

2007

JEDNACÍ ŘÁD

Obecního zastupitelstva obce SVOJKOV

Obecní zastupitelstvo se usneslo podle § 96 zákona č. 128 / 2000 Sb. o obcích na tomto jednacím řádu:

§1 Úvodní ustanovení

Jednací řád obecního zastupitelstva (dále jen OZ) stanovuje pravidla pro přípravu, svolávání, průběh a dokumentaci ze zasedání OZ.

§2 Pravomoci obecního zastupitelstva

OZ rozhoduje o všech věcech uvedených v § 84 , § 85 a § 102 / 2 písm. d), f), j) a l) zákona 128 / 2000Sb.

§3 Svolání jednání obecního zastupitelstva

OZ se schází dle potřeby, nejméně však 1x za 2 měsíce. Zasedání OZ svolává a zpravidla řídí starosta. O místě, době a navrženém pořadu jednání OZ informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před dnem jednání způsobem v místě obvyklým. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

§4 Příprava jednání obecního zastupitelstva

- 1) Přípravu jednání OZ organizuje starosta. Stanoví při tom 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 výborů nebo členů OZ se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání OZ nebo písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání OZ, předkládá navrhovatel v počtu 2 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 5ti dnů před dnem jednání OZ jeho členům.

- 4) Materiály pro jednání OZ obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu
- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat:
 - 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 OZ komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

§5

Účast členů obecního zastupitelstva na jednání

- 1) Členové OZ jsou povinni zúčastnit se každého jednání OZ, hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Pozdní příchod, předčasný odchod, nebo neúčast na jednání OZ omlouvá v závažných důvodech starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové OZ podpisem do listiny přítomných

§6

Program jednání

- 1) Program jednání OZ navrhuje starosta.
- 2) Na schůzi OZ může být jednáno jen o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví OZ souhlas.
- 3) Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm, či o námitkách proti němu rozhoduje OZ hlasováním.
- 4) Požádá-li o to písemně člen OZ, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání OZ. Nevyhoví-li, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom OZ.

§7

Průběh jednání obecního zastupitelstva

- 1) Schůzi OZ řídí starosta. OZ si může zvolit pracovní předsednictvo.
- 2) Starosta dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení nebo v průběhu jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů obecního zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15ti dnů nové jednání obecního zastupitelstva k témuž, nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části starosta prohlásí, že jednání OZ bylo řádně schváleno 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 2 členy OZ za ověřovatele zápisu z předchozího 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 námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání OZ vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi OZ, namítá-li nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.
- 8) OZ může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu k více bodům pořadu.
- 9) Do diskuse se mohou členové OZ přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo nemůže se ho ujmout.
- 11) OZ se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání např.:
 - Nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
 - Doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně na 5minut a u předkladatele na 10minut)
 - Technické poznámky se zkracují na dobu 3minut
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen OZ, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§8

Příprava usnesení obecního zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný OZ 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 OZ předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům OZ.

§9 Hlasování

- 1) OZ je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší.
- 3) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání OZ hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 4) Byly-li uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 5) V případě, že je předložen návrh na usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o návrhu předloženém návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 6) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování požadovanou většinu, může se OZ 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 OZ přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání OZ, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 7) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh na usnesení.
- 8) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje OZ. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů OZ.
- 9) Usnesení OZ a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty, nebo jiným radním.
- 10) Usnesení OZ je pořízeno do 10ti dnů po skončení zasedání OZ a je vždy k nahlédnutí v úředních hodinách v místnosti obecního úřadu, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

§10 Dotazy členů obecního zastupitelstva

- 1) Členové OZ mají právo vznášet dotazy na orgány obce, její jednotlivé členy, na vedoucí organizací a zařízení zřízených, nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky jejichž obsah vyžaduje prošetření, zodpoví písemně nejpozději do 30ti dnů.

- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta OZ na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko OZ.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání OZ se zaznamenají v zápise a o jejich vyřízení je vedena evidence u obecního úřadu.

§11

Péče o narušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání OZ, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§12

Ukončení zasedání obecního 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 OZ pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující pokračovat v narušeném jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15ti dnů.

§13

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může OZ zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí volí OZ své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí skončí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedáním OZ

§14

Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

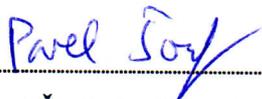
- 1) O průběhu jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci jednotlivých usnesení a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je listina přítomných vlastnoručně podepsaná a návrhy a dotazy podané písemně.
- 3) V zápise se uvádí:
 - Den a místo jednání
 - Hodina zahájení a ukončení
 - Doba přerušení
 - Jména určených ověřovatelů zápisu
 - Jména omluvených a neomluvených členů OZ
 - Program jednání průběh jednání se jmény řečníků

- Podané návrhy a dotazy
 - Výsledky hlasování
 - Schválené znění usnesení
 - Další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů OZ měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10ti dnů a podepisuje jej starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen v místnosti obecního úřadu a je vždy k nahlédnutí v úředních hodinách. Po uplynutí 5ti let je předán okresnímu archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena OZ proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání OZ.

§15 Zabezpečení a kontrola usnesení

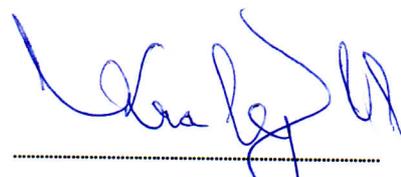
- 1) Zabezpečení usnesení OZ je konkretizováno na jeho zasedání a kontrolu jeho plnění provádějí členové OZ pověřeni ověřením zápisu.
- 2) Výbory OZ opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje čtvrtletně zasedání OZ.

§16 Jednací řád schválilo obecní zastupitelstvo obce Svojkov dne 11. 12. 2006



 Pavel Šorf ml. - Místostarosta





 Vladimír Krotký - Starosta