

Jednací řád

Zastupitelstvo obce Měřetice se podle §96 zákona 128/2000 Sb. o obcích / obecní zřízení / usneslo na tomto svém jednacím řádu:

§1 Úvodní ustanovení

1/ Jednací řád zastupitelstva obce 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 /§84, 85/

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, 85 zákona o obcích /obecní zřízení/.

§3 Svolání jednání zastupitelstva obce

Zasedání zastupitelstva obce je veřejné, svolává se k jednání podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva obce. Svolává je nejpozději 7 dnů před dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman Středočeského kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

§4 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 materiálů a návrhů na opatření s občany

2/ Návrhy komisí nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně.

3/ Písemné materiály, určené pro jednání obce předkládá navrhovatel v počtu 7-mi výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů před dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.

4/ Materiály určené pro jednání zastupitelstva obce obsahují:

- a/ název 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 pořadí jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději d 7 před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce úřadu, prostřednictvím místního rozhlasu, popř. též jiným vhodným způsobem.

§5 Účast členů zastupitelstva obce na jednání

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.

§6 Program jednání

1/ Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Předsedající schůze sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm, či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

2/ Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí se navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

§7 Průběh jednání zastupitelstva obce

1/ Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta, nebo jím pověřený člen zastupitelstva obce.

2/ Předsedající schůze řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, 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, ukončí předsedající zasedání a starosta svolává do 14 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajcímu programu.

3/ V zahajovací části jednání předsedající schůze 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. Potom sdělí zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.

4/ Zápis, proti němuž nebyly námítky 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/ Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

7/ Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

8/ Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.

9/ Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

10/ Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát 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. .

11/ Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§8 Příprava usnesení zastupitelstva obce

1/ Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednaných 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 předkládá návrhová komise.

3/ Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva.

§9 Hlasování

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

2/ Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

3/ Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předseda hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

4/ V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje se nejprve 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 usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve členy zastupitelstva, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva obce se přeruší. Dohodovacímu 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 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 hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva obce.

8/ Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta obce spolu se zástupcem starosty nebo jiným členem obecního zastupitelstva.

9/ Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí:

- vývěska, úřední deska u budově č.p. 1 (restaurace), pokud není usnesením zastupitelstva stanovena jiná forma zveřejnění.

§10 Dotazy členů zastupitelstva obce

1/ Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy a dožadovat se 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 zastupitelstvu obce na jeho příštím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

4/ Uplatněné dotazy najednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

§11 Péče o nerušený průběh jednání

1/ Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.

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

§12 Ukončení zasedání zastupitelstva obce

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

§13 Pracovní komise

1/ Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.

2/ Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

3/ Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením jednání zastupitelstva.

§ 14 Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1/ O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá 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 je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.

3/ V zápisu se uvádí:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení - doba přerušování
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- 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 měly stát součástí zápisu.

4/ Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení jednání zastupitelstva a podepisují jej starosta a pověřený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

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

§16 Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 10.11.2006