JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE STRAČOV

Na základě § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů se vydává tento Jednací řád Zastupitelstva obce Stračov.

Článek 1
Úvodní ustanovení

1) Jednací řád Zastupitelstva obce (dále jen „ZO“) Stračov 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 ZO v mezích zákona.

Článek 2
Pravomoci zastupitelstva obce

1) Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, 85 a 102, odst. 2 písm. c), d), f), j) a l) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů.

Článek 3
Svolání jednání zastupitelstva obce

1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce (§ 92, odst. 1. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů). Zasedání ZO svolává a zpravidla řídí starosta.
2) Starosta je povinen svolat zasedání ZO požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZO nebo hejtman kraje, a to nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
3) Nesvolá-li starosta zasedání ZO podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen ZO.

Článek 4
Příprava jednání zastupitelstva obce

1) Přípravu jednání ZO organizuje starosta obce,přitom stanoví zejména:
    a) dobu a místo jednání
    b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných materiálů
    c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
2) Návrhy členů ZO se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání ZO nebo písemně.
3) Písemné materiály určené pro jednání ZO předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání ZO jeho členům.

4) Předkládané materiály pro jednání ZO musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZO komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
5) O místě, době a navrženém pořadu jednání ZO informuje obecní úřad alespoň 7 dnů před jednáním ZO, a to na úředních deskách OÚ.

Článek 5
Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1) Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2) Účast na jednání stvrzují zastupitelé podpisem do prezenční listiny.

Článek 6
Program jednání

1) Program jednání ZO navrhuje starosta.
2) Na schůzi ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZO souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O programu, jeho případném doplnění či námitkám proti němu rozhoduje ZO hlasováním.
3) O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání ZO na program jeho jednání rozhodne ZO hlasováním.

Článek 7
Průběh jednání zastupitelstva obce

1) Zasedání ZO zpravidla řídí starosta.
2) Předsedající (zpravidla starosta) 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 ZO, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů jeho náhradní zasedání.
3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, zapisovatele a dva členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom zkontroluje zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány a provede kontrolu plnění jeho usnesení.
4) Zápis, proti němuž nebyly podány námitky se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO po vyjádření ověřovatelů.
5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání ZO vyložen k nahlédnutí.
6) Diskuse k jednotlivým bodům programu bude probíhat ke každému bodu zvlášť.
7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v doběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo ptaných právních předpisů.
8) ZO může v průběhu jednání hlasováním, bez rozpravy k bodu pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

9) Nikdo, komu předsedající neudělil slov, nemůže se ho ujmout.
10) ZO se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např. nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát nebo doba diskusního vystoupení je stanovena maximálně na dobu 5 minut apod.).
11) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 8
Usnesení zastupitelstva obce, hlasování

1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
2) Zastupitelstvo obce hlasuje o jednotlivých bodech na závěr rozpravy k danému bodu programu.
3) Jsou-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o původním návrhu.
4) Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Pokud není jednohlasná volba, bude v zápise bude uveden průběh hlasování jmenovitě.
5) Usnesením ZO se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, předsedům výborů a jiným členům zastupitelstva.
6) Usnesení ZO podepisuje starosta spolu s místostarostou obce.

Článek 9
Dotazy členů zastupitelstva obce

1) Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce, na výbory a jednotlivé členy zastupitelstva 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 na jednání ZO se zaznamenávají v zápise včetně způsobu jejich vyřízení.

Článek 10
Péče o nerušený průběh jednání

1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZO, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Článek 11
Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1) 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 zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Článek 12
Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1) O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení, uložení a umožnění do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad. Ten 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 prezenční listina a pozvánka.
3) V zápise se vždy uvede počet přítomných členů ZO, schválený pořad jednání ZO, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání ZO a podepisují jej starosta, místostarosta, určení ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je zápis předán okresnímu archivu k archivaci.
5) O případných námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.

Článek 13
Zabezpečení a kontrola usnesení

1) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce vždy na dalším zasedání ZO.
2) Výbory zastupitelstva a komise jako poradní orgány starosty obce kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti

Článek 14
Závěrečné ustanovení

1) Schváleno dne 9. 11.2010 usnesením ZO Stračov.

Originální doklad je k nahlédnutí na OÚ Stračov v úředních hodinách

. . . . . .
XXXXXXXXXXXXXX
starosta

. . . . . .
XXXXXXXXXXXXXXX
místostarostka