

Jednací řád

Zastupitelstva obce Prusy-Boškůvky

Zastupitelstvo obce Prusy -Boškůvky (dále jen „zastupitelstvo obce“) vydá v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) tento svůj jednací řád.

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce upravuje jeho přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další věci, související s jeho zasedáním.

Čl. 2

Pravomoc zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to o věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, případně dalšími zákony.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

Čl. 3

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce a stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení podkladů pro jednání
2. Návrhy na jednání zastupitelstva obce připravuje Rada obce Prusy-Boškůvky. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zastupitelstva obce mají jeho členové, rada a výbory.
3. Materiály určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel (rada obce, výbor zřízený zastupitelstvem obce, člen zastupitelstva obce).
4. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občanů nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu. Dále může informace zveřejnit prostřednictvím rozhlasu, zpravodaje nebo webových stránek obce.

Čl. 4

Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Oficiální jednání zastupitelstva obce svolává starosta tak, aby jeho členové obdrželi písemnou informaci o datu a programu jeho konání nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.
3. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se účastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu neúčasti. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta nebo předsedající.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

Čl. 6

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Jednání zastupitelstva obce řídí starosta, nebo jiný předsedající.
2. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno. Konstatuje schopnost zastupitelstva obce usnášet se. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva obce přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce a svolá zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů.
3. V úvodu jednání zastupitelstvo obce:
 - a) projedná a schválí případné námítky vznesené členy zastupitelstva k zápisu z minulého jednání zastupitelstva obce,
 - b) schválí, případně upraví pořad jednání,
 - c) zvolí nejméně tříčlennou návrhovou komisi,
 - d) člen návrhové komise, který je navrhován jako první v pořadí navrhovaných členů návrhové komise, stává se po zvolení, pokud se členové komise nedohodnou jinak, jejím předsedou
 - e) zvolí dva své členy za ověřovatele zápisu z tohoto jednání,
 - f) umožní přítomným občanům přednést své dotazy, připomínky k záležitostem týkající se samostatné působnosti obce. Občanům uděluje předsedající slovo postupně, jak se přihlásili, vždy nejvýše na dobu 3 minut, popř. na dobu kratší tak, aby časový prostor vymezený na úvod zasedání připomínkám občanů nepřesáhl 30 minut.

Čl. 7

Návrhová komise

1. Návrhová komise pracuje po celý průběh jednání jako tým, pod vedením svého předsedy.
2. V průběhu projednávání jednotlivých bodů programu zaznamenává protinávry na usnesení a schválené pozměňovací návrhy, které zapracovává do konečné verze návrhu usnesení.
3. Konečnou verzi návrhu usnesení předkládá, na základě požádání předsedajícího, přítomným členům zastupitelstva obce, kteří o něm hlasováním rozhodnou.
4. Po skončení jednání předá předseda návrhové komise zapisovateli jedno podepsané paré všech usnesení, o kterých bylo v průběhu jednání hlasováním rozhodnuto.

Čl. 8

Projednávání jednotlivých bodů schváleného programu

1. Jednotlivé body programu jsou projednávány ve schváleném pořadí.
2. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
3. Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.

4. Předsedající řídí rozpravu, hlasování, zjišťuje a vyhlásuje jeho výsledek a předkládá návrhy na ukončení a přerušení zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Předsedající může vyhlásit přestávky v průběhu jednání, délka přestávky je do 10 minut, o delší přestávce rozhodnou zastupitelé hlasováním.
5. Povinností zastupitele je informovat zastupitelstvo před projednáváním bodu programu, který se týká jeho a přímých příbuzných, o této skutečnosti. Tím není dotčena povinnost vyplývající z ustanovení § 83 odst. 2) zákona 128/2000 Sb., o obcích v platném znění o „střetu zájmů“.
6. Úvodní slovo, nebo zprávu k jednotlivým bodům jednání uvede předkladatel, případně zpracovatel podkladů. Součástí předložených podkladů je i návrh na usnesení.
7. Do rozpravy k danému bodu se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky. Předsedající jim uděluje slovo v pořadí, v jakém se přihlásili. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí udělit slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
8. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
9. Do rozpravy k danému bodu se přihlašují i občané obce (fyzické osoby v obci hlášené k trvalému pobytu) a fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, zvednutím ruky. Předsedající jim uděluje slovo v pořadí, v jakém se přihlásili.
10. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, pokud měli členové zastupitelstva obce i přítomní občané možnost alespoň jednou se v rozpravě vyjádřit k danému bodu.
11. Zastupitelstvo obce se může hlasováním, podle průběhu jednání, usnést na těchto organizačních nebo omezujících opatřeních:
 - a) změně pořadí projednávaných bodů jednání, sloučení rozpravy ke dvěma nebo i více bodům,
 - b) časovém omezení diskusních vystoupení maximálně na 5 minut, u předkladatele na 10 minut a u technických poznámek na 3 minuty.

Čl. 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopné se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Usnesení se přijímá hlasovacím aktem na závěr každého bodu jednání.
3. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání.
4. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o způsobu rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet, to znamená nehlasovat. Tajná volba se provádí pomocí volebních lístků, které se vkládají do volební urny. Volbu, sčítání hlasů a vyhlášení výsledků řídí a provádí volební komise. Usnesení je přijato, vyslovila-li s ním souhlas nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
5. Před hlasováním předsedající vyzve návrhovou komisi, aby předložila zastupitelstvu návrh usnesení.
6. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
7. Byly-li podány protinávhrhy na usnesení, předkládá návrhová komise zastupitelstvu nejprve tyto protinávhrhy v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Ve stejném pořadí o nich dá předsedající postupně hlasovat. Vysloví-li se pro některý protinávhrh potřebná většina, je přijat. Projednávání uvedeného bodu programu je tím uzavřeno.
8. Pokud nezíská žádný z protinávhrhů potřebnou většinu, pokračuje jednání o přijetí usnesení hlasováním o pozměňujících návrzích k navrženému usnesení, pokud byly podány. Hlasování

- opět probíhá v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Pokud některý z pozměňovacích návrhů získá potřebnou většinu, zapracuje jej návrhová komise do návrhu na usnesení.
9. Po projednání pozměňovacích návrhů dá předsedající čas návrhové komisi na jejich zapracování do návrhu na usnesení. Po zapracování schválených pozměňovacích návrhů, požádá předsedající návrhovou komisi o předložení konečné verze návrhu na usnesení.
 10. Poté dá předsedající o návrhu na usnesení hlasovat. Usnesení je buď přijato, pokud jsou splněny podmínky poslední věty bodu 3. tohoto článku, nebo nepřijato. Tímto je projednávání uvedeného bodu programu uzavřeno.
 11. V případě, že minimálně 1/3 přítomných zastupitelů podpoří návrh na jmenovité hlasování k projednávanému bodu programu, bude výsledek tohoto hlasování jmenovitě uveden v zápise.

Čl. 10

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva města. Předsedající navrhne ukončení jednání, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání; v těchto případech zasedání svolává znovu do 15 dnů.

Čl. 11

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel.
2. Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení.
3. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
4. V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání;
 - hodina zahájení a ukončení;
 - jméno určeného zapisovatele;
 - jména určených ověřovatelů zápisu;
 - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce;
 - program jednání;
 - průběh rozpravy se jmény řečníků;
 - výsledek hlasování;
 - schválené znění usnesení včetně termínu plnění a odpovědné osoby za jeho splnění
 - datum vyhotovení zápisu;
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu;
 - informování o činnosti a rozhodnutí rady od posledního zasedání zastupitelstva obce.
5. Obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta a místostarosta obce.
6. Zápis s usnesením zastupitelstva obce se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisuje ho starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
7. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení ZO provádí zastupitelstvo a kontrolní výbor.

Čl. 12 Další ustanovení

1. Obecní úřad je oprávněn vést seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy, čísla účtu a telefonního čísla. Seznam slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu obecního úřadu.
2. Obecní úřad je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat tyto údaje o členech zastupitelstva:
 - jméno a příjmení
 - povolání
 - obec trvalého pobytu

Další informace poskytuje obecní úřad pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva.

Čl. 13 Další ustanovení

1. Jednací řád v tomto znění nabývá účinnosti dnem jeho schválení zastupitelstvem obce, tj. dne 18. 12. 2014.
2. Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád schválený zastupitelstvem obce dne 26. 02. 2003.



.....
Lubomír Šebesta
starosta obce
Prusy-Boškůvky