

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Dušníky

§ 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce je vydán na základě § 96 zák. č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění a upravuje svolávání, přípravu, obsah jeho usnášení, náležitosti rozhodování a způsob kontroly usnesení z jednání zastupitelstva obce a jeho doplňků.

§ 2

Základní úkoly zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje v záležitostech uvedených v § 35 odst. 1 a § 84 a 85 odst. 1 a 2 zákona č. 128/2000 Sb. Dále rozhoduje o dalších věcech samostatné působnosti, které si vyhradí.

§ 3

Svolání zastupitelstva obce

1. Zasedání ZO svolává starosta nejméně jedenkrát (1x) za tři (3) měsíce, podle plánu schváleného zastupitelstvem obce.
2. Starosta je povinen svolat zasedání ZO nejpozději do 21 dnů, požádá-li o to alespoň jedna třetina zastupitelstva anebo hejtman kraje.
3. Svolání provede starosta písemným pozváním všech členů zastupitelstva a veřejnou pozvánkou. Pozvání musí obsahovat místo a dobu konání a navržený program připravovaného zasedání a provede se zpravidla 7 dnů před zasedáním.
4. Dle potřeby svolává starosta pracovní porady zastupitelstva.
5. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce dle odst. 2, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
6. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva obce nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání. Svolá se dle odstavce 1 nebo 5.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Za přípravu zasedání zastupitelstva obce zodpovídá starosta.
 - Zasedání připravuje po organizační a technické stránce.
 - zpracovává písemné materiály, případně rozhoduje o zpracování těchto materiálů komisemi, dalšími členy zastupitelstva obce
 - v případě potřeby vyžádá podkladové materiály pro jednání od organizací a orgánů v místě nebo si vyžádá stanoviska od dotčených orgánů, organizací, komisí, odborníků nebo zřizuje dočasné komise pro přípravu nebo posouzení materiálů
2. Součástí zpracovaných písemných materiálů je i návrh na usnesení pro jednání zastupitelstva obce. Tento návrh může obsahovat i alternativní řešení.
3. Písemné materiály musí být zpracovány minimálně 10 dnů před konáním zasedání a předány starostovi tak, aby do nich:
 - Do nich mohli před zasedáním zastupitelstva obce nahlédnout jeho členové a předsedové komisí
 - V odůvodněných případech jsou tyto materiály zaslány členům zastupitelstva obce zároveň s pozvánkou na jednání
 - V případě návrhu rozpočtu a vyúčtování za minulý rok musí být tyto materiály zpracovány nejméně 30 dnů před zasedáním zastupitelstva obce a vhodným způsobem zveřejněny.
4. Přípravu zasedání zastupitelstva obce koordinuje a kontroluje starosta.
5. Ze zasedání zastupitelstva obce je pořizován písemný záznam.

§ 5

Jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná
2. Jednání zastupitelstva obce řídí starosta, ale může být pověřen jiný člen zastupitelstva
3. Jednání zahajuje starosta ve stanovenou hodinu, nejpozději však v době, kdy je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva obce.
4. Zastupitelstva obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva obce nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina jeho členů, ukončí předsedající zasedání. Do 15-ti dnů se koná náhradní zasedání § 92 odst. 1,2,3.
5. V zahajovací části jednání starosta:
 - Konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva obce
 - Nechá schválit program jednání zastupitelstva obce
 - Dá zvolit návrhovou komisi (z členů zastupitelstva obce)
 - Určí zapisovatele
 - Určí dva ověřovatele zápisu (z členů zastupitelstva obce)
6. Dále jsou předkládány zprávy, případně úvodní slovo k předloženým materiálům. Většinou předkládá zpracovatel nebo člen pracovní skupiny. V odůvodněných případech může starosta pověřit jiného.
7. Pokud jsou k projednávání problematice předložena samostatná stanoviska, např. odborný posudek apod. udělí starosta slovo k přednesení stanoviska zpravidla před zahájením diskuze.
8. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva obce mají jeho

- členové, starosta, místostarosta, výbory a komise.
9. Starosta řídí jednání tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. V průběhu diskuse může udělit slovo i ostatním účastníkům zasedání zastupitelstva obce. Ke slovu je možno se přihlásit do té doby, dokud starosta diskuzi neukončí. Zastupitelstvo obce omezuje trvání diskusního příspěvku maximálně na 5 minut, výjimku může povolit starosta, např. závažnost vystoupení, poslanci, senátoři atd., dále stanoví, že ve stejné věci nesmí nikdo vystoupit vícekrát než dvakrát. Ten, komu nebylo slovo uděleno, nesmí se jej ujmout.
 10. Nikdo nesmí rušit starostu nebo jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při projevu. Nemluví-li řečník k věci, může mu starosta slovo odejmout. Ruší-li někdo zasedání, může být starostou vykázán z jednací místnosti.
 11. Člen zastupitelstva obce nebo jiný, kdo uváděl zpráva, příp. jiný návrh, má právo v závěru diskuze vystoupit k věci, kterou uváděl.
 12. K projednávané problematice, k jednotlivým otázkám obsaženým v materiálech nebo otázkám, které se v průběhu jednání vyskytnou, mohou si členové zastupitelstva obce vyžádat stanovisko od starosty. Odpověď na dotazy musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů, pokud si dotaz vyžaduje prošetření.
 13. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být pořízen nejpozději do 7 dnů po skončení zasedání a musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Právo nahlédnout do zápisu mají všichni občané obce starší 18 let (§ 16 zák. č. 128/200 Sb.) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce. Občané mohou své námitky uplatnit prostřednictvím členů zastupitelstva obce. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený před jednáním zastupitelstva obce, průběh a výsledek hlasování a přijatá ustanovení.

§ 6

Usnesení a hlasování o něm, jeho platnost

1. Návrh usnesení je na základě dílčích zpráv připraven písemně.
2. Za provedení změn a doplnění usnesení v průběhu jednání zodpovídá návrhová komise
3. Byly-li navrženy změny a doplňky, které nebyly zahrnuty do návrhu usnesení předloženého návrhovou komisí, dá starosta nejprve hlasovat o těchto změnách a potom o zbývajících částí návrhu usnesení.
4. V případě, že je návrh usnesení předložen ve více variantách, hlasuje nejprve zastupitelstva obce o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté a již se o nich nehlasuje.
5. Hlasování se zpravidla provádí veřejně, zvednutím ruky. V odůvodněných případech (např. provádění voleb) může hlasování probíhat tajně. O usnesení se zpravidla hlasuje jednotlivě. Při schvalování programu může při projednávání pro obec důležitých otázek schválit změnu.
6. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech zvolených členů zastupitelstva obce.

§ 7

Zabezpečení usnesení a kontrola jeho plnění


1. Usnesení z jednání zastupitelstva obce se vyhovuje písemně nejpozději do 10dnů po konání a podepisuje ho starosta spolu se zástupcem starosty anebo v případě nepřítomnosti některého z nich na jednání pověřený člen zastupitelstva. Usnesení je založeno na obecním úřadě a zveřejněno na webové stránce obce a veřejné vývěsce. Usnesení se opatřuje kulatým razítkem obce.
2. Plnění úkolů kontroluje starosta a průběžně o plnění informuje zastupitelstvo obce.
3. Vyhotovení usnesení, vedení evidence úkolů z jednání zastupitelstva obce a soustředování zpráv o jejich plnění zajišťuje starosta. Usnesení, stejně jako zápis je třeba v záhlaví označit názvem. Na obecním úřadu musí být vždy uložen jeden originální výtisk, ostatní potřebné výtisky musí být kopiemi (popř. ověřené).

§ 8

Ustanovení závěrečná

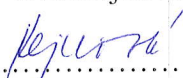
1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu zastupitelstva obce schvaluje zastupitelstvo obce.
2. Tento jednací řád byl schválen zasedáním zastupitelstva obce dne ^{25.5.2018}..... a nabývá účinnosti datem schválení.
3. Poznámky k jednacímu řádu:
 - V případě nepřítomnosti starosty obce plní úkoly místostarosta obce (§ 104, odst. 1,2 zák. č. 128/2000 Sb.) v platném znění.
 - Pro zjednodušení tento jednací řád neřeší detailně přípravu ustavujícího zasedání zastupitelstva obce. Je třeba postupovat dle zák. č. 128/2000 Sb. a jeho doplňků v platném znění.

ing. Jan Mazourek



.....
místostarosta obce

Eva Hejnová



.....
starostka obce