

Jednací řád Obecního zastupitelstva obce Strakov

Obecní zastupitelstvo obce Strakov se usneslo podle zák. 367/1990 Sb., o obcích (obecní zřízení) v posledním znění, na tomto svém jednacím řádu.

§ 1

Úvodní ustanovení

(1) Jednací řád Obecního zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i jiné otázky.

(2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje Obecní zastupitelstvo (dále OZ) v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci Obecního zastupitelstva

Obecní zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 36 odst. 1 zákona 367/1990 Sb., o obcích (obecní zřízení), v pozdějším znění.

§ 3

Svolání jednání Obecního zastupitelstva

Obecní zastupitelstvo se schází zpravidla jedenkrát za 6 týdnů, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání OZ řídí starosta. Svolává je nejpozději týden předem dnem jednání a pozvání zajistí zástupce starosty. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů OZ nebo Okresní úřad Svitavy, starosta je povinen svolat zasedání nejpozději do 14 dnů.

§ 4

Příprava jednání Obecního zastupitelstva

(1) Program a přípravu jednání OZ organizuje starosta obce a stanoví zejména:

- a) dobu a místo jednání
- b) způsob projednávání materiálů a návrhů na opatření s občany.

(2) Návrhy komisí nebo členů OZ se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání OZ nebo písemně.

(3) Písemné materiály pro jednání OZ dle rozhodnutí starosty předkládá návrhovatel v jednom výtisku.

(4) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům OZ komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

(5) O místě, době a navrženém pořadu jednání OZ informuje starosta občany nejpozději do 5 dnů před jednáním OZ, a to na úřední desce Obecního úřadu. Dle možností využije i místní rozhlas.

§ 5 Účast členů OZ na jednání

(1) Členové OZ jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu.

(2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných, kterou připraví zástupce starosty.

§ 6 Program jednání OZ

Program jednání OZ navrhuje starosta.

(1) Na schůzi OZ může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví OZ souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm či o námitkách proti němu rozhoduje OZ hlasováním.

(2) Požádá-li o to písemně člen OZ, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání OZ. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom OZ.

§ 6 Průběh jednání OZ

(1) Schůzi OZ řídí starosta.

(2) Starosta 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 jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů OZ, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání OZ k témuž nebo zbývajícimu programu.

(3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání OZ bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a dva ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Místostarosta potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání. Kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.

(4) Zápis, proti kterému nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich OZ po vyjádření ověřovatelů.

(5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání OZ vyložen k nahlédnutí.

(6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede překladač.

(7) Do rozpravy se přihlašují členové OZ zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášení do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi OZ, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. O udělení slova přítomným hostům a občanům rozhoduje starosta. Jeho rozhodnutí může změnit hlasování OZ na základě žádosti kteréhokoliv člena.

(8) OZ může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům pořadu.

(9) Do diskuse se mohou členové OZ přihlásit jenom do konce rozpravy k danému bodu jednání.

(10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže slova ujmout.

(11) OZ se může usnést na omezující opatření podle průběhu jednání

např.:

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
- doba diskusního vystoupení se omezuje.

(12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen OZ. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

Příprava usnesení OZ

(1) Návrh usnesení vychází z projednávaných zpráv a z diskuse členů OZ a ke každému projednávanému bodu je přijímáno zvlášť.

(2) Na konci rozpravy ke každému bodu jednání podává návrh na usnesení starosta.

§ 9

Hlasování

(1) OZ je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.

(2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání OZ 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 OZ nejprve o variantě doporučené starostou. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

(5) Nezáská-li návrh na usnesení potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.

(6) Nepřijme-li OZ navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, starosta navrhne nový návrh usnesení.

(7) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje OZ. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů OZ.

(8) Usnesení OZ a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty nebo jiným členem OZ

(9) Zveřejnění usnesení OZ se provádí vyvěšením na úřední desce.

§ 10 **Dotazy členů OZ**

(1) Členové OZ mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, zástupce starosty a na další orgány obce (komise).

(2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejich obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

(3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jednání OZ na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko OZ.

(4) Dotazy vznešené na jednání OZ se zaznamenávají v zápise a o nich a jejich vyřízení je vedena evidence u Obecního úřadu.

§ 11 **Péče o nerušený průběh jednání**

(1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání OZ, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.

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

§ 12 **Ukončení zasedání OZ**

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 OZ pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

§ 13 **Pracovní komise**

(1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může OZ zřídit pracovní komise.

(2) Do těchto pracovních komisí volí OZ své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

(3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání OZ.

§ 14 **Organizačně technické záležitosti zasedání OZ**

(1) O průběhu jednání OZ 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 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
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů OZ
- 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 OZ měly stát součástí zápisu

(4) Zápis se zhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání OZ a podepisují jej starosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na Obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí pěti let se předá okresnímu archívu k archivaci.

(5) O námitkách člena OZ proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání OZ.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

(1) Organizační opatření a případné zabezpečení přijatých opatření dle obsahu zajišťují starosta, zástupce starosty a komise podle spadající působnosti.

(2) Kontrolu plnění usnesení provádí starosta, příp. zástupce starosty a na každém zasedání OZ podávají informaci.

§ 16

Jednací řád schválilo OZ v obci Strakov dne 14.9.2000 a nabývá účinnosti dnem 1.10.2000.

.....
Podpisy starosty a jeho zástupce