

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **ZASTUPITELSTVA OBCE MALÝ BERANOV**

Zastupitelstvo obce v Malém Beranově se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) vydat tento jednací řád:

### **ČI. 1**

#### **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 pravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

### **ČI. 2**

#### **SVOLÁNÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 2 měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a řídí zpravidla starosta. Termín následujícího jednání je smluven na zasedání stávajícím a je zveřejněn nejméně 7 dnů před dnem konání na úřední desce obecního úřadu společně s programem zasedání a místem jednání.

Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtmán kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

### **ČI. 3**

#### **PŘÍPRAVA JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení podkladů k jednání
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory.
3. Při projednávání závažných záležitostí, budou písemně zpracovány materiály k dané záležitosti, a tyto budou zpravidla nejdéle 5 dní před jednáním k dispozici členům zastupitelstva.

### **ČI. 4**

#### **ÚČAST ČLENŮ ZASTUPITELSTVA OBCE NA ZASEDÁNÍ**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastňovat každého zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které jim byly uloženy, hájit zájmy občanů, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce.
2. Svoji neúčast na zasedání zastupitelstva obce je jeho člen povinen omluvit starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající zasedání.
3. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## **Čl. 5 PROGRAM ZASEDÁNÍ**

1. Program zasedání zastupitelstva obce navrhuje starosta a schvaluje zastupitelstvo obce.
2. O zařazení návrhů předložených bezprostředně zastupitelstvu obce před zahájením zasedání, nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání na program rozhodne zastupitelstvo obce.

## **Čl. 6 PRŮBĚH ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta.
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání. Není-li při zahájení zasedání přítomná nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové.
3. V zahajovací části zasedání starosta konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, dá schválit program, jmenuje zapisovatele a nechá zvolit dva ověřovatele zápisu. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého jednání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky proti němu byly podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5. Úvodní slovo k jednotlivým návrhům má právo uvést předkladatel.
6. Členům zastupitelstva a ostatním přítomným uděluje slovo starosta. Nemluví-li však řečník k věci, může mu starosta slovo odejmout. O námitkách řečníka proti rozhodnutí o odnětí slova rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.
7. Členovi zastupitelstva obce musí být uděleno slovo, pokud namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

## **Čl. 7 PŘÍPRAVA USNESENÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce vychází ze zpráv projednávaných na zasedání, z diskuse členů zastupitelstva a musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Návrh usnesení formuluje zpravidla předkladatel.
2. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti obce starostovi, jiným členům zastupitelstva, výborům a ředitelům organizací, jejichž zřizovatelem je obec.

## **Čl. 8 HLASOVÁNÍ**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina jeho členů.
2. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o tomto návrhu a poté o ostatních částech návrhu.
4. Po hlasování starosta vždy vyhláší výsledek hlasování – přijetí či nepřijetí usnesení.
5. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta a místostarosta.
6. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provede do 7 dnů ode dne jednání na úřední desce obecního úřadu.

## **Čl. 9 DOTAZY ČLENŮ ZASTUPITELSTVA OBCE**

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, jiné členy zastupitelstva, další orgány obce, vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, které vyžadují prošetření nebo provedení jiného opatření, se zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise.

## **Čl. 10 PÉČE O NERUŠENÝ PRŮBĚH JEDNÁNÍ**

1. Nikdo nesmí průběh zasedání zastupitelstva obce rušit. Starosta (předsedající) může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.

## **Čl. 11 UKONČENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

1. Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných vážných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh zasedání. V těchto případech se svolává zasedání znovu do 15 dnů.

## Čl. 12

### ORGANIZAČNĚ TECHNICKÉ ZÁLEŽITOSTI ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

1. O průběhu zasedání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí zejména:
  - den a místo zasedání
  - jména zvolených ověřovatelů zápisu
  - počet přítomných členů zastupitelstva
  - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce
  - schválený program
  - průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané návrhy a dotazy
  - průběh a výsledky hlasování
  - přijatá usnesení (přesné znění)
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, místostarosta a dva ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je předán archivu k archivaci.
5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
6. Kopie schváleného zápisu budou k dispozici každému členu zastupitelstva obce na vyžádání.

## Čl. 13

### ZABEZPEČENÍ A KONTROLA USNESENÍ

1. Starosta zajišťuje organizační opatření a případné zabezpečení přijatých usnesení.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí nejméně dvakrát ročně kontrolní výbor a informuje zasedání zastupitelstva obce.

## Čl. 14

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 8. listopadu 2010 usnesením č. 6/01/10 a nabyl účinnosti dne 8. listopadu 2010. Zároveň byl tímto dnem zrušen předcházející jednací řád obecního zastupitelstva.

.....  
Ing. Luděk Hůlka  
místostarosta

.....  
Ing. Petr Tomášek  
starosta