

Jednací řád Zastupitelstva obce Bublava

Dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení),
ve znění pozdějších předpisů

1. Svolání zastupitelstva obce (ZO)

- 1.1 ZO se schází dle potřeby, nejdéle však 1x za tři měsíce.
- 1.2 Zasedání ZO svolává starosta nebo místostarosta obce.
- 1.3 Starosta nebo místostarosta je povinen svolat zasedání ZO tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu v případě, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZO nebo hejtmán kraje.
- 1.4 Termíny zasedání ZO jsou členům ZO sdělovány pozvánkou nejpozději 7 dnů předem, a to e-mailem nebo SMS.

2. Příprava zasedání ZO

- 2.1 O době a místě zasedání ZO informuje obecní úřad (OÚ) zveřejněním na úřední desce a úřední e-desce OÚ nejméně 7 dní před zasedáním ZO.
- 2.2 Písemné materiály určené pro zasedání ZO předkládá navrhovatel (člen ZO, výbory ZO) v počtu 1 výtisku prostřednictvím obecního úřadu včas a tak, aby mohly být zapracovány do programu zasedání, tj. nejméně 11 dnů před termínem konání ZO.
- 2.3 S programem a s podklady pro zasedání ZO jsou členové ZO povinni se seznámit před termínem zasedání ZO osobně na OÚ. Pro tyto účely si členové ZO mohou dělat nezbytné výpisky.
- 2.4 Pokud navrhovatel nedoručí materiál k zasedání ZO ve stanoveném termínu, může o zařazení do programu zasedání ZO rozhodnout starosta a během svého zasedání také ZO hlasováním (viz bod 3.7)
- 2.5 Materiály pro zasedání ZO obsahují „název materiálu“, „vlastní obsah“, „návrh usnesení“. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZO posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

3. Řízení zasedání ZO

- 3.1 Zasedání ZO řídí starosta nebo místostarosta (předsedající).
- 3.2 Předsedající zasedání ZO řídí i hlasování, jehož výsledek zjišťuje ke každé věci samostatně a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh
- 3.3 ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 3.4 V úvodu zasedání ZO určí předsedající dva ověřovatele zápisu, kteří s ním čistopis zápisu podepisují.
- 3.5 Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZO. Předsedající může v zájmu udržení pořádku a důstojnosti zasedání rušitele ze zasedací místnosti vykázat. Členovi ZO bude umožněno hlasovat o věci, pokud to situace dovolí a on zanechá rušivé činnosti.
- 3.6 Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání ZO mají všichni jeho členové a výbory.
- 3.7 O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání ZO na program jeho jednání rozhodne ZO hlasováním.
- 3.8 Právo vyjadřovat se k projednávaným věcem mají členové zastupitelstva a osoby, jimž toto právo přiznává zákon o obcích. Ostatní osoby se mohou k projednávaným věcem vyjádřit se souhlasem předsedajícího.
- 3.9 Předsedající má právo řečníka přerušit nebo odejmout slovo v případě, že tento nehovoří k projednávanému bodu programu, překročil-li časový limit příspěvku viz bod 3.11, nebo pokud jeho projev vybočuje z mezí společenského chování či je projev nesrozumitelný.
- 3.10 Požádá-li na zasedání ZO o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje (viz ustanovení § 93 odst. 3 zákona o obcích), musí mu být uděleno.
- 3.11 Diskusní příspěvky jsou omezeny časovým limitem 5 minut.
- 3.12 Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 3.13 Pokud se usnesením ZO ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům ZO a obecnímu úřadu, usnesení musí být jasně formulované a splnění usnesení hodnotitelné v čase.
- 3.14 Návrh na usnesení může podat každý člen ZO písemně. Zpravidla předkládá návrh na usnesení ten člen ZO, který předložil bod zasedání po ukončení rozpravy.
- 3.15 Slovo občanům v diskusi, pokud o něj zvednutím paže požádají, uděluje předsedající. Pokud se jedná o podnět, připomínku nebo stížnost, vyřizuje se tato podle platných předpisů.
- 3.16 Při hlasování se řídí ZO kapitolou 4. Hlasování tohoto jednacího řádu.
- 3.17 Předsedající rozhoduje o ukončení diskuse i zasedání.
- 3.18 Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů pod nadpoloviční většinu všech členů ZO nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené zasedání. V těchto případech se do 15 dnů koná jeho náhradní zasedání.

4. Hlasování

- 4.1 Připomínky, náměty, návrhy a jednotlivé body hlasování musí být přesně, srozumitelně a konkrétně formulovány, tak aby bylo zřejmé, o čem se hlasuje a jaký je výsledek.
- 4.2 Hlasování se provádí veřejně. Tajné hlasování musí schválit nadpoloviční většina všech členů ZO.
- 4.3 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 ZO.
- 4.4 Hlasování o návrhu usnesení se provádí podle povahy buď k celému návrhu, nebo postupně k jednotlivým bodům.
- 4.5 Vyžaduje-li povaha usnesení, aby ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 4.6 Pokud jiný člen ZO podá protinávrh k návrhu usnesení, hlasuje ZO nejdřív o protinávru.
- 4.7 V případě, že je předložen návrh na usnesení v několika variantách, hlasuje ZO nejprve o variantě doporučené předsedajícím, poté o variantách zbývajících. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru poté o původním návrhu.
- 4.8 Člen ZO, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti ZO mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání o této záležitosti (§ 83 odst. 2 zákona 128/2000 Sb. o obcích) a závisí pouze na jeho úvaze (na jeho morálním postoji a politické odpovědnosti), zda se projednávání či hlasování opravdu zúčastní.

5. Účast členů ZO na zasedání

- 5.1 Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni omluvit se starostovi. Starosta či předsedající omlouvá také pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání.
- 5.2 Účast na zasedání ZO stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
- 5.3 Zasedání ZO se povinně účastní i pracovnice OÚ a účetní.

6. Zápis a usnesení

- 6.1 O průběhu zasedání ZO se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvádí:
 - a) den a místo zasedání
 - b) hodina zahájení, ukončení a případné přerušení zasedání

- c) jmenný seznam přítomných, omluvených a neomluvených členů ZO
 - d) schválený pořad zasedání ZO
 - e) stručný průběh rozpravy
 - f) usnesení s průběhem a výsledkem hlasování
 - g) datum vyhotovení zápisu
 - h) další skutečnosti, které by podle rozhodnutí členů ZO měly být součástí zápisu
- 6.2 Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na OÚ k nahlédnutí.
- 6.3 O námitkách ověřovatele zápisu nebo člena ZO proti znění zápisu rozhodne nejbližší řádné zasedání ZO.
- 6.4 Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor ZO a předkládá ZO zápis o výsledcích kontroly.

7. Závěrečná ustanovení

- 7.1 Jednací řád byl schválen ZO Bublava dne 13.11.2015
- 7.2 Tento jednací řád ruší jednací řád ze dne 12.12.2014
- 7.3 Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 14.11.2015

.....
Igor Jirsík, starosta obce

.....
Vrtáček Jiří, místostarosta obce