

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Kamenný Újezd

Zastupitelstvo obce Kamenný Újezd (dále jen „zastupitelstvo obce“) se na svém zasedání dne 1. listopadu 2006 usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecních zřízeních) na jednacím řádu v tomto znění:

§ 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 upravených tímto jednacím řádem popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

§ 2

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, 85 a 86 výše uvedeného zákona.

§ 3

Svolání obecního zastupitelstva

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta obce nebo místostarosta, popř. jiný člen ZO.
2. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZO, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14ti dnů.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání ZO organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany

2. Návrhy komisí nebo členů ZO se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání ZO nebo písemně.
3. Písemné materiály určené pro jednání obecního zastupitelstva předkládá návrhovatel v počtu 1 výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohli být s materiály seznámeni nejpozději 7 dnů před dnem jednání ZO jeho členové.
4. O místě, době a navrženém pořadí jednání ZO informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním ZO na úřední desce OÚ.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednáních

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého jednání. Nepřítomnost, pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§ 6

Program jednání

1. Program jednání ZO navrhuje rada obce.
2. Na schůzi ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZO souhlas. Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm, doplňcích či o námitkách proti němu, rozhoduje ZO hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen ZO, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání ZO. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom obecní zastupitelstvo.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Schůze ZO řídí starosta nebo jeho zástupce, popř. jiný člen ZO.
2. Předsedající řídí hlasování, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá toho, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí předsedající zasedání a svolá do 14ti dnů nové jednání k témuž, popř. zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZO. Dá schválit program jednání a opatření a sdělí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť. Nechá zvolit návrhovou komisi a jmenuje 2 členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a zda byly proti němu podány námitky.

4. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za správný.
Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání vyložen k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů, nebo se hlásí s tzv. technickou námitkou.
8. ZO může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
9. Do diskuse se mohou členové ZO přihlásit jenom do konce rozpravy, v takovém případě jim musí být uděleno slovo.
10. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.
11. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
12. Na požádání skupiny zastupitelů (členů politické strany nebo jiné skupiny zastupitelů) je předsedající povinen vyhlásit krátkou přestávku pro jejich poradu.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný ZO ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů ZO.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně s odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení předkládá obecnímu zastupitelstvu návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům ZO.

§ 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení, jejich pořadí pro postupné hlasování stanoví předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

4. Jestliže návrh při hlasování nezískal potřebnou většinu, může se ZO na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů ZO, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZO přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá řídící zasedání. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené jednání ZO, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
5. Nepřijme-li ZO navržené usnesení nebo žádnou z jeho variant, návrhová komise vypracuje nový návrh na usnesení.
6. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje ZO. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů obecního zastupitelstva.
7. Usnesení ZO a veřejně závazné vyhlášky podepisuje starosta obce spolu se zástupcem starosty a předseda návrhové komise.
8. Zveřejnění usnesení se provede vyvěšením na úřední desce.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové OZ mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na obecní úřad, na další orgány obce a požadovat od nich vysvětlení.
Totéž právo má občan přítomný při jednání ZO.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejpozději do 30ti dnů.
3. Zprávy o vyřízení připomínek předkládá dotazovaný jednání ZO na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujme k tomu konečné stanovisko ZO.
4. Uplatněné dotazy na jednání ZO se zaznamenávají v zápisu.
5. Občané uplatňují své připomínky a náměty zejména prostřednictvím členů ZO, zaměstnanců obecního úřadu nebo členů komisí, případně přímo na veřejném zasedání ZO

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZO. Předsedající může rušitele jednání ze zasedací síně vykázat.

§ 12

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Rovněž prohlásí zasedání ZO za ukončené, klesne-li počet přítomných členů ZO pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těch to případech zasedání svolá znovu do 14ti dnů.

§ 13

Organizačně technické záležitosti zasedání ZO

1. O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis. Obecní úřad vede evidenci zápisů a usnesení jednotlivých zasedání.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a připomínky podané při zasedání písemně a schválené usnesení.
3. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé zápisu. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Každý člen ZO má právo se se zápisem seznámit.
4. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.

§ 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Starosta a příslušné komise projednají na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení ZO.
2. Pravidelnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce.