

Jednací řád zastupitelstva obce Číměř

Článek I Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce Číměř upravuje průběh jednání zastupitelstva a zabezpečení jejich plnění.

Článek II Základní ustanovení

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce.
2. Zastupitelstvo má 7 členů zvolených v komunálních volbách.
3. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.
4. Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost má právo :
 - a) vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednací řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v čl. V. odst.10 jednacího řádu.
 - b) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok. Nahlížet do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva, výborů zastupitelstva a pořizovat si z nich výpisy.
 - c) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem obce.
 - d) je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů obce, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 90 dnů.
 - e) podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Podání orgány obce vyřizují bezodkladně, nejdéle do 90 dnů.
5. Zastupitelstvo se schází 1 x za měsíc, nejpozději však 1x do 3 měsíců od posledního zastupitelstva v zasedací místnosti obecního úřadu.
6. Mimořádné zasedání může být svoláno k projednání mimořádných nebo závažných úkolů, které nesou odkladu rozhodne-li o tom zastupitelstvo obce.
7. Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to jedna třetina zastupitelstva, starosta obce, přednosta okresního úřadu, hejtman kraje. Zasedání se v tomto případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena.
8. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

Článek III Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva skládá na začátku prvního zasedání zastupitelstva, kterého se po svém zvolení zúčastní, slib stanovený zákonem. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.
2. Člen zastupitelstva má právo:
 - a) Předkládat návrhy zastupitelstvu obce a dalším orgánům, jichž je členem:
 - b) Vznášet dotazy, připomínky a podněty na výbory, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila. Odpověď musí být podána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost.

- c) Požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva, pokud poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejdéle do 30 dnů.
3. Člen zastupitelstva je povinen:
- Zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, případně zasedání jiných orgánů, jejichž je členem a plnit úkoly;
 - Hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
 - Sdělit orgánu obce, který má projednat a rozhodnout určitou záležitost, že jeho účast na projednání této záležitosti by mohla znamenat střet zájmů (§83 zák.) O vyloučení rozhodne příslušný orgán.

Článek IV

Příprava zasedání zastupitelstva

- Materiály pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podstatné podklady nutné pro rozhodnutí a návrhy na opatření. Návrhy usnesení musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.
- Rozborová část materiálu bude obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, předchozí opatření, vysvětlení záměru a cíle, k němuž má rozhodnutí dojít, odůvodnění navrhovaných řešení, zhodnocení výhod a nevýhod, zhodnocení finanční náročnosti, případně dalších důsledků, pokud možno ve variantách.
- Písemné materiály pro zasedání zastupitelstva musí být členům zastupitelstva doručeny nejméně 2 dny před zasedáním obecního zastupitelstva. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemné doklady předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání nebo předneseny přímo na zasedání. O zařazení návrhu přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.

Článek V

Jednání zastupitelstva

- Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta.
- Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
- K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce. Rozhodování o procedurálních otázkách vč. schvalování programu jednání se přijímá většinou hlasů přítomných členů zastupitelstva.
- Členové zastupitelstva podepisují prezenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit program jednání, dva ověřovatele zápisu a dle potřeby nechá schválit návrhovou, případně další komise. Dále jmenovitě uvede zaměstnance obecního úřadu nebo člena zastupitelstva, který provede zápis.
- Poté předsedající osloví přítomné členy zastupitelstva, zda má někdo z nich námítky proti zápisu. Pokud tomu tak není, jednání dále probíhá podle schváleného programu.
- O zařazení návrhů na změnu programu zasedání zastupitelstva v jeho průběhu nechá předsedající samostatně hlasovat.
- Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva a výbory. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy nebo jiného pověřeného člena výboru.
- Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, přednosta okresního úřadu, jím určený zástupce nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícím zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.
- Právo vystupovat v diskusi, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové zastupitelstva.
- Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle § 16 zákona občan obce a fyzická osoba, která vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude občan nebo vlastník nemovitosti chtít využít svého práva a nebude osobou,

kteřá je předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění k vystoupení prokázat. Prokazování se děje předložením průkazu totožnosti (občanský průkaz, pas nebo jiný doklad, ze kterého je možno osobu identifikovat) u vlastníků nemovitosti ověřeným výpisem z katastru nemovitostí. Pokud nebude identifikace provedena. Předsedající občanu slovo neudělí.

11. Po skončení diskuse členů zastupitelstva si předsedající ověří, zda občané chtějí k projednávanému bodu zaujmout stanovisko. Pokud tato situace nastane postupuje se podle bodu 10. Pokud požadavek na vyjádření stanoviska vznesen není, nechá o projednávaném bodu hlasovat.

Článek VI

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva je povinen zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření.
2. Zpracování konečného znění návrhu je možné uložit návrhové komisi, která vychází z předloženého materiálu.
3. Usnesení může ukládat úkoly členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva.

Článek VII

Postup při hlasování zastupitelstva

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.
2. Předsedající před každým hlasováním o návrhu na usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva. Není-li tomu tak, je povinen postupovat podle článku V. odst.2.
3. Jestliže usnesení nebude přijato, může být jednání o přísl. bodu ukončeno a dohádovací komisi bude uloženo, aby se do určitého termínu pokusila dosáhnout souhlasu. O přijetí návrhu se v takovémto případě hlasuje na nejbližším zastupitelstvu.
4. Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Kterýkoli člen zastupitelstva může navrhnout, aby hlasování bylo tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných členů.

Článek VIII

Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva

1. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel. V zápise se vždy uvede:
 - a) Schválený pořad jednání
 - b) Počet přítomných členů zastupitelstva
 - c) Průběh a výsledek hlasování
 - d) Přijatá usnesení
2. Kromě výše uvedeného se v zápise uvádí:
 - a) Místo a čas jednání zastupitelstva
 - b) Jméno předsedajícího a jména ověřovatelů
 - c) Stručná vystoupení řečníků
3. Zápis ze zasedání podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
4. Zápis musí být vyhotoven do sedmi dnů po skončení zasedání. Za jeho uložení a možnosti do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad.

Článek IX

Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva

5. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta obce.

6. S plněním usnesení zastupitelstva, s vyřízením podnětů a připomínek členů zastupitelstva, občanů seznámí starosta obce na nejbližším zasedání zastupitelstva.

Článek X

Technické zabezpečení zasedání obecního zastupitelstva

Zasedání zastupitelstva administrativně, organizačně a technicky podle požadavků zabezpečuje starosta obecního úřadu, v případě její nepřítomnosti zástupce starosty.

Článek XI

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád je zpracován dle zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů. Schválením tohoto jednacího řádu pozbývá platnosti jednací řád zastupitelstva obce schválený dne 13.3.2007.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Číměř na pravidelné veřejné schůzi konané dne 23. září 2013.

starostka

místostarosta