

JEDNACÍ ŘÁD

zastupitelstva obce Křemže

Zastupitelstvo obce Křemže (dále jen „zastupitelstvo“) 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 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 v mezích zákona.

§ 2

PRAVOMOCI ZASTUPITELSTVA

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v zákonu č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

§ 3

SVOLÁNÍ JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA

Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí starosta. Svolává je nejpozději 10 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

§ 4

PŘÍPRAVA JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce podle programu stanoveného radou obce, 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 rady obce, komisí nebo členů zastupitelstva se předkládají písemně, výjimečně i ústně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva 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 komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná a realizovatelná opatření.

- 7) O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu, prostřednictvím místního tisku a rozhlasu.

§ 5

ÚČAST ČLENŮ ZASTUPITELSTVA NA JEDNÁNÍ

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni omluvit se starostovi s uvedením důvodů své neúčasti.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§ 6

PROGRAM JEDNÁNÍ

- 1) Program jednání zastupitelstva navrhuje rada obce.
- 2) Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

§ 7

PRŮBĚH JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Schůzi zastupitelstva řídí starosta. Členy pracovního předsednictva budou starosta, jeho zástupce, tajemník obecního úřadu, případně další člen zastupitelstva.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání, dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícím programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání 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 po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 6) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 7) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
- 8) Do diskuse se mohou přihlásit všichni přítomní jenom do konce rozpravy. V průběhu rozpravy může být program jednání podle potřeby doplněn. Návrh na doplnění programu musí být schválen nadpoloviční většinou hlasů.
- 9) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 10) Zastupitelstvo 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.

- 1) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

PŘÍPRAVA USNESENÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu 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, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva a radě obce.

§ 9

HLASOVÁNÍ

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 4) Hlasování se provádí veřejně, a to zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 5) Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty.

§ 10

DOTAZY ČLENŮ ZASTUPITELSTVA

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

§ 11

PÉČE O NERUŠENÝ PRŮBĚH JEDNÁNÍ

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, 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

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 pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 14-ti dnů.

§ 13

ORGANIZAČNĚ TECHNICKÉ ZÁLEŽITOSTI ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE KŘEMŽE

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. 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, návrhy a dotazy.
- 3) V zápisu se uvádí:
 1. den a místo jednání
 2. hodina zahájení a ukončení
 3. doba přerušení
 4. jména určených ověřovatelů zápisu
 5. jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 6. program jednání
 7. průběh rozpravy se jmény řečníků
 8. podané návrhy
 9. výsledek hlasování
 10. podané dotazy a návrhy
 11. schválené znění usnesení
 12. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§ 14

ZABEZPEČENÍ A KONTROLA USNESENÍ

1. Rada obce projedná na svém nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva. Návrh rady obce předkládá tajemník obecního úřadu.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada obce a informuje zasedání zastupitelstva obce.

