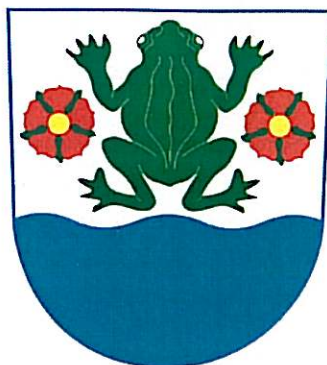




OBEC ŽABOVŘESKY

Jednací řád zastupitelstva obce

účinný od 24. listopadu 2014

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA OBCE ŽABOVŘESKY

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Zastupitelstvo obce Žabovřesky (dále jen "zastupitelstvo") je orgánem obce Žabovřesky, který vykonává svou pravomoc a působnost svěřených mu Ústavou České republiky, zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, dále jen „zákon“.

Tento Jednací řád zastupitelstva obce Žabovřesky (dále jen "jednací řád") je vydán v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích a upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání a obsah jednání zastupitelstva, způsob a náležitosti rozhodování zastupitelstva, formy kontroly plnění usnesení zastupitelstva a další náležitosti.

Čl. 2

Příprava a svolávání zasedání zastupitelstva

1. K zasedání se zastupitelstvo schází podle potřeby zpravidla 1× měsíčně, nejméně však 1× za tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Datum, místo a navržený program zastupitelstva se zveřejňuje nejpozději 7 dnů před tímto zasedáním na úřední desce obce, případně na výlepových plochách obce, na webových stránkách obce, vyhlášením v místním rozhlase. V mimořádných případech může být tato lhůta úměrně zkrácena.
3. Starosta svolá zasedání zastupitelstva, požádá-li o to nejméně 1/3 zastupitelů, a to nejdéle do 14 dnů od písemného podání této žádosti.
4. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta podle potřeby v součinnosti s místostarostou, výbory a komisemi zastupitelstva.
5. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva připravuje starosta obce, podle potřeby místostarosta, výbory a komise. K těmto materiálům zaujímá předkladatel vlastní stanovisko s případným návrhem na usnesení.
6. Podle potřeby jsou zastupitelé seznamováni s programem i předběžně písemně nebo ústně v termínu nejpozději do 7 dnů před zahájením jednání.
7. Právo předkládat návrhy k zařazení na předjednání připravovaného zasedání mají zastupitelé obce vždy s návrhem na usnesení.
8. Do programu každého zasedání zastupitelstva je vždy zahrnuta kontrola plnění usnesení z minulého zasedání.

Čl. 3

Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a řídí je starosta nebo místostarosta, případně jimi pověřený člen zastupitelstva, kteří dbají na dodržování tohoto jednacího řádu a zákona o obcích.
2. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, nejdříve však v době, kdy je zastupitelstvo usnášeníschopné, to je účast nejméně pěti zastupitelů. Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého zasedání zastupitelstva. Nemohou-li se zúčastnit, jsou povinni předem svou neúčast a pozdní příchod omluvit starostovi, předčasný odchod ze zasedání jsou povinni omluvit předsedajícímu.
3. V úvodu zasedání předsedající vždy konstatuje počty přítomných zastupitelů, stanoví usnášeníschopnost, určí zapisovatele a ověřovatele zápisu a seznámí s programem jednání, o kterém nechá hlasovat.
4. Předsedající podle připraveného programu jednání ke každému bodu jednání pronese úvodní slovo, dá prostor občanům k vyjádření jejich stanovisek, poté otevře rozpravu zastupitelů. Po ukončení rozpravy nechá hlasovat o navržených usneseních. Časový limit pro každého diskutujícího je stanoven zpravidla na dobu 3 minut, na jehož ukončení je diskutující upozorněn a po skončení limitu je mu odňato slovo. O prodloužení časového limitu rozhoduje pak případně zastupitelstvo hlasováním. Do diskuse se každý přihlásí zvednutím ruky a předsedající uděluje slovo, nejdříve občanům, poté zastupitelům podle toho, v jakém pořadí se do diskuse přihlásili.
5. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů (v případě 9 zvolených zastupitelů tedy nejméně 5). Jestliže tomu tak není nebo v průběhu jednání klesne jeho počet natolik, že není usnášeníschopné, předsedající ukončí jednání a stanoví jeho další termín, který je určen nejdéle do 15 dnů od doby skončení tohoto jednání.
6. V průběhu celého jednání zastupitelstva jsou členové zastupitelstva oprávněni vznést technickou připomínku, za kterou se považuje:
 - a) upozornění na porušení či nedodržení jednacího řádu zastupitelstva,
 - b) porušení nebo nedodržení zákonných norem a předpisů,
 - c) poznámka k proceduře jednání.
7. O otázkách, které tento jednací řád neupravuje, a týkají se jednání zastupitelstva, rozhoduje v souladu s platnými právními předpisy zastupitelstvo svým usnesením. Při každém ukončení zasedání určí předsedající termín následujících zasedání.

Čl. 4

Účast občanů obce na jednání zastupitelstva obce

1. Občanem obce je fyzická osoba, která
 - a) je státním občanem České republiky a
 - b) je v obci hlášena k trvalému pobytu.

2. Občan obce, který dosáhl věku 18 let, má právo
 - a) vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem,
 - b) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva obce,
 - c) slovo mu uděluje předsedající v rozsahu zpravidla tří minut, v diskusi vystupuje až po zastupitelích,
 - d) nahlížet do rozpočtu obce a do závěrečného účtu obce za uplynulý kalendářní rok do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva obce a pořizovat si z nich výpisy,
 - e) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstva obce, je-li žádost podepsána nejméně 5 % občanů obce. Žádost musí být projednána na zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 45 dnů.
3. Oprávnění uvedená v odst. 2., b. c) – e) má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost (pozemek, nebo stavbu).
4. Oprávnění uvedená v odst. 1. – 3. má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česka republika vázána a která byla vyhlášena.

Čl. 5

Dotazy, oprávnění a povinnosti členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo předkládat zastupitelstvu své návrhy, připomínky, podněty a dotazy.
2. Dotazy související s bodem programu jednání zastupitelstva mohou být podány kdykoliv během jeho projednávání, ostatní pak v bodě diskuse.
3. Pokud záležitost vyžaduje, aby byla prošetřena, nebo je potřebné zajistit jiná opatření, či není možno podat konkrétní vysvětlení ihned, nebo je vysvětlení tazatelem požadováno za nedostatečné, musí být dotaz zodpovězen nejpozději do 30 dnů po zasedání zastupitelstva písemně tím, jemuž dotaz k vyřízení věcně přísluší, nebo starostou obce.
4. Uvedené návrhy, připomínky, podněty a dotazy zastupitelů, případně ostatních přítomných jsou zpravidla řešeny na místě jednání (ústním vysvětlením zahrnutým do usnesení), případně řešeny na následujícím zasedání.

Čl. 6

Příprava a předkládání návrhu na usnesení

1. Návrhy na usnesení k jednotlivým materiálům, případně k bodům programu předkládá přímo předsedající nebo případně jednotliví zastupitelé.

2. O návrzích na usnesení rozhoduje zastupitelstvo samostatně zvlášť ke každému předmětu jednání obsažených v jednotlivých bodech programu jednání, pokud není v programu jednání uvedeno a schváleno samostatné usnesení.
3. Formulace závěrů, opatření, úkolů a případně i způsobu kontroly musí být v navrhovaném usnesení jednoznačná, stručná, přesná a věcně správná. U navržených úkolů musí být uvedena zodpovědnost za splnění a termín splnění.
4. Usnesení ze zasedání zastupitelstva lze uložit úkoly starostovi, místostarostovi, výborům a komisím obce, nebo jednotlivým zastupitelům.

Čl. 7

Přijímání usnesení a hlasování

1. Návrh na usnesení je schvalován členy zastupitelstva zpravidla veřejným hlasováním aklamací (zdvižením ruky). Hlasovat lze i tajně, pokud to zastupitelstvo rozhodne před započítáním hlasování. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
2. Jestliže byly podány pozměňovací nebo doplňující návrhy, hlasuje se o nich v pořadí, v jakém byly podány, přičemž jako první je brán v pořadí návrh předsedajícího (podle schváleného programu jednání). K hlasování nelze předložit návrh, který nebyl zařazen do programu nebo návrh, který nezazněl v diskusi.
3. Usnesení ze zasedání zastupitelstva se zveřejňují zápisem na úřední desce obce. Podle povahy se mohou zveřejnit ohlášením i na webových stránkách města, v místním rozhlase, v „obecním zpravodaji“ i jiném tisku. Zápis zveřejněný na úřední desce je sejmout po uplynutí 15 dnů ode dne vyvěšení.
4. Výsledky hlasování jsou uvedeny v zápise zasedání zastupitelstva, a to jmenovitě tak, jak který zastupitel hlasoval.

Čl. 8

Zápis o jednání zastupitelstva

1. O každém jednání zastupitelstva se pořizuje písemný zápis obsahující tyto náležitosti
 - a) jméno a funkce předsedajícího,
 - b) údaj o tom, kolik bylo členů zastupitelstva jednání přítomno, počet omluvených zastupitelů a jména neomluvených zastupitelů,
 - c) schválení pořadí jednání zastupitelstva,
 - d) výsledek hlasování a přijatá usnesení (buď k problematice jednotlivých bodů, nebo oddělené souhrnné usnesení).
2. K písemnému zápisu musí být přiloženy
 - a) prezenční listina ze zasedání,
 - b) schválená rozpočtová opatření, případně další písemný materiál související s problematikou jednání.

3. Zápis ze zasedání zastupitelstva musí být zpracován nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání. Zápis podepisuje starosta obce, určený zapisovatel a nejméně dva ověřovatelé zápisu z řad zastupitelů. Za vyhotovení zápisu odpovídá určený zapisovatel.
4. Záписы ze zasedání archivuje starosta obce a je možné je dát k nahlédnutí občanům obce, kteří si ze zápisu mohou pořizovat výpisy.

Čl. 9

Realizace usnesení a kontrola jeho plnění

Při každém následujícím zasedání zastupitelstva je předsedajícím provedeno seznámení se zápisem z posledního zasedání a je provedena kontrola plnění zde přijatých usnesení. Pokud je zápis spolu s usneseními schválen, pokládají se veškerá přijatá usnesení za splněná a zápis je archivován. Pokud by zápis z posledního zasedání nebyl odsouhlasen, uvedou se v novém zápise všechny skutečnosti, které k neodsouhlasení vedly a zastupitelstvo přijme potřebná opatření k nápravě případných nedostatků (stanovení úkolů, odpovědnost a termín splnění), jako nové usnesení a neodsouhlasený zápis může být dále archivován.

Čl. 10

Způsob hlasování o otázkách personálního charakteru

1. O otázkách personálního charakteru rozhoduje zastupitelstvo zpravidla tajným hlasováním, pokud zvláštním usnesením nerozhodne jinak.
2. Návrh na odvolání starosty, místostarosty obce, případně ředitelky MŠ může podat každý zastupitel. Musí jej však podat písemně s náležitým písemným odůvodněním. Tento návrh musí být podepsán nejméně dalšími dvěma zastupiteli.
3. Tento návrh se neprojednává na zasedání, na kterém byl podán, ale projedná jej vždy až následující zasedání zastupitelstva.
4. Pro provedení volby nebo odvolání volí zastupitelstvo tříčlennou volební komisi veřejným hlasováním. Komise ze svého středu volí předsedu, který dále práci komise řídí. Komise připravuje pro volbu i odvolání hlasovací lístky, osudí a další náležitosti, zvlášť pro volbu a zvlášť pro odvolání.
5. Po ukončení hlasování, jak pro odvolání nebo volbu, vyhotovuje volební komise zápis, který je pak součástí zápisu z jednání a obsahuje tyto náležitosti
 - počet členů zastupitelstva, kterým byly vydány hlasovací lístky (počet přítomných v době volby),
 - počet členů zastupitelstva, kteří
 - a) hlasovali pro navrženého kandidáta nebo pro návrh na odvolání,
 - b) hlasovali proti navrženému kandidátu nebo proti návrhu na odvolání,
 - počet neodevzdaných a počet neplatných hlasovacích lístků,
 - konstatování, že navržený kandidát byl, či nebyl zvolen, případně odvolán,

- zápis volební komise podepisuje předseda a další dva členové volební komise.

Čl. 11
Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo nový jednací řád schvaluje zastupitelstvo obce.
2. Dnem nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu zastupitelstva obce Žabovřesky se ruší předchozí jednací řád schválený zastupitelstvem obce dne 9. 11. 2010.

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 24. 11. 2014 svým usnesením č.3 (Zápis č.2/2014) a nabývá účinnosti dnem schválení.

Lucie Eliášová
starostka obce Žabovřesky

