

Jednací řád Zastupitelstva obce Horní Studénky

Zastupitelstvo obce Horní Studénky se usneslo podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení) ve znění pozdějších změn a doplnění (dále jen zákon) vydat tento jednací řád:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

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

(2.) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání rozhoduje obecní zastupitelstvo v mezích zákona.

Čl. 2

Pravomoc zastupitelstva obce

(1.) Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce.

(2.) Zastupitelstvu obce rozhoduje o všech záležitostech uvedených v §84, §85 a § 102 odst. 4 zák.č.128/2000Sb.

Čl. 3

Svolávání jednání zastupitelstva obce

(1.) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta.

(2.) Zasedání zastupitelstva obce se konají v budově obecního úřadu. Začátek zasedání je zpravidla v 18:00 hodin.

(3.) Obecní úřad informuje o době, místě a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce a oznámí ji všem členům zastupitelstva obce formou emailu , popřípadě „SMS (za aktualizaci čísla mobilního telefonu u pracovnice OÚ jsou odpovědni zastupitelé).

(4.) Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

(5.) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

Čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

(1.) Přípravu jednání obecního zastupitelstva organizuje starosta obce.

(2.) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání

zastupitelstva mají jeho členové a výbory vždy 7 pracovních dnů před veřejným zasedáním ZO.

(3.) Návrhy na jednání zastupitelstva obce se předávají písemně.

(4.) Návrhy na jednání musí být popsány tak, aby umožnily členům obecního zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

(5.) Součástí předkládaného návrhu na jednání musí být návrh řešení problému a důvodová zpráva.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

(1.) Členové obecního zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání. V případě neúčasti jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

(2.) Účast na jednání potvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.

Čl. 6

Program jednání

(1.) Program jednání obecního zastupitelstva navrhuje starosta.

(2.) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom ve věcech, které byly dány na pořad jednání 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 člen obecního zastupitelstva, zařadí se věc do programu nejbližšího zasedání obecního zastupitelstva. Nevyhoví-li mu, musí starosta navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom obecní zastupitelstvo.

Čl. 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

(1.) Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta obce, případně místostarosta.

(2.) Předsedající 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 obecního zastupitelstva, ukončí starosta jednání a svolá nové jednání obecního zastupitelstva do 15 dnů.

(3.) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání obecního zastupitelstva bylo svoláno a vyhlášeno podle jednacího řádu, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, jmenuje dva členy obecního zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. 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 podány námitky se pokládá za schválený. Pokud byly proti zápisu podány námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.

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

(6.) Úvodní slovo k jednotlivým bodům jednání uvede předkladatel. Lze jej doplnit o stanovisko dotčených výborů zastupitelstva.

(7.) Ke každému bodu jednání se diskutuje samostatně po přednesení úvodního slova. Každý člen obecního zastupitelstva má právo se vyjádřit k projednávanému bodu programu. Dbá přitom, aby jeho vystoupení bylo ucelené, věcné a stručné a to v maximální délce 5 minut k jednotlivým bodům programu.

(8.) K jednotlivým bodům jednání se může diskutovat pouze do doby než je ukončena diskuze a bylo zahájeno hlasování.

(9.) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout. Délka diskuzního vystoupení : - doba diskuzního vystoupení max. 5 min, u předkladatele 10 min.
- délka technické poznámky 3 min

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

(1.) Návrh usnesení předkládaný obecnímu zastupitelstvu ke schválení vychází z projednávaných zpráv a 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.

(3.) Návrh usnesení předkládá zastupitelstvu předsedající.

(4.) Usnesení je součástí zápisu z jednání zastupitelstva obce.

Čl. 9

Hlasování

(1.) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna po celou dobu jednání nadpoloviční většina z celkového počtu členů zastupitelstva.

(2.) Byly-li uplatněny pozměňující či doplňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách či doplněních a poté o ostatních částech návrhu.

(3.) Hlasování se provádí zpravidla veřejně.

(4.) Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.

(5.) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva.

Čl. 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

(1.) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce.

(2.) Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření zodpoví na nejbližším řádném zasedání zastupitelstva nebude-li určeno jinak.

(3.) Uplatněné dotazy se zaznamenávají v zápise z jednání obecního zastupitelstva.

Čl. 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, může mu předsedající odejmout slovo.

(3.) Z diskuse jsou vyloučeny osoby pod vlivem návykových látek.

Čl. 12

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 vážných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těch případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Čl. 13

Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

(1.) Z průběhu jednání obecního zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá obecní úřad.

(2.) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je prezenční listina, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.

(3.) V zápisu se uvádí :

hodina zahájení a ukončení,

doba přerušení,

jména určených ověřovatelů zápisu,

jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,

schválený program jednání,

projednávání jednotlivých bodů programu,

podané dotazy a návrhy,

výsledek hlasování,

schválené znění usnesení,

další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů obecního zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

(4.) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé zápisu. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

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

(6.) Usnesení z veřejného zasedání se zveřejňuje na internetových stránkách obce.

Čl. 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

(1.) Starosta obce zajistí plnění usnesení zastupitelstva obce.

(2.) Zprávu o splnění úkolu z usnesení předkládají určení vždy písemně v určené formě vždy 6 dnů před veřejným zasedáním ZO, do kterého právě proběhl určený termín k dokončení úkolu z usnesení.

(3.) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a na zasedáních informuje zastupitelstvo obce.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 4.11.2014 usnesením číslo 2014/1/1.

Jaromír Minář
místostarosta

Miroslav Rýznar
starosta