JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE ČLUNEK

Zastupitelstvo obce Člunek se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) na tomto svém jednacím řádu:

§ 1
Úvodní stanovení

1) Jednací řád zastupitelstva obce Člunek upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. 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 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).
2) Zastupitelstvo obce si vyhrazuje rozhodování v dalších věcech samostatné působnosti.

§ 3
Svolání jednání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta nebo jím pověřená osoba. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo Krajský úřad, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů.

§ 4
Příprava jednání zastupitelstva obce

1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
   a) dobu a místo jednání
   b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
   c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
2) Návrhy výborů, komisí, nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně.
3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být k dispozici členům zastupitel. na obecním úřadě 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce.
4) Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
   a) návrh materiálu

b) jeho obsah
c) návrh usnesení a důvodovou zprávu

5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
a) zhodnocení dosavadního stavu
b) rozbor příčin nedostatků
c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad

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

7) O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu.

§ 5
Účast členů zastupitelstva obce na jednání

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

§ 6
Program jednání

1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta.
2) Na jednání zastupitelstva obce může být jednáno jednom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

§ 7
Průběh jednání zastupitelstva obce

1) Jednání zastupitelstva obce řídí starosta, nebo jím pověřená osoba. Zastupitelstvo obce si může zvolit pracovní předsednictvo.
2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o 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 14ti dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícímu programu.
3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny

členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, určí navrhovanou komisi, dva členy zastupitelstva obce jako ověřovatelé zápisu z tohoto jednání a zapisovatele. 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 po vyjádření ověřovatelů.
5) Zápis z předchozího jednání při zasedání zastupitelstva obce je vyložen k nahlédnutí.
6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede 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 členu zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.
8) Předsedající předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh.
Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.
9) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
10) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom 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 mluvit v téže věci vícekrát než 2x
- doba diskusního vystoupení se omezuje podle potřeby
- technické poznámky se zkracují na dobu 2 minut
13) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
14) Občané – hosté se mohou zapojit do diskuse jen přes člena zastupitelstva obce.

§ 8
Příprava usnesení zastupitelstva obce

1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce 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 stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
3) Usnesením zastupitelstvo obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva obce.

§ 9
Hlasování

1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdřív o tomto protinávrhu. Sdělením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohadovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohadovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
6) Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
7) Hlasování se provádí veřejně, nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze zdržet hlasování. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh napolovičí většina všech členů zastupitelstva obce.
8) Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podpisuje starosta spolu s místostarostou.
9) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední tabuli po dobu 1 týdne.

§ 10
Dotazy členů zastupitelstva obce

1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na další orgány obce a vedoucí organizace a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejich obsah vyžaduje prošetření, nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30ti dnů.
3) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

§ 11
Péče o nerušený průběh

1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat

ze zasedací síně rušitele jednání.

2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 12
Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, by-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 14ti dnů.

§ 13
Pracovní komise

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

§ 14
Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1) O průběhu jednání 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 usnesení. Jeho nedílnou součástí
3) V zápisu se uvádí:
   - den a místo jednání
   - hodina zahájení a ukončení
   - doba přerušení
   - jména určených ověřovatelů zápisu
   - 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

měli stát součástí zápisu

4) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archívu k archivaci.
5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§ 15
Zabezpečení a kontrola usnesení

1) Komise a výbory sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.
2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje pololetně zasedání zastupitelstva obce.

§ 16

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 06. 11. 2006.

.....
Zdeněk Plachý
starosta

OBEC ČLUNEK

.....
Jarmila Hudečková
místostarostka