



Jednací řád Zastupitelstva Obce Jarošov nad Nežárkou

Zastupitelstvo Obce Jarošov nad Nežárkou se v souladu s ustanovením § 96 zákona o obcích č. 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů usneslo dne 22. listopadu 2018 na tomto svém jednacím řádu :

I. Úvodní ustanovení

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

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 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění, o dalších otázkách samostatné působnosti, pokud nejsou tímto zákonem vyhrazeny radě obce a zastupitelstvo si je v souladu s ustanovením § 84 odst. 4 tohoto zákona vyhradí.

III. Svolání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce.

Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu.

Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání. Informaci vyvěsí na úřední desce alespoň 7 dnů před zasedáním. Informace se zveřejňuje též způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Řádná i mimořádná zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

IV. Příprava jednání zastupitelstva obce

Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta, stanoví přitom zejména :

- dobu a místo jednání
- odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
- způsob projednání materiálů a návrhů opatření.

Členové zastupitelstva obce a výbory předkládají návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce písemně a elektronicky.

Materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny minimálně 3 dny přede dnem jednání zastupitelstva všem jeho členům. K návrhům podaným či doručeným zastupitelům jiným způsobem nebude brán při jednání zastupitelstva zřetel.

Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují :

- název materiálu, jméno předkladatele nebo název orgánu obce
- jeho obsah
- návrh usnesení a důvodovou zprávu.

Důvodová zpráva obsahuje :

- zhodnocení dosavadního stavu
- rozbor příčin nedostatků
- odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.

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

Organizační a technické zabezpečení zasedání zastupitelstva obce zajišťuje starosta prostřednictvím obecního úřadu.

V. Program jednání

Program jednání připravuje rada.

Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jen o věcech, které byly dány na pořad jednání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na pořad jeho jednání rozhoduje zastupitelstvo.

VI. Účast členů zastupitelstva obce na jednání

Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodů.

Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

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 či osobu blízkou nebo fyzickou či právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen tuto skutečnost sdělit ještě před zahájením jednání zastupitelstvu. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z jednání a rozhodování o této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo. V případě, že zastupitelstvo rozhodne o vyloučení, zdrží se vyloučený člen zastupitelstva projednávání věci a hlasování o ní.

VII. Průběh jednání zastupitelstva

Schůzi zastupitelstva řídí starosta, místostarosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva, dále jen předsedající.

Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení nebo v průběhu jednání přítomna nadpoloviční většina zastupitelů, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů svolá starosta náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícimu programu.

V zahajovací části programu předsedající prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny zastupitelů a dá schválit dva ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého zasedání a jaké námítky proti němu byly vzneseny. Zápis, proti kterému nebyly vzneseny žádné námítky, se pokládá za schválený. Pokud byly námítky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo.

Úvodní slovo k hlavním zprávám přednese předkladatel.

Do diskuse se přihlašují účastníci zasedání (zastupitelé i veřejnost) písemně nebo zvednutím ruky. Požádá-li o slovo člen vlády, senátor, poslanec či zástupce krajských orgánů, musí mu být uděleno.

Předsedající určí pořadí, v němž budou osoby přihlášené do diskuse vyjadřovat svá stanoviska. Předsedající dbá na to, aby příspěvky byly věcné a týkaly se projednávaných bodů jednání. Je oprávněn napomenout diskutujícího, který tyto zásady nedodržuje. Je-li napomenutí neúčinné, je předsedající oprávněn odebrat diskutujícímu slovo.

Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu diskuse :

- v téže věci nemůže nikdo vystoupit více než dvakrát
- doba vystoupení se omezuje na 5 minut
- technické poznámky se zkracují na 2 minuty

Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Předsedající má právo případného rušitele vykázat z jednací místnosti.

Předsedající také může odejmout slovo řečníkovi, který nemluví k věci nebo překročí stanovený limit

Předsedající prohlásí jednání zastupitelstva za ukončené, pokud se již nikdo nehlásí o slovo a byl-li pořad jednání vyčerpán.

VIII.

Dotazy členů zastupitelstva

Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu a na další orgány obce.

Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, Připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, musí být zodpovězeny nejpozději do 30 dnů. Pokud tazatel vysloví nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k záležitosti konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

Dotazy uplatněné na zasedání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise. Evidenci o nich a způsobu jejich vyřízení vede obecní úřad.

IX.

Hlasování

Zastupitelstvo obce je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

Byly-li uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách.

Hlasování se provádí veřejně nebo tajně. O způsobu hlasování rozhoduje zastupitelstvo.

Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.

Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí vyvěšením na úřední desce obecního úřadu a na zařízení umožňující dálkový přístup.

X.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva, případně veřejnosti.

Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a s odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení zastupitelstvu předkládá předsedající.

Usnesením se ukládají úkoly v oblasti samostatné působnosti obce starostovi, dalším členům zastupitelstva, výborům a obecnímu úřadu.

XI.

Zápis ze zasedání zastupitelstva

O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá ustanovený zapisovatel. Obecní úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání zastupitelstva a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

Schválený zápis dosvědčuje počet přítomných členů zastupitelstva, schválený pořad jednání, jeho průběh, průběh a výsledky hlasování a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných zastupitelů obce.

V zápise se uvádí :

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení jednání
- případně doba přerušování jednání
- jména určených ověřovatelů zápisu

- jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
- program jednání
- průběh diskuse se jmény řečníků
- podané dotazy a návrhy
- průběh a výsledek hlasování
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, o kterých rozhodne zastupitelstvo obce.

Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání. Podepisují jej starosta, místostarosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

XII.

Zabezpečení a kontrola usnesení

Starosta obce projednává opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva.

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor a informuje o zjištěných skutečnostech zastupitelstvo.

XIII.

Výbory

Zastupitelstvo obce zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Vždy zřizuje finanční a kontrolní výbor.

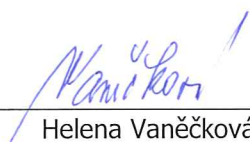
Předsedu výboru a jeho členy volí zastupitelstvo. Členem finančního a kontrolního výboru nesmí být starosta, místostarosta ani další osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadě. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.

Je-li ustaven osadní výbor, volí zastupitelstvo jeho předsedu z řad členů osadního výboru. Svá stanoviska a názory předkládají výbory zastupitelstvu obce.

XIV.

Závěrečná ustanovení

Zastupitelstvo schválilo na svém zasedání dne 22. listopadu 2018 platnost dosavadního Jednacího řádu Zastupitelstva Obce Jarošov nad Nežárkou ze dne 7. prosince 2006.



Helena Vaněčková
místostarostka





Bohumil Rod
starosta