

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Mariánské Radčice

Zastupitelstvo obce Mariánské Radčice se usneslo dle § 96 zákona č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, na tomto jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání a usnášení ze zasedání zastupitelstva.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat o všech záležitostech uvedených v § 84 a § 85 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby a podle schváleného plánu práce. Zasedání zastupitelstva svolává zpravidla starosta obce a to nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Informaci o místě, době a navrženém programu vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce, v ostatních místních částech na vývěskách v místě obvyklých a webových stránkách. Starosta je povinen svolat zasedání, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti. Žádost musí být podána písemně a musí obsahovat návrh pořadu jednání. Náhradní zasedání pro nepřítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva svolá starosta tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od ukončení předchozího zasedání.
2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
 - a / místo 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 členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo, písemně nejpozději na pracovní schůzce ZO, které se koná vždy před veřejným zasedáním zastupitelstva.
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby s nimi mohli být členové zastupitelstva

seznámeni nejpozději na pracovní schůzce ZO, které se koná vždy před veřejným zasedáním zastupitelstva.

4. Písemné materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - a / název materiálu
 - b / jeho obsah
 - c / návrh usnesení a důvodovou zprávu.
5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména :
 - a / zhodnocení dosavadního stavu
 - b / rozbor příčin nedostatků
 - c / 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.

§ 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 starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§ 6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta.
2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a zastupitelé s nimi byli seznámeni nejpozději před samotným zasedáním a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce při schvalování programu jednání souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení; o něm či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Materiály, předložené navrhovatelem obecnímu úřadu po stanoveném termínu pracovní schůzky zastupitelstva, mohou být ve výjimečných případech projednány na zasedání zastupitelstva po předchozím rozesláním členům zastupitelstva nejméně dva dny před veřejným zasedáním zastupitelstva.
4. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce hlasováním.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta. V době jeho nepřítomnosti místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
2. Předsedající / zpravidla starosta / řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o 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 jeho náhradní zasedání.
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 návrhovou komisí a dva členy zastupitelstva obce za 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. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Slovo uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásili. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů, což signalizuje „T“, vytvořenými dlaněmi obou rukou zvednutými nad hlavou.
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 přihlásit jen do konce rozpravy.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
11. Právo vystoupit v diskusi má občan obce, který dosáhl věku 18 let; fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost a čestný občan obce(dále jen „občan“).
12. Diskusní příspěvky občanů se řídí pořadím přihlášení se do diskuse. Občan vyčká výzvy předsedajícího.
13. Opatření k průběhu jednání:
 - doba diskusního vystoupení je stanovena maximálně na dobu 3 minut,
 - technické poznámky se stanoví na dobu do jedné minuty,
 - předsedající je oprávněn přerušit diskusní příspěvek občana i před uplynutím této doby pokud se občan podstatným způsobem odchýlí od tématu,
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát. K připuštění dalších příspěvků téhož občana ke stejnému bodu je třeba souhlasu zastupitelstva obce.
14. Rozpravu ukončí předsedající po vyčerpání příspěvků všech přihlášených.
15. 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 a adresně. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, předsedům výborů a jiným členům zastupitelstva .

§ 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech 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 návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
5. 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 jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající / zpravidla starosta / 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, 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. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.
8. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí na internetových stránkách obce.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet ústní dotazy, připomínky a podněty na výbory a komise.
2. Předsedové výborů a komisí mají povinnost seznámit členy zastupitelstva s dotazy, připomínky a podněty z jednání výborů a komisí.
3. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li zasedání přítomen nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiných opatření, odpoví písemně do 30 dnů. To neplatí, pokud poskytnutí odpovědi brání zákony, upravující mlčenlivost nebo zákaz zveřejnění.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta obce 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.
5. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise včetně způsobu jejich vyřízení.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
2. V průběhu jednání zastupitelstva se zakazuje používat mobilní telefony v jednacím sále rušivým způsobem.

§ 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

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení, uložení a umožnění do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad. Ten 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.
3. V zápisu se uvádí : den a místo jednání, hodina zahájení, jména určených ověřovatelů zápisu, jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva, program jednání, průběh rozpravy se jmény řečníků, podané dotazy a návrhy, výsledek hlasování, schválené znění usnesení a 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 podepisují jej starosta, místostarosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Jedno vyhotovení usnesení se zveřejní na internetových stránkách obce. Po uplynutí 5 let je zápis předán okresnímu archivu k archivaci.
5. O případných námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor obce.
2. Starostka obce na nejbližším zasedání informuje zastupitelstvo o učiněných opatřeních k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.
3. Výbory zastupitelstva a komise jako poradní orgány starosty obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

Tento jednací řád Zastupitelstva obce Mariánské Radčice byl schválen na zasedání zastupitelstva obce dne 21.11.2012

Místostarosta obce

Starosta obce