

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE KLUČOV

Zastupitelstvo obce Klučov se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., O obcích (obecní zřízení) ve znění pozm. předpisů na tomto svém jednacím řádu.

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva obce upravuje přípravu svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem rozhoduje Zastupitelstvo obce v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci Zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech věcech uvedených v § 35 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb.
2. Zastupitelstvo obce si vyhrazuje rozhodování v dalších věcech samostatné působnosti.

§ 3

Svolání jednání Zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně 1x za tři měsíce. Zasedání řídí zpravidla starosta. Svolává jej nejpozději do 7dnů přede dnem jednání. Požádá-li alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, starosta (zástupce starosty) je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14 dnů.

§ 4

Příprava jednání Zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání Zastupitelstva obce organizuje zpravidla 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, výborů, komisí nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání nebo písemně nejméně 7 dní před jednáním ZO.
3. Písemné materiály určené pro jednání předkládá navrhovatel v počtu jednoho výtisku, prostřednictvím Obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání členům zastupitelstva.

4. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují
 - a. Název materiálu
 - b. Jeho obsah
 - c. Návrh usnesení a důvodovou zprávu
 - d. Jméno zpracovatele
5. Důvodová zpráva musí obsahovat
 - a. Zhodnocení dosavadního vztahu
 - b. Rozbor příčin nedostatků
 - c. Odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům Zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
7. O místě, době a navrženém programu jednání Zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním vyvěšením plakátu na úředních deskách a dalšími způsoby v místě obvyklými.

§ 5

Účast členů Zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně nebo ústně se omluvit starostovi (zástupci starosty) s uvedením důvodu nepřítomnosti.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných – presenční listina.

§6

Program jednání

1. Program jednání navrhuje Rada obce.
2. Na schůzi Zastupitelstva obce může být jednáno 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 i o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se i zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom Zastupitelstvo obce.

§7

1. Schůzi zastupitelstva řídí zpravidla starosta. Může být zvoleno pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové Rady obce.
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje výsledek a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení

- nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání k témuž, nebo zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje nadpoloviční většinu členů a dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, či společně ke všem materiálům. Nechá schválit návrhovou komisi a dva členy za ověřovatele zápisu z tohoto jednání.
 4. Zápis z předchozího jednání je při zasedání vyložen k nahlédnutí.
 5. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený .
 6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
 7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání.
 8. Starosta předkládá Zastupitelstvu obce k rozpravě zápisy Rady obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
 9. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
 10. Do diskuse se mohou členové Zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
 11. Ten, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
 12. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních v průběhu jednání, například:
 - Nikdo nemůže v téže věci mluvit více jak 2x
 - Doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut
 - Technické poznámky se zkracují na 3 minuty

§ 8

Příprava usnesení Zastupitelstva obce

1. Návrh na usnesení předkládaný Zastupitelstvem obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat obsahu jednání. Návrh usnesení posuzuje a Zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva obce a radě obce.

§ 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů, tj. minimálně osm zastupitelů.

2. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby zasedání Zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezíská při hlasování potřebnou většinu, může se Zastupitelstvo obce usnést na dohodovacím řízení. Dohodovacím řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
6. Nepřijme-li Zastupitelstvo obce navržené usnesení, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o způsobu hlasování rozhoduje Zastupitelstvo obce. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
8. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky, podepisuje starosta se zástupcem starosty, nebo jiným radním.
9. Zveřejnění usnesení Zastupitelstva obce se provádí na úřední desce Obecního úřadu po dobu 10 dní, pokud není zákonem stanovena jiná forma a doba zveřejnění.

§ 10

Dotazy členů Zastupitelstva obce

1. Členové Zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty pro Radu obce, její jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizací a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy se odpovídá bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření, se zodpoví písemně do 30 dnů.
3. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenají zápisem a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u Obecního úřadu.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

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

§ 12

1. Předsedající ukončí zasedání, byl-li pořad jednání vyčerpán.
2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu.
3. Nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v tomto případě se zasedání svolává znovu do 14 dnů.

§ 13

Zápis

1. O průběhu jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá Obecní úřad. Vede také evidenci jednotlivých zasedání a soustřeďuje se na zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí den, místo, hodina, zahájení a ukončení jednání, doba přerušení, jméno ověřovatelů zápisu, jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva, program jednání, průběh rozpravy se jmény řečníků, podané návrhy, výsledek hlasování, podané dotazy, schválené znění usnesení, další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů Zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na Obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán Okresnímu archivu k archivaci.

§ 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Rada obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení Zastupitelstva obce. Návrh Radě obce předkládá starosta obce.
2. Výbory Zastupitelstva obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu usnesení provádí Rada obce a informuje nejméně 1 x za pololetí zasedání Zastupitelstvo obce.

§15

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce dne 28. 12. 2010.