

Jednací řád

Zastupitelstva obce Dyjákovice

Zastupitelstvo obce Dyjákovice se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu:

I. Úvodní ustanovení

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

II. Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 35 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

III. Svolávání jednání zastupitelstva

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí starostka. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání písemnou pozvánkou. Mimořádné zastupitelstvo může starostka svolat telefonicky nebo rozesláním SMS zpráv členům zastupitelstva. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starostka je povinna svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 14 dnů.

IV. Příprava jednání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starostka obce
2. Zastupitelé jsou na zasedání zváni pozvánkami, které obsahují:
 - a. dobu a místo jednání, program jednání
 - b. v případě potřeby podkladové materiály k zásadním bodům jednání
3. Dále starostka stanoví zejména:
 - a. odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - b. způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
4. Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu, buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.
5. Zásadní materiály určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel tak, aby mohly být doručeny nejpozději 3 dny přede dnem jednání všem členům zastupitelstva. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6. O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje starostka občany nejpozději 7 dní před jednáním zastupitelstva obce, a to vyvěšením na úřední desce obce a prostřednictvím místního rozhlasu. Vyhlášení lze provést případně i na elektronické desce nebo na www stránkách obce.

V. Účast členů na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostce. Také pozdní příchod či předčasný odchod omlouvá starostka
2. Účast na jednání zastupitelstva obce stvrzují podpisem do prezenční listiny

VI. Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starostka
2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu a o věcech, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starostka sdělí návrh programu při jeho zahájení. O programu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

VII. Průběh jednání zastupitelstva

1. Schůzi zastupitelstva obce řídí starostka. Zastupitelstvo obce si může zvolit pracovní předsednictvo.
2. Starostka řídí hlasování a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starostka zasedání a svolá do 14-ti dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž programu.
3. V zahajovací části jednání starostka prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje nadpoloviční většinu členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť. Dá volit 2 členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu.
4. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
5. Úvodní slovo k hlavním bodům programu přednese starostka.
6. Předsedající jednání umožní ke každému bodu diskusi. Do diskuse se přihlašují účastníci (zastupitelé) zvednutím ruky v průběhu projednávání daného bodu
7. Do diskuse se mohou přihlásit i občasně, kteří splňují § 16 a 17 zákona 128/2000 Sb., zákon o obcích. Zapojit do diskuse se mohou až na vyzvání starostky.
8. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů
9. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jen do jejího ukončení.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
11. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
 - a. Nikdo nemůže mluvit k téže věci vícekrát než 2x
 - b. Doba diskusního vystoupení se omezuje maximálně na 5 minut, u překladatele na 10 minut.
 - c. Technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
12. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje.

VIII. Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů
2. Zastupitelstvo obce hlasuje o jednotlivých bodech navrženého usnesení ihned po projednání
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy nebo protinávry, dá předsedající nejprve hlasovat o těchto protinávruzích nebo změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce dle pořadí návrhů. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh usnést na dohodovacím řízení. Starostka v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starostka. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje k tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starostka obnoví přerušené jednání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starostka návrh za zamítnutý.
6. Tajné hlasování bude provedeno vždy v případech, kdy je zákonem nařízeno. V ostatních případech se bude hlasovat veřejně, pokud se zastupitelstvo obce nerozhodne jinak. Veřejné hlasování se provádí zvednutím ruky v pořadí: kdo je pro - proti - zdržel se. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce. Při tajném hlasování je nutná přítomnost pracovníka obce pro sčítání hlasů.
7. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce je k nahlédnutí na Obecním úřadě Dyjákovice.

IX. Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise, o případném vyřízení se vede evidence.
2. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu a na jednotlivé výbory, na vedoucí organizací a zařízení zřízených obcí a požadovat po nich vysvětlení.
3. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30-ti dnů.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starostka jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

X. Péče o nerušený průběh jednání

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

XI. Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod poloviční většinu nebo z jiných vážných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

XII. Pracovní komise

Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise. Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo obce své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

XIII. Organizačně-technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obec.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání. Jeho nedílnou součástí je podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí:
 - a. Den a místo jednání
 - b. Hodina zahájení a ukončení
 - c. Doba přerušení
 - d. Jména určených ověřovatelů zápisů
 - e. Jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - f. Program jednání
 - g. Průběh diskuse se jmény řečníků
 - h. Podané návrhy a dotazy
 - i. Výsledek hlasování
 - j. Další skutečnosti, které se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce mají stát součástí zápisu
4. Zápis se vyhotovuje do 7 -10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starostka, zapisovatel a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obci k nahlédnutí. Po uplynutí 5-ti let se předá okresnímu archívu k archivaci.
5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

XIV. Schválení

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Dyjákovice dne 25. listopadu 2010. Tímto dnem nabývá jednací řád účinnost.

.....
místostarosta

.....
starostka obce