

Obec Suchý Důl

Jednací řád zastupitelstva obce Suchý Důl

Zastupitelstvo obce (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo podle ust. § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), na tomto svém jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání a průběh jednání zastupitelstva obce, způsob jeho usnášení, podepisování a kontrolu plnění přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

II.

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce ve smyslu ust. § 35 odst. 1) zákona a všech otázkách uvedených v ust. § 84 odst. 2) a 5) a § 85 zákona. Vzhledem k tomu, že v obci vykonává ve smyslu ust. § 99 odst. 2) zákona starosta obce pravomoc rady obce, je zastupitelstvu obce vyhrazeno též rozhodování ve věcech uvedených v ust. § 102 odst. 2) písm. c), d), j), f) a l) zákona.
2. Zastupitelstvo obce je oprávněno si ve smyslu ust. § 84 odst. 4) zákona vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti obce, není-li zákonem tato pravomoc vyhrazena jinému orgánu obce.

III.

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta obce (dále jen „starosta“). Obecní úřad (dále jen „úřad“) informuje o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva na úřední desce úřadu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.
2. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva obce musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
3. Zastupitelstvo obce musí být svoláno tak, aby pozvánka na zasedání zastupitelstva obce (informace o konání zastupitelstva obce) byla zpravidla doručena členům zastupitelstva nejméně 7 dnů před jeho konáním. To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zastupitelstva ve lhůtě kratší než 7 dnů, nebo jde-li o náhradní zasedání zastupitelstva obce.

IV.

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, který stanoví dobu a místo jednání.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory zastupitelstva.
3. Návrhy výborů a členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo písemně. Návrhy výborů zastupitelstva obce předkládají zpravidla předsedové výborů, není-li těmito orgány stanoveno jinak.
4. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v jednom výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva obce nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce.

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a přijmout účinná opatření.
6. V písemné podobě musí být vždy předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, zejména - obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, nařízení obce či jejich změny, zřizovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny, smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské či zakládací smlouvy a stanovy, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je obec účastníkem, atd.

V.

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

1. Člen zastupitelstva obce je povinen se zúčastňovat zasedání zastupitelstva obce, plnit úkoly, které mu zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost funkce člena zastupitelstva.
2. Svoji neúčast na zasedání zastupitelstva je člen zastupitelstva povinen omluvit u starosty s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod člena zastupitelstva omlouvá starosta.
3. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do listiny přítomných.

VI.

Program zasedání zastupitelstva

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta, který je povinen zařadit do programu všechny návrhy splňující náležitosti IV. oddílu tohoto jednacího řádu.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno přednostně o věcech, které byly zařazeny do programu. O zařazení na program zasedání u návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhoduje zastupitelstvo.
3. Požádá-li člen zastupitelstva písemně o projednání určitého bodu, projedná se tento bod v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li starosta požadavku člena zastupitelstva, musí žadateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu.

VII.

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva.
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Starosta dále ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce a svolá do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části zasedání starosta obce:
 - prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno
 - určí zapisovatele zápisu ze zasedání
 - jmenuje dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání
 - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce
 - nechá schválit program jednání
 - sdělí, zda a případně jaké, námítky byly proti obsahu zápisu z předchozího jednání zastupitelstva podány
 - zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námítky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.
4. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.

5. Úvodní slovo k projednávanému návrhu přednáší předkladatel. K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci.
6. Do rozpravy se v průběhu zasedání přihlašují zastupitelé obce zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
7. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
8. Do rozpravy k jednotlivým bodům se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom, než bude rozprava ukončena. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.
9. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
10. V rámci rozpravy uplatňuje své právo člen zastupitelstva za těchto procesních pravidel:
 - v téže věci lze mluvit jen dvakrát,
 - doba jednotlivých vystoupení v rozpravě je omezena na maximálně pět minut
11. V rámci rozpravy uplatňuje své právo vyjadřovat stanoviska k projednávaným bodům občan obce či jiná osoba k tomu oprávněná dle zákona (dále jen „občan“), a to za obdobných podmínek jako člen zastupitelstva s tím, že občan nemůže v téže věci mluvit vícekrát než jednou.
12. Předsedající může připustit výjimky z pravidel uvedených v odst. 11. a 12.

VIII.

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy 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 zastupitelstvu předkládá předsedající.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, jiným členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva.

IX.

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající zasedání.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení či předloženému materiálu ke schválení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích, a to v pořadí od posledního návrhu, a poté o ostatních částech předloženého návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
6. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. V případě více protinávřů se hlasuje o protinávřích v pořadí od posledního.
7. Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, je neschválený.
7. Usnesení zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.

8. Usnesení zastupitelstva obce, obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.
9. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

X.

Dotazy a připomínky členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na statutární orgány právnických osob a vedoucí organizací a organizačních složek, zřízených nebo založených obcí a požadovat 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. Dotazy vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

XI.

Diskuse občanů

1. Občané obce mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na členy zastupitelstva a statutární zástupce obcí zřizovaných či zakládaných právních subjektů a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazy a připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiných úkonů, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že dotaz musí být podán písemně.
3. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k věci konečné stanovisko zastupitelstvo.

XII.

Zajištění nerušeného průběhu zasedání zastupitelstva obce

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

XIII.

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 počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech starosta svolá zasedání znovu do 15 dnů.

XIV.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad. Úřad rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
3. V zápise se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba a důvod přerušení,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva

- program zasedání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy,
 - výsledek hlasování,
 - podané dotazy a připomínky,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta, místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.
 5. Zápis i usnesení zastupitelstva se číslují vzestupně vždy po celé volební období zastupitelstva obce.
 6. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.

XV.

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Vyžádá-li si zabezpečení usnesení zastupitelstva obce zpracování organizačního opatření, projedná jej starosta obce na nejbližším zasedání zastupitelstva obce, které organizační opatření schválí či změní.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání.

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce na Zasedání č. 6, které se konalo dne 29. 11. 2018. Jednací řád zastupitelstva nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2019

.....
Starostka obce

.....
Místostarostka obce