

OBEC VELKÁ BUKOVINA

Zastupitelstvo obce vydává dne 2. 5. 2011 ve smyslu § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Jednací řád zastupitelstva obce

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje zásady a způsob přípravy, svolávání, průběh jednání, hlasování, vyhotovení zápisu ze zasedání zastupitelstva obce a kontrolu usnesení, jakož i další otázky.
2. Kde se dále hovoří o „občanu“ ve spojení s právem vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem, zejména k návrhu rozpočtu a k závěrečnému účtu za uplynulý kalendářní rok, má se tím na mysli fyzická osoba ve smyslu § 16 a § 17 zákona o obcích.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Pravomoc zastupitelstva obce je upravena především zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen zákon o obcích).
2. Zastupitelstvo obce rovněž rozhoduje o věcech vyplývajících z dalších zákonů vysloveně v nich uvedených.
3. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech uvedených v § 84 odstavec 1, 2, 4, 5 a § 85 zákona o obcích v platném znění.
4. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu se zákonem o obcích. Není-li otázka upravena zákonem o obcích, tak v jeho mezích.

§ 3

Svolání a příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Jednání zastupitelstva obce jsou veřejná.
2. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, zpravidla 1× měsíčně.
3. Přípravu jednání zastupitelstva obce zabezpečuje starosta obce, který stanoví dobu a místo jednání, navrhne program a odpovědnost za přípravu materiálů. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta postupem dle § 92 zákona o obcích.
4. Zastupitelstvo obce může v obzvláště naléhavých případech svolat starosta neprodleně, a to prokazatelným způsobem.

5. Návrhy programu předkládají členové zastupitelstva obce písemně v časových lhůtách stanovených v odstavci 6 tohoto článku nebo ústně na jednání zastupitelstva obce.
6. Materiály závažné povahy předkládá navrhovatel prostřednictvím sekretariátu starosty v dostatečné lhůtě, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva obce, tj. nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, materiály organizační povahy musí být doručeny nejpozději 3 dny před jednáním zastupitelstva obce a materiály informativní povahy před zasedáním.
7. Materiály k navrženému programu je možné vyzvednout na obecním úřadě.
8. Za rozmnožení materiálů odpovídá sekretariát.
9. Lhůty pro dodání materiálů neplatí v případě neprodleného svolání zastupitelstva obce (viz § 3 odst. 3)

§ 4

Obsahová stránka materiálů

1. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
2. Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - A. název materiálu
 - B. předkladatele
 - C. zpracovatele
 - D. důvodovou zprávu
 - E. návrh usnesení

Důvodová zpráva obsahuje zpravidla:

- a) zhodnocení dosavadního stavu (popř. včetně rozboru příčin nedostatků)
- b) odůvodnění navrhovaných opatření
- c) návrh usnesení

Návrh usnesení obsahuje:

- a) označení věci
- b) stanovisko: dle charakteru věci - konstatační (zastupitelstvo obce bere na vědomí)
 - schvalující (zastupitelstvo obce schvaluje)
 - zadávající (zastupitelstvo obce ukládá)
- c) úkoly: - termín splnění (konkrétní datum)
 - odpovědnost (jmenovitě, kdo je odpovědný za splnění úkolu)

§ 5

Doba jednání zastupitelstva

1. Obvyklý začátek jednání zastupitelstva obce je v 18.00 hodin a konec ve 20.00 hodin.
2. Po 20.00 hodině může jednání pokračovat pouze se souhlasem zastupitelstva obce.

§ 6

Účast na jednání zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni svoji neúčast na jednání zastupitelstva obce včas písemně nebo jiným vhodným způsobem omluvit, a to prostřednictvím starosty nebo jeho sekretariátu.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce zpravidla řídí starosta, zastupitelstvo obce může pověřit řízením jednání jiného člena zastupitelstva (dále jen předsedající).
2. Předsedající:
 - a) konstatuje schopnost usnášení se a legálnost jednání zastupitelstva obce a sdělí počet přítomných členů zastupitelstva obce,
 - b) v případě, že není přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva obce, ukončí zasedání a svolá zasedání v náhradním termínu,
 - c) ukončí zasedání a svolá zasedání v náhradním termínu, klesne-li v průběhu jednání přítomnost členů zastupitelstva pod polovinu nebo nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání,
 - d) nechá hlasovat o případných námitkách k zápisu minulého jednání zastupitelstva (zápis je předložen k nahlédnutí při zasedání zastupitelstva),
 - e) oznámí návrh programu jednání zastupitelstva obce a nechá hlasovat o námitkách a návrzích na rozšíření, popř. zúžení programu,
 - f) určí zapisovatele a navrhne ověřovatele zápisu (nejméně 2), zastupitelstvo obce následně na základě návrhu předsedajícího schválí ověřovatele zápisu,
 - g) řídí průběh rozpravy a prohlašuje její ukončení, řídí hlasování, vyhlašuje jeho výsledek, přerušuje jednání, pokud s ním souhlasí zastupitelstvo,
 - h) končí jednání
3. Kontrola plnění usnesení.
4. Projednávání materiálů schváleného programu:
 - a) úvodní slovo má předkladatel,
 - b) do rozpravy ke každému bodu programu zasedání se hlásí členové zastupitelstva obce, přizvaní hosté nebo občané zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek se uděluje slovo námitce porušení jednacího řádu, platných právních předpisů či návrhu na ukončení rozpravy k danému bodu. Pořadí určuje a slovo uděluje předsedající, přičemž přednost mají členové zastupitelstva,
 - c) zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům,
 - d) zastupitelstvo obce může rozhodnout na návrh předsedajícího o omezujících opatřeních, jako jsou délka nebo četnost vystoupení k jednotlivým bodům programu. Diskuze musí být věcná k projednávanému bodu programu zasedání. Předsedající může odebrat diskutujícímu slovo, pokud jeho příspěvek nebude souviset s projednávaným bodem programu.
 - e) návrh usnesení,

- f) po skončení diskuze, zpravidla na závěr každého projednávaného bodu schváleného programu zasedání, zastupitelstvo obce hlasuje o návrhu usnesení, volby či jiného rozhodnutí v samostatné působnosti.
5. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele zasedání napomenout a po marném napomenutí vykázat ze zasedací síně. Předsedající též může přerušit zasedání do zjednáání pořádku.
6. Ukončení jednání.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládá předsedající.
2. Návrh usnesení obsahově odpovídá výsledkům rozpravy.
3. Protinávrh usnesení předkládá navrhovatel zastupitelstvu obce v písemné podobě nebo zaznamenává u zapisovatele.

§ 9

Způsob hlasování pro konkrétní bod jednání

1. Hlasování se provádí na pokyn předsedajícího.
2. Hlasování je veřejné, a to zvednutím ruky (aklamací). Zastupitelstvo obce si může stanovit jiný způsob.
3. Vyžaduje-li to povaha usnesení, stanoví předsedající pořadí hlasování o jednotlivých bodech usnesení.
4. Hlasování probíhá až po zveřejnění protinávrhů.
5. V případě vznesení pozměňujících návrhů nebo protinávrhu probíhá hlasování nejdříve o nich, a to podle pořadí, jak byly vzneseny.
6. Schválením jedné varianty se považují ostatní návrhy za nepřijaté.
7. Sčítání hlasů provádí zpravidla předsedající, pokud zastupitelstvo neurčí jinak.

§ 10

Ukončení jednání

1. Jednání zastupitelstva obce bude ukončeno předsedajícím, byl-li vyčerpán schválený program a žádný z oprávněných subjektů již nenavrhuje zařazení dalšího bodu programu.
2. Jednání zastupitelstva obce bude ukončeno, pokud není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce nebo z jiných závažných důvodů, které znemožňují nerušené jednání.

§ 11
Zápis a usnesení

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis.
2. V zápise o zasedání zastupitelstva obce se uvede:
 - a) místo a doba (datum a čas – zahájení a ukončení) zasedání
 - b) počet přítomných členů zastupitelstva obce
 - c) jména přítomných a nepřítomných (omluvených a neomluvených) členů zastupitelstva obce (přílohou zápisu je prezenční listina)
 - d) jména schválených ověřovatelů zápisu a určeného zapisovatele
 - e) schválený program jednání
 - f) průběh zasedání
 - g) průběh a výsledek hlasování
 - h) přijatá usnesení
 - i) další skutečnosti, které by se dle rozhodnutí zastupitelstva obce měly uvést v zápise
 - j) datum pořízení zápisu
3. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce podepisují starosta nebo místostarosta a ověřovatelé. Poté je uložen na obecním úřadě k nahlížení.
4. Obecní úřad vyhotovuje též samostatně výpis usnesení ze zápisu v pořadí, v jakém je zastupitelstvo obce přijalo. Výpis usnesení za zápisu podepisuje rovněž starosta nebo místostarosta.
5. Výpis usnesení ze zápisu ze zasedání zastupitelstva obce se vyvěšuje na úřední desku obecního úřadu po dobu 15 dní.

§ 12
Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád zastupitelstva obce Velká Bukovina nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem obce, tj. 2. května 2011.

Tímto se ruší jednací řád schválený dne 2. prosince 2002.

.....
Kucharovič Jaroslav
místostarosta

.....
Ing. Eva Švejdová
starostka