

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA OBCE VRAŇANY

Zastupitelstvo obce Vraňany se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na tomto 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, popřípadě o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

§ 2) Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách, uvedených v § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Zastupitelstvo obce se vyhrazuje rozhodování v dalších následujících věcech samostatné působnosti.

§ 3) Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
 - Dobu a místo
 - Odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - Způsob projednávání materiálů a návrhů včetně opatření
2. Návrhy komisí, výborů, nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu
 - Ústně na jednání zastupitelstva
 - Písemně nebo elektronicky prostřednictvím OÚ
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel v počtu 9 výtisků prostřednictvím OÚ tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům, nebo elektronicky prostřednictvím e-mailu: ouvrn@vranany.cz, případně na

elektronickém nosiči s doručením nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce.

4. Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - Název materiálu
 - Jeho obsah
 - Návrh usnesení a důvodovou zprávu.
5. Důvodová zpráva musí obsahovat:
 - Zhodnocení dosavadního stavu
 - Rozbor příčin nedostatků
 - 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.

§4) Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází nejméně jedenkrát za 3 měsíce nebo podle potřeby. Zasedání zastupitelstva obce svolává a řídí starosta obce. Svolává je nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14 dnů.
2. Pokud starosta nesvolá zasedání ZO dle § 4 odst. 1 jednacího řádu, může zasedání svolat místostarosta.
3. Místní občany informuje starosta o místě, době, navrženém programu jednání zastupitelstva obce nejpozději 7 dnů před jednáním ZO a to v místě obvyklým způsobem a elektronicky.

§5) Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Jednání ZO řídí starosta obce případně jiný určený zastupitel. Zastupitelstvo obce může zvolit pracovní předsednictvo.
2. Na jednání ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Požádá – li o zařazení bodu programu písemně člen ZO, projedná zastupitelstvo zařazení požadovaného bodu do programu nejbližšího jednání ZO. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho zprávy. Trvá-li přesto návrhovatel na jeho projednání, rozhodne zastupitelstvo obce.
4. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání ZO k témuž nebo zbývajícím programům.

5. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit zapisovatele a dva členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
6. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO po vyjádření ověřovatelů.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Účastníkem rozpravy mohou být i nečlenové ZO.
8. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke 2 nebo více bodům programu.
9. Do diskuse se mohou členové ZO přihlásit jenom do konce rozpravy.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže vystoupit.
11. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§6) Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání: závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
2. Usnesením ZO jsou ukládány úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a členům zastupitelstva.
3. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
4. Byly-li vneseny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo o variantách postupně jak byly předloženy. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
6. Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo protinávrh nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
7. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu a na další orgány obce a vedoucího organizace a zařízení, zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
8. Na dotazy a připomínky se odpovídá bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nejdéle do 30 ti dnů.
9. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této

souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá konečné stanovisko zastupitelstvo obce.


10. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.
11. Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZO, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

§7) Ukončení zasedání zastupitelstva obce

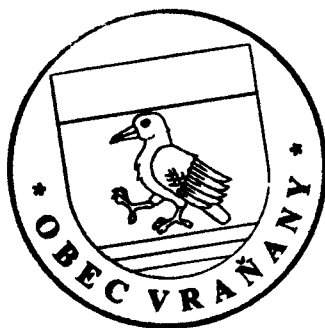
Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech se zasedání svolá znovu do 14 dnů.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 17. 12. 2014

Tímto se ruší Jednací řád zastupitelstva obce ze dne 13. 12. 2010.


Jiřina Fialová

místostarostka




Martin Chmelík

starosta