

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE MALONTY

Zastupitelstvo obce Malonty se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích 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 náležitosti v kompetenci samostatné působnosti obce.

2./ O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1./ Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.

2./ Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

1./ Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za dva měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v termínech podle plánu a svolává je starosta nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání.

2./ Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Starosta jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva členy zastupitelstva a předsedy osadních výborů.

3./ Obecní úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů předem na úřední desce obce.

4./ Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtman kraje nebo v zákonem stanoveném případě ředitel krajského úřadu, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

5./ Starosta svolá zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva obce k projednání naléhavých záležitostí. Dále může svolat zasedání ke slavnostním příležitostem.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1./ Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje zpravidla starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva obce, přitom stanoví zejména:

- a) dobu a místo jednání
- b) návrh programu jednání
- c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
- d) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany

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

3./ Materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu zastupitelům elektronicky, nebo na vyžádání i písemnou formou tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům a předsedům osadních výborů.

4./ Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1./ 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 zpravidla starosta (dále jen předsedající).

2./ Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

3./ Na jednání zastupitelstva obce budou vždy písemně přizváni předšedové osadních výborů, pokud nejsou členy zastupitelstva obce.

§ 6

Program jednání

1./ Program jednání zastupitelstva obce navrhuje zpravidla starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva obce (dále jen předšedající).

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

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

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1./ Schůzi zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva obce. Zastupitelstvo obce si může zvolit pracovní předšednictvo.

2./ Předšedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláše, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věčný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předšedající zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícímu programu.

3./ V zahajovací části jednání předšedající 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, a nechá zvolit dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto jednání.

4./ Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

5./ Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

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 zastupitelstva obce, 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 obce přihlásit jenom do konce rozpravy. Po vystoupení člena zastupitelstva obce budou mít možnost se do diskuse přihlásit předsedové osadních výborů, v případě zájmu se v závěru diskuse může vyjádřit přítomný občané.

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

10./ Zastupitelstvo obce se usneslo na omezujících opatřeních průběhu jednání:

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
- doba diskusního vystoupení se omezuje (pro člena zastupitelstva maximálně 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 projednávaných 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 předkládá předsedající.

3./ Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva, výborům a vedoucím organizačních složek obce.

§ 9 **Hlasování**

- 1./ Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2./ Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce 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 zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje se nejdříve 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 předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá zpravidla starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
- 6./ Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
- 7./ Anonymizovaný zápis z jednání zastupitelstva se vyvěšuje na úřední desce obecního úřadu Malonty.

§ 10 **Dotazy členů zastupitelstva obce**

- 1./ Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení 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./ Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá zpravidla starosta jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

4./ Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

1./ Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, 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.

§ 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 zasedání svolá znovu do 14 dnů.

§ 13

Pracovní komise

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

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

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

§ 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1./ O průběhu jednání zastupitelstva obce 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
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - výsledek hlasování
 - podané dotazy a návrhy, případně jejich řešení
 - 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 a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí zákonem stanovené doby je předán k archivaci.
- 5./ O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§ 15

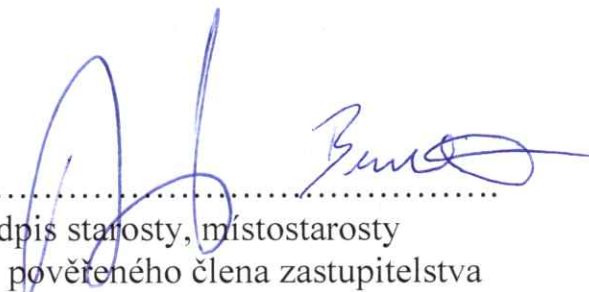
Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1./ Zastupitelstvo obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.
- 2./ Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí pověřený zastupitel obce a informují pravidelně zasedání zastupitelstva obce.

§ 16

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 28. 11. 2018 v Malontech.




.....
podpis starosty, místostarosty
popř. pověřeného člena zastupitelstva