

Jednací řád Zastupitelstva obce Jilem

Zastupitelstvo obce Jilem (dále jen „zastupitelstvo obce“) se usneslo v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

čl. 1

Úvodní ustanovení

1/ Jednací řád zastupitelstva obce Jilem upravuje přípravu, svolávání, 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.

čl. 2

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 odst. 2 a v § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.

čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za dva měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1/ Přípravu zasedání zastupitelstva obce zabezpečuje starosta obce podle programu, přitom stanoví zejména:

- dobu a místo konání,

- odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
- způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.

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

3/ Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu sedmi výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do sedmi dnů přede dnem jednáním zastupitelstva obce jeho členům.

4/ Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:

- název materiálu
- jeho obsah
- návrh usnesení a důvodovou zprávu.

5/ Důvodová zpráva musí obsahovat zejména :

- Zhodnocení dosavadního stavu.
- Rozbor příčin nedostatků
- Odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.

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

7/ O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu a elektronické úřední desce.

čl. 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1/ Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

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

čl. 6

Program jednání

1/ Pořad jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta obce.

2/ Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas.

Starosta obce sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení , o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

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

čl.7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1/ Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta. V případě jeho nepřítomnosti místostarosta.

2/ Starosta obce řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce , ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu .

3/ V zahajovací části jednání starosta 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, nechá zvolit dva členy zastupitelstva obce na 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 námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

5/ Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.

6/ Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva zdvihnutím 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/ Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou obce pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.

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 se souhlasem zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.

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

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.

čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1/ Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednaných 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 posuzuje a obecnímu zastupitelstvu předkládá návrhová komise.

3/ Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a členům zastupitelstva.

čl. 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 nejdříve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

4/ Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje k tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm

hlasovat. Nezáská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta, že nebylo přijato žádné usnesení.

5/ Hlasování se provádí veřejně. 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.

6/ Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.

7 / Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desku, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

čl. 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1/ Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce a na další orgány obce.

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 starosta na jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazů, 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 evidence u obecního úřadu.

čl. 11

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 limit, může mu předsedající odejmout slovo.

čl. 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.

čl. 13

Pracovní komise

1/ Pro přípravu stanovisek a expertiz může obecní 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.

čl.14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1/ O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

2/ Schválený zápis dokazuje průběh jednání a obsah přijatých usnesení a hlasování. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsána listina přítomných, návrhy, dotazy, podané při zasedání písemně.

3/ V zápise 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
- 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 a podepisuje jej starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

čl. 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1/ Zastupitelstvo obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření a zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.

2/ Výbory, komise obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.

3/ Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí zastupitelstvo obce a informuje zasedání zastupitelstva obce.

čl. 16

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Jilem dne 30.9. 2019.

Nabytím účinnosti tohoto jednacího řádu se zrušuje Jednací řád zastupitelstva obce Jilem ze dne 6. 12 2010.

Jaromír Rasocha
místostarosta obce

Milan Klement
starosta obce