

Jednací řád Zastupitelstva obce Javorník

Pro jednání Zastupitelstva obce Javorník dne 10.11.2014

Zpracoval: Zdeněk Bouška

Předkládá: Zdeněk Bouška

Důvodová zpráva:

Po komunálních volbách, které proběhly 10. - 11.10.2014, došlo v Zastupitelstvu obce Javorník k několika změnám. Projednání a schválení Jednacího řádu je pro řádná jednání jednotlivých zasedání jedním ze základních úkolů. Předkládán je dosud platný Jednací řád.

Návrh na usnesení:

*Zastupitelstvo obce Javorník **schválilo** Jednací řád Zastupitelstva obce Javorník.*

Jednací řád Zastupitelstva obce Javorník

Zastupitelstvo obce Javorník se usneslo podle §96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, 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 otázky.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

§2

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených zejména v §84 a v §85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

§3

Svolání zasedání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Starosta svolává zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 7 dnů přede dnem jeho jednání a zpravidla je řídí. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce jak je výše uvedeno, svolá jeho zasedání místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva obce.

§4

Příprava zasedání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta, případně místostarosta, nebo jiný pověřený člen zastupitelstva obce podle programu stanoveného starostou, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
- 2) Návrhy starosty nebo členů zastupitelstva obce a výborů se předkládají podle obsahu na jednání zastupitelstva obce buď ústně nebo písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu zpravidla tak, aby mohly být doručeny nejpozději do pěti dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům (výjimečně lze předložit písemné podklady těsně před zahájením zasedání zastupitelstva).
- 4) Písemné materiály pro jednání zastupitelstva obce zpravidla obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) kdo zpracoval a předkládá
 - c) důvodovou zprávu a návrh na usnesení
 - d) vlastní obsah materiálu
- 5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 6) O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad veřejnost alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce, a to na

úřední desce obecního úřadu (i elektronické); kromě toho může informaci zveřejnit způsobem v místě obvyklým (např. prostřednictvím místního tisku, rozhlasu, popř. též jiným vhodným způsobem).

§5

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

- 1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce, jinak jsou povinni se omluvit starostovi.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§6

Program zasedání

- 1) Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích (přednesených v průběhu zasedání včetně bodu různé), 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.
- 2) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce (výboru), projedná se zařazení požadovaného bodu do programu na nejbližším zasedání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li zastupitelstvo obce, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

§7

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Jednání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta nebo zvolený předsedající.
- 2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje jednání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání k témuž nebo zbývajcímu programu.
- 3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání, nechá zvolit dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího zasedání je při jednání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva obce 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.
- 8) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce a občané (občané – viz následující bod) přihlásit jenom do konce rozpravy. Slovo uděluje předsedající.
- 10) Vyjadřovat se k projednávaným věcem na zasedání zastupitelstva obce má právo každý občan obce, ale i fyzická osoba vlastnící na území obce nemovitost (starší 18 let, platí i pro

cizí státní občany hlášené v obci k trvalému pobytu). Uvedeným občanům musí být uděleno slovo vždy.

- 11) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
- 12) 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 obce (případně i občanů).
- 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 zastupitelstvu obce předkládá předsedající zasedání.
- 3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, pracovníkům obecního úřadu a výborům.

§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 obce 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 starosty (předsedajícího) usnést na dohodovacím řízení. Starosta (předsedající) v tomto případě vyzve názorové skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta (předsedající). Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta (předsedající) obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta (předsedající) návrh za odmítnutý.
- 6) Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, předsedající vypracuje nový návrh usnesení.
- 7) 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.
- 8) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
- 9) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí:

na úřední desce OÚ a v místním tisku – Javornickém občasníku.

§10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1) Členové zastupitelstva obce mají právo:

- vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu a místostarostu obce, na výbory a pracovníky OÚ, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila nebo je spoluzakladatelem a požadovat od nich odpověď;
- požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva obce.

Odpověď a informace budou poskytnuty, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.

- 2) Odpověď dotazovaný poskytne bezodkladně. Připomínky a podněty, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta zastupitelstvu 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 a je o nich a jejich vyřízení vedena místostarostou evidence u obecního úřadu.

§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 obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména došlo-li ke skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech se zasedání svolá znovu do 15 dnů způsobem uvedeným v §3 jednacího řádu.

§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. Obecní úřad vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění. Zápis lze pořizovat a ukončit s okamžitým ověřením ověřovateli na konci zasedání za podmínky provádění veřejného zápisu s použitím veřejné projekce (dataprojektor).
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, předkládané materiály, 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 i neomluvených členů zastupitelstva,
 - program jednání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy,
 - průběh a výsledek hlasování,
 - podané dotazy a návrhy,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Ukládací lhůta pro zápis je 10 let. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu státnímu archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§15

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva obce přijímá starosta.
- 2) Komise přijímaná opatření sledují a zabezpečují plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti dle pokynů starosty.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a o výsledcích informuje pololetně zasedání zastupitelstva obce.

§16

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Javorník dne

starosta obce

místostarosta obce