



J E D N A C Í Ř Á D

Zastupitelstva obce D O B R O C H O V

Zastupitelstvo obce Dobrochov (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo podle § 96 Zákona 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

- 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 § 84, odst. 1,2, § 85, § 102, odst. 2 písm b, c, d, e, f, j, k, l, m Zákona 128/2000 Sb. o obcích.

§ 3

Svolání zastupitelstva

Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jeho zástupce. Svolává se nejpozději 7 dnů před dnem jednání. Požadají-li o svolání zastupitelstva dva členové zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva do 14 dnů.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce podle programu, 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 členů zastupitelstva se předkládají písemně nebo elektronicky na podatelnu obce.

3) Písenné materiály předkládá navrhovatel v počtu 5 výtisků prostřednictvím starosty tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 5 dnů před jednáním zastupitelstva jeho členům.

4) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout opatření.

5) O místě, době a navrženém programu zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději 7 dní předem zveřejněním na úřední desce a hlášením místního rozhlasu.

§ 5

Účast členů zastupitelstva na jednání

Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se každého jednání, jinak jsou povinni omluvit se starostovi s udáním důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

§6

Program jednání zastupitelstva

1) Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta.

2) Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jen 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 a o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

§7

Průběh jednání zastupitelstva

1) Schůzi zastupitelstva řídí starosta nebo místostarosta.

2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo zasedání věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomná nadpoloviční většina členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva se stejným programem.

3) V zahajovací části předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, určí zapisovatele a ověřovatele zápisu tohoto jednání.

4) Zápis, proti němuž nebyly vzneseny námitky, se pokládá za schválený.

5) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže slova ujmout.

6) Každý člen zastupitelstva má právo vyjádřit se v rozpravě k navrhovanému tématu, jeho diskusní příspěvek nesmí překročit dobu 3 minut. Každý, kdo se zúčastní zasedání zastupitelstva obce a současně má v obci trvalý pobyt nebo vlastní nemovitost, má právo vyjádřit se k projednávanému tématu. Jeho diskusní příspěvek nesmí překročit 2 minuty.

7) Rozprava ke každému bodu se vede ihned po předložení úvodního slova, které předkládá navrhovatel.

8) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva a o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§8

Příprava usnesení zastupitelstva

1) Návrh usnesení zastupitelstva ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.

2) Usnesení musí odpovídat výsledkům jednání. Musí být formulováno stručně, adresně, s termíny a stanovením odpovědnosti za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení vypracuje a zastupitelstvu předkládá určený člen zastupitelstva, popř. starosta.

§9

Hlasování

1) Zastupitelstvo je schopno usnášet se, jsou-li přítomní nejméně 3 členové zastupitelstva. K platnému usnesení zastupitelstva obce, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.

2) Byli-li uplatněny pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o těchto návrzích.

3) Nepřijme-li zastupitelstvo návrh usnesení, musí návrhová komise vypracovat nový návrh usnesení.

4) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo.

5) Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta a místostarosta.

§10

Dotazy členů zastupitelstva

1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu a předsedy výborů nebo vyžadovat od nich vysvětlení.

2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje přešetření nebo jiné opatření, zodpoví dotazovaný písemně do 30 dnů.

3) Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a o nich a jejich vyřízení se vede evidence u obecního úřadu.

§11

Péče o nerušený průběh jednání

1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele vykázat ze zasedací síně.

2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročil-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§12

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byli-li pořad jednání vyčerpán a nehlásí-li se nikdo o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu. V tomto případě svolá starosta nové zasedání do 14 dnů.

§13

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá místostarosta. Ten také vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jeho plnění.

2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí jsou návrhy a dotazy podané písemnou formou v průběhu zasedání obecního zastupitelstva.

3) V zápise se uvádí:

- den a místo jednání,
- hodina zahájení a ukončení,
- doba přerušování,
- jméno ověřovatele zápisu,
- jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
- program jednání,
- průběh rozpravy a jména řečníků,
- podané návrhy,
- výsledek hlasování,
- podané dotazy a návrhy,
- schválené znění usnesení,

- další skutečnosti, které by se měly stát podle rozhodnutí členů zastupitelstva součástí tohoto zápisu.

4) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisuje ho starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí po dobu 5 let a po uplynutí této doby se předává k archivaci.

5) O námitkách členů zastupitelstva k zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§14

Zabezpečení a kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení provádí starosta se svým zástupcem a informuje o tom zasedání zastupitelstva.

§15

Jednací řád schválilo zastupitelstvo dne 12. 11. 2018.

.....

Eva Mudrlová
místostarostka obce

.....

Ing. Miloslav Kříž
starosta obce