

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Statenice

Schválený na veřejném zasedání dne 18.6.2012 podle par. 96 zákona č. 12/2000Sb. o obcích

Článek 1

Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná. Jednání předsedá starosta, zástupce starosty nebo jiný člen zastupitelstva obce.

Článek 2

Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

K platnému usnesení, rozhodnutí, nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.

Článek 3

Zásadní podkladové materiály k projednávaným záležitostem obdrží členové zastupitelstva obce spolu s pozvánkou na zasedání. Další materiály mohou obdržet při zahájení zasedání nebo před zahájením projednávání konkrétní záležitosti.

Pro veřejnost jsou podkladové materiály k nahlédnutí v úředních hodinách na obecním úřadu.

V případě námitek rozhodne zastupitelstvo obce o dostatečnosti a způsobilosti podkladů při schvalování programu zasedání.

Článek 4

Aby bylo zasedání platné, musí být dodržena následující pravidla:

- *Při zahájení zasedání je konstatován počet přítomných členů zastupitelstva z důvodu usnášeníschopnosti.*
- *Je určen zapisovatel*
- *Jsou zvoleni dva ověřovatelé zápisu.*
- *Pokud je na programu tajná volba, je zvolena nejméně tříčlenná volební komise.*
- *Jsou konstatovány případné připomínky k zápisu z předchozího zasedání a je o nich rozhodnuto.*
- *Je podána zpráva o plnění usnesení z předchozího zasedání.*
- *Je schválen program zasedání.*
- *Jsou projednány body schváleného programu.*

Článek 5

Rozprava je vedena ke každému bodu zvlášť. K jednomu problému může vystoupit diskutující pouze dvakrát. O výjimce rozhodnou zastupitelé hlasováním bez diskuse.

Délku diskusního příspěvku může předsedající omezit na tři minuty. V případě námitky proti tomuto omezení rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

Technické připomínky k formě jednání lze přednést přednostně. Předsedající má právo udělit slovo ke krátké faktické připomínce a odebrat je. V průběhu rozpravy může být podán procedurální návrh, o němž se bezprostředně hlasuje.

Rozprava končí vyčerpáním diskusních příspěvků, nebo na základě zastupitelstvem odhlasovaného návrhu na její ukončení.

Článek 6

K jednotlivým bodům programu diskutují nejdříve členové zastupitelstva obce. Po přednesení všech diskusních příspěvků členů zastupitelstva udělí předsedající slovo nejprve občanům přihlášeným s příspěvkem k projednávanému bodu předem a následně dalším, kteří se hlásí.

Počet a délka vystoupení je omezen podobně jako v článku 5.

Článek 7

Návrhy rozhodnutí formuluje navrhovatel. Pokud jsou k projednávaným návrhům návrhy pozměňovací, nebo protinávrhy, hlasuje se nejprve o nich.

Článek 8

O jednotlivých bodech programu je hlasováno bezprostředně po jejich projednání a tato rozhodnutí jsou platná.

O jednotlivém návrhu může být hlasováno opakovaně v případě, kdy existují pochybnosti o tom, zda hlasování proběhlo korektně, nebo v případě, že se nedaří dosáhnout potřebné většiny hlasů pro přijetí platného usnesení.

V případě, že člen zastupitelstva chce hlasovat jinak o usnesení, které již bylo přijato, může navrhnout opakované zařazení již projednaného bodu na program zasedání, následně bude zastupitelstvo hlasovat o novém usnesení, které zruší či změní dříve přijaté usnesení.

Na závěr zasedání zastupitelstva je hlasitě přečten souhrn všech odhlasovaných rozhodnutí ke kontrole jejich správnosti a úplnosti.

Článek 9

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení usnesení č. 126/6/3.

Ve Statenicích dne 19.6.2012

Ing. Jan Sládek – starosta

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. Sládek', written over the name of the mayor.

Ing. Miroslava Šmardová-místostarostka

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Šmardová', written over the name of the deputy mayor.

Příloha k jednacímu řádu zastupitelstva obce Statenice

Článek I

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce Statenice (dále jen zastupitelstvo) upravuje přípravu a průběh zasedání, přijímání usnesení a zabezpečování jejich plnění.

Článek II

Základní ustanovení

- 1. Zastupitelstvo, jako nejvyšší orgán samosprávy obce, rozhoduje o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.*
- 2. Vykonává působnost vymezenou v ustanovení § 84 a 85 zákona o obcích, v souladu s ustanovením § 84 odst. 4 si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoci vyhradilo.*
- 3. Zastupitelstvo má 9 členů zvolených v komunálních volbách.*
- 4. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.*
- 5. Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost nebo je trvale přihlášený má právo:*
 - vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v čl. V odst. 9 jednacího řádu;*
 - vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva, výborů zastupitelstva a pořizovat si z nich výpisy;*
 - požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem obce;*
 - je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů;*
 - podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Podání orgány obce vyřizují bezodkladně, nejdéle do 60 dnů.*
- 6. Zastupitelstvo se schází zpravidla jedenkrát za 2 měsíce, musí však být svoláno nejméně jedenkrát za tři měsíce a musí se konat v územním obvodu obce. Časový plán a obsah činnosti stanoví zastupitelstvo zpravidla na období šesti měsíců.*
- 7. Mimořádné zasedání může být svoláno k projednání mimořádných nebo závažných úkolů, které nesou odkladu, rozhodne-li o tom starosta obce.*
- 8. Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání se v tomto případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena.*
- 9. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední i elektronické desce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Uvedenou informaci zveřejní také způsobem v místě obvyklým.*

Článek III

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva skládá na začátku prvního zasedání zastupitelstva, kterého se po svém zvolení zúčastní, slib stanovený zákonem. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.

2. Člen zastupitelstva má právo:

- předkládat návrhy zastupitelstvu obce a dalším orgánům, jichž je členem;
- vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce a na výbory. Odpověď musí být podána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost;
- požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva, pokud poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

3. Člen zastupitelstva je povinen:

- zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, případně zasedání jiných orgánů, jejichž je členem a plnit úkoly;
- hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce;
- sdělit orgánu obce, který má projednat a rozhodnout určitou záležitost, že jeho účast na projednání této záležitosti by mohla znamenat střet zájmů (§ 83 zák.) O vyloučení rozhodne příslušný orgán.

Článek IV.

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva připravuje starosta obce v součinnosti s výbory zastupitelstva, svými komisemi, dalšími členy zastupitelstva, ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednává věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci. Při přípravě programu vychází z plánu činnosti zastupitelstva.

2. Materiály pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podstatné podklady nutné pro rozhodnutí a návrhy na opatření. Návrhy usnesení musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.

3. Rozborová část materiálu bude obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, předchozí opatření, vysvětlení záměru a cíle, k němuž má rozhodnutím dojít, odůvodnění navrhovaných řešení, zhodnocení výhod a nevýhod, zhodnocení finanční náročnosti, případně dalších důsledků, pokud možno ve variantách.

4. Za přípravu a zpracování materiálů je odpovědný starosta obce.

5. Písemné materiály pro zasedání zastupitelstva musí být členům zastupitelstva doručeny nejméně 5 dnů před zasedáním zastupitelstva. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemné podklady předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání nebo předneseny přímo na zasedání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.

Článek V

Příprava a usnesení zastupitelstva

1. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva je povinen zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření, případně i v několika variantách. Návrh musí být konkrétní, termínovaný s určením konkrétní odpovědnosti u každého bodu.

2. Zpracování konečného znění návrhu je možné uložit návrhové komisi, která vychází z předloženého materiálu, z vystoupení členů zastupitelstva v diskusi, z jejich námětů, připomínek a návrhů, ze stanovisek orgánů obce, podřízených organizací, ze stanovisek občanů vznesených k projednávaným bodům a všech dalších dostupných podkladů.

3. Usnesení může ukládat úkoly starostovi obce, členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva. Jiným subjektům lze ukládat úkoly, jen pokud to připouští právní předpisy.

Článek VI

Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva

1. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel. V zápise se vždy uvede:

- schválený program jednání
- počet přítomných členů zastupitelstva
- průběh a výsledek hlasování
- přijatá usnesení

2. Kromě výše uvedeného se v zápise uvádí:

- místo a čas jednání zastupitelstva
- jméno předsedajícího a jména ověřovatelů
- stručná vystoupení řečníků
- hlasování zastupitele jmenovitě k usnesení, bude-li si to zastupitel přát

3. Zápis ze zasedání podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.

4. Zápis musí být vyhotoven do sedmi dnů po skončení zasedání. Za jeho uložení a možnosti do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad.

5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek VII

Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta obce. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.

2. S plněním usnesení zastupitelstva, s vyřízením podnětů a připomínek členů zastupitelstva, občanů a osob vlastních v obci nemovitost nebo je trvale přihlášený seznámí starosta obce na nejbližším zasedání zastupitelstva.

Článek VIII

Technické zabezpečení zasedání zastupitelstva

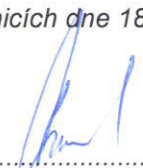
Zasedání zastupitelstva administrativně, organizačně a technicky podle požadavků zabezpečuje starosta obce.

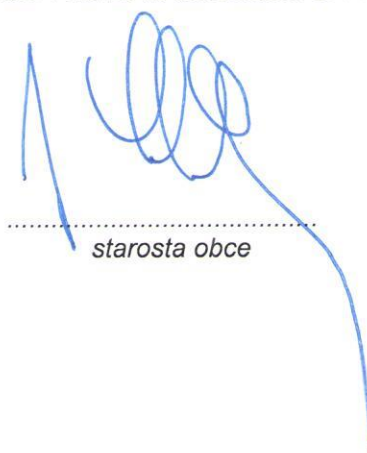
Článek IX

Závěrečná ustanovení

Přílohu jednacího řádu schválilo zastupitelstvo dne 17.9.2012 usnesením č. 140/10/4.

Ve Statenicích dne 18.9.2012


.....
místostarosta obce


.....
starosta obce