

Směrnice

Č. 18

JEDNACÍ ŘÁD

1. 11. 2018 – změny v bodě XII a XIII jsou vyznačeny tučným písmem

J e d n a c í ř á d

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

I.

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.

II.

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění a o dalších otázkách v samostatné působnosti, které si vyhradí.

III.

Svolání jednání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, zpravidla 1. úterý v měsíci, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta.

Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu.

Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

IV.

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce a stanoví přitom zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednávání materiálů a návrhů na opatření, nestanoví-li zastupitelstvo obce jinak
- 2) Členové zastupitelstva obce a výbory předkládají návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce písemně.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel e-mailem nebo v tištěné podobě prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do tří dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 4) V případě nezbytně nutného vyřízení obdrží zastupitelé písemný materiál přímo na zasedání zastupitelstva.
- 5) O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad. Informaci zveřejní vyvěšením na úřední desce obecního úřadu nejméně 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce a na webových stránkách obce.

V.

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

- 1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni zúčastnit se každého zasedání, jinak jsou povinni omluvit se starostovi.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.
- 3) Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona či plné moci (střet zájmů), je povinen tuto skutečnost sdělit ještě před zahájením jednání zastupitelstva obce.

VI.

Program jednání

Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jen o věcech, které byly dány na pořad jednání. O zařazení návrhů, přednesených v průběhu jednání zastupitelstva obce na program jeho jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce.

VII.

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta nebo jím pověřený zástupce – člen zastupitelstva obce.
- 2) Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a do 15 dnů svolá náhradní zasedání k témuž nebo ke 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, sdělí jméno zapisovatele z jednání a nechá zvolit dva členy zastupitelstva obce jako ověřovatele zápisu z tohoto zasedání.
- 4) Zápis, proti kterému nebyly do následujícího zasedání podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud námitky proti zápisu byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce.
- 5) Do diskuse se mohou přihlásit zastupitelé, hosté a další zúčastněné osoby. Předsedající určí pořadí, v němž budou osoby přihlášené do diskuse vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům.
- 6) Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoli člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje.

VIII.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce.
- 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.
- 3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva obce a výborům.

IX.

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se

Ize hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.

- 4) Zápis ze zasedání zastupitelstva obce, popřípadě výpis z usnesení přijatých zastupitelstvem obce podepisuje starosta či místostarosta a ověřovatelé, obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starosta spolu s místostarostou či určeným členem zastupitelstva obce.
- 5) Výpis usnesení zastupitelstva obce se zveřejňuje na úřední desce a na webových stránkách obce.

X.

Péče o nerušený průběh jednání

Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

XI.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, jestliže byl pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména, nastaly-li skutečnosti znemožňující jednání. V těchto případech svolá starosta zasedání znovu do 15 dnů.

XII.

Výbory

- 1) Zastupitelstvo obce zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Vždy zřizuje finanční a kontrolní výbor (pokud v území obvodu žije podle posledního sčítání lidu alespoň 10 % obyvatel, hlásících se k jiné než české národnosti, zřizuje se i výbor pro národnostní menšiny).
- 2) **Zastupitelstvo obce volí počet členů výboru, předsedu výboru a další jeho členy. Členem finančního a kontrolního výboru nesmí být starosta, místostarosta ani další osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadě. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce.**
- 3) Svá stanoviska a názory předkládají výbory zastupitelstvu obce.
- 4) Po provedení kontroly předloží písemný zápis do 60 kalendářních dnů
- 5) Výbory plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo obce a ze své činnosti se zodpovídají zastupitelstvu obce.
- 6) Počet členů výboru je vždy lichý (nejméně tříčlenný). Výbor se schází dle potřeby. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.

XIII.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje průběžný zvukový záznam a zjednodušený písemný zápis, který dosvědčuje pravdivý průběh jednání, výsledek hlasování a obsah usnesení. V zápise musí být uveden počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený pořad jednání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Dále se uvádí den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušování, jména ověřovatelů zápisu, jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce, průběh rozpravy se jmény řečníků, podané dotazy a návrhy a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu. Nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
- 2) **Ověřovatelé se k zápisu ze zastupitelstva vyjádří do 7 dnů do 17 hodiny tak, aby navržené změny nebo doplnění zápisu mohl posoudit i druhý ze zapisovatelů. Pokud vyjádření k případným změnám nepodá do této doby, bere se zápis jako bez jeho připomínek.**
- 3) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání, a to včetně podpisu starosty nebo místostarosty, dvou ověřovatelů zápisu a zapisovatele/ky. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
- 4) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.
- 5) Obecní úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání zastupitelstva obce a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

XIV.

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Za zabezpečení úkolů, uložených usnesení, zodpovídají členové zastupitelstva obce, kterým byly jednotlivé úkoly uloženy.
- 2) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor a informuje o zjištěných skutečnostech zastupitelstvo obce.

XV.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Rasošky dne 4. 4. 2017, usnesení č.28/2017

Změna jednacího řádu v bodech XII. a XII. schválilo zastupitelstvo obce dne 30.10.18, usnesením č. 1/2018.

.....
Oldřich Rezek – starosta

.....
Ing. Pavel Pouzner - místostarosta