejmout slovo - viz § 7, odst. 11.

§ 12

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li v průběhu jednání počet přítomných členů ZO pod poloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů a to zejména tehdy, pokud nastaly skutečnosti, znemožňující nerušené jednání. Starosta v těchto případech svolá zasedání ke zbývajícimu programu znovu a to nejpozději do 15 dní.

§ 13

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může ZO zřídit pracovní komise. Do těchto pracovních komisí ZO navrhuje své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
2. Funkce pracovních komisí končí splněním, nejpozději skončením zasedání ZO, kterému komise předložila požadované stanovisko.

§ 14

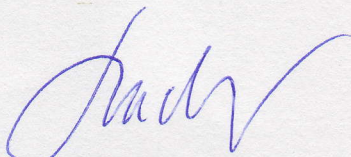
Organizačně technické záležitosti zasedání ZO

1. O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta a místostarosta. Obecní úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání, jeho součástí je i přesně formulovaný obsah usnesení. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. Zápis z jednání ZO musí obsahovat:
 - datum a místo jednání
 - hodinu zahájení a ukončení
 - dobu přerušení
 - jména zapisovatele, určených ověřovatelů zápisu a jména schválených členů návrhové komise
 - jména omluvených i neomluvených členů ZO
 - program zasedání
 - průběh jednání a rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy, dotazy a připomínky
 - 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 ZO a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán Okresnímu archívu k archivaci.
5. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Výbory a komise zastupitelstva obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje na následujícím zasedání zastupitelstva obce o jeho plnění.



Ing. Vlastimil Machů
starosta

Vladimír Dofek
místostarosta

