

Jednací řád zastupitelstva obce Dlouhá Stráň

Zastupitelstvo obce Dlouhá Stráň na 2 .veřejném zasedání dne 12.12.2014 schválilo Jednací řád v tomto znění a vydává jej podle §96zákona č.128/200 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů

Článek 1

Úvodní ustanovení.

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, způsob usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích uvedeného zákona.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva obce.

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů.

Článek 3

Svolávání zasedání zastupitelstva obce.

1. Zastupitelé obce se budou scházet pravidelně **1x měsíčně**, na poradě starosty se zastupiteli obce a to každé první pondělí v měsíci vždy v 17,00 hod. Na tyto porady nebudou zastupitelé zasílány pozvánky. Z porady bude pořizován zápis pro podklad jednání veřejného zasedání zastupitelstva obce. Tyto porady jsou neveřejné.
2. **Veřejná zasedání** zastupitelstva obce se budou konat nejméně **4x do roka**. Zasedání svolává starosta obce a to nejpozději 7 dní přede dnem jednání oznámením na úřední desce a internetové úřední desce obce. Požádá-li o to alespoň jedna třetina zastupitelů obce, nebo vedoucí pověřeného úřadu, nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat jednání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti.
3. Místostarosta obce popřípadě jiný člen zastupitelstva obce, svolává jednání zastupitelstva obce tehdy, neučiní-li tak starosta obce v případech uvedených v odstavci 2.
4. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
5. Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády, senátor, poslanec, vedoucí pověřeného úřadu, nebo jím určený zástupce, nebo zástupce orgánu kraje, musí jim být uděleno.
6. Oznámení o konání veřejného zasedání lze také provést zasláním krátké textové zprávy SMS nebo e-mailem na základě požádání občana. Tato služba bude poskytována jen těm občanům obce, kteří si o ní požádají písemně na obecním úřadě.

Článek 4

Příprava zasedání zastupitelstva obce.

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta podle programu. Přitom stanoví zejména: -dobu a místo jednání
- odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
- způsob projednávání materiálů.
2. Návrhy výborů, komisí nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně. Písemné materiály se dávají v počtu 1 výtisku prostřednictvím obecního úřadu.

3. Materiál pro zasedání zastupitelstva obce musí obsahovat název materiálu, jeho obsah, návrh na usnesení a zhodnocení dosavadního stavu, nedostatky a návrhy na opatření.
4. O zařazení návrhu přednesených v průběhu zasedání zastupitelů obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.

Článek 5

Průběh zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu zastupitelstva obce se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatele zápisu. V zápise vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva obce, průběh a výsledky hlasování a přijata usnesení.
2. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta. Řízením zasedání může být pověřen také místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva obce a to v případě starostovi nepřítomnosti.
3. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání.
4. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce, určí zapisovatele a dva členy zastupitelstva obce jako ověřovatele zápisu. Program jednání a opatření, zda diskuze bude probíhat ihned ke každému bodu jednání zvlášť. Přitom sdělí zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl uložen k nahlédnutí a zda-li proti němu byli vzneseny námitky z řad členů zastupitelstva obce.
5. Zápis proti němuž nebyly vzneseny námitky se považuje za schválený.
6. Do diskuze se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze, musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných předpisů. Do diskuze se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jen do konce diskuze. Předsedající může omezit délku příspěvku do diskuze na dobu 5 minut.

Článek 6

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh na usnesení, připravuje předkladatel ke schválení. Vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuze členů zastupitelstva obce.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně s termíny a osobní odpovědnosti za splnění daných úkolů.
3. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva obce, výborům, komisím a popřípadě pracovníkům obecního úřadu.

Článek 7

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
2. Byli-li uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu usnesení.
3. V případě, že je předložen návrh na usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za

nepřijaté.

4. Jestliže předložený návrh nezíská potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty nebo jiného předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.
5. Hlasování se provádí veřejně, zdvižením ruky a je platné účasti nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce na hlasování.
6. Usnesení zastupitelstva obce a OZV podepisuje starosta obce a místostarosta.
7. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desce a internetových stránkách obce.

Článek 8

Dotazy členů zastupitelstva obce.

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na pracovníky obecního úřadu a požadovat od nich vysvětlení ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena obecního zastupitelstva obce.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Na připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření odpoví písemně do 30 dnů. Tyto připomínky je potřeba podat písemně.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce a odpovědi na ně, se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence obecního úřadu.

Článek 9

Zápis z jednání zastupitelstva obce.

1. O průběhu jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení z jednotlivých jednání, které je součástí zápisu z jednání zastupitelstva obce.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy, dotazy a podněty podané při zasedání písemně.
3. V zápise se také uvádí:
 - den, hodina, místo jednání, doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených a neomluvených zastupitelů obce
 - program jednání a průběh
 - diskuze se jmény řečníků
 - podané návrhy, dotazy a připomínky
 - výsledek hlasování a schválené znění usnesení
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisuje jej starosta a určený ověřovatel zápisu. Musí být uložen na OÚ k nahlédnutí. Po 5 letech se archivuje.

Článek 10

Zabezpečení a kontrola usnesení.

1. Organizační opatření a usnesení zajišťuje starosta a jmenovitě usnesením určení členové zastupitelstva obce. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce na zasedáních

zastupitelstva obce.

Článek 11

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva obce

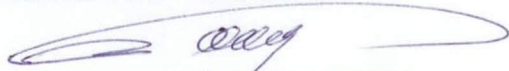
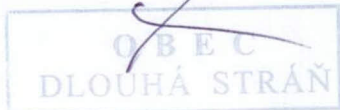
1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce. Předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání a osoby viditelně v podnapilém stavu a pod vlivem omamných látek.
2. V průběhu jednání zastupitelstva se zakazuje používat mobilní telefony a záznamové zařízení v jednacím sále rušivým způsobem .
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

Článek 12

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené v případě je-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, poklesl-li v průběhu zasedání počet přítomných členů zastupitelstva obce na poloviční počet. Nebo z jiných důvodů zejména rušení v průběhu jednání zasedání .

Starosta obce Jiří Perďoch

OBEC
DLOUHÁ STRÁŇ

Místostarosta obce Miroslav Prchlík

