

J e d n a c í ř á d

Zastupitelstva obce Nový Hrádek

Zastupitelstvo obce Nový Hrádek (dále též ZO) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu a svolávání ZO, dále upravuje průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení ZO, jakož i další otázky s těmito činnostmi spojené.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. 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, odst. 1 a 2 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích.
2. Zastupitelstvo obce si vyhrazuje rozhodovat i v dalších věcech samostatné působnosti obce v mezích platných zákonů, mimo pravomoci vyhrazené radě podle § 102 odst. 2.

§ 3

Svolávání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně 1x za dva měsíce. Zasedání ZO svolává starosta. Požádá-li o svolání ZO alespoň jedna třetina členů ZO, nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání ZO nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání ZO, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen ZO.
2. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním ZO. Kromě toho může tuto informaci vyvěsit na veřejných vývěškách nebo doručit informační letáčky do všech domácností.
3. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání ZO organizuje starosta obce s přihlédnutím k požadavkům členů zastupitelstva. Přitom stanoví zejména:
 - a) datum, hodinu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany

2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZO mají jeho členové a výbory. Návrhy členů ZO a výborů se předkládají před jednáním ZO, ve výjimečných případech i v průběhu jednání podle obsahu buď ústně nebo písemně. Písemné materiály, určené pro jednání ZO předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 2 dny před dnem jednání ZO jeho členům. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání ZO na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.
3. Materiály pro jednání ZO obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu
4. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich předpokládaný ekonomický dopad.
5. Občané obce a fyzické osoby, které dosáhly 18 let věku a vlastní na území obce nemovitost (dále jen občané obce), mohou požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem obce. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů obce, musí být projednána na zasedání ZO nejpozději do 60 dnů ode dne doručení.
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZO komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastňovat každého jednání ZO.
2. Účast na jednání stvrzují členové ZO svým podpisem do listiny přítomných.
3. Člen ZO, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti zastupitelstvem rozhoduje zastupitelstvo obce.

§ 6

Program jednání

1. Program jednání ZO navrhuje starosta. Přitom je povinen zařadit do programu předložené návrhy dle §4 tohoto jednacího řádu.
2. Na zasedání ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZO souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O návrhu programu jednání či o námitkách proti němu rozhoduje ZO hlasováním.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání ZO řídí starosta nebo jím pověřený člen ZO (dále též předsedající). Zastupitelstvo obce si může zvolit pracovní předsednictvo. Předsedající zastupitelstva obce řídí i 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 předsedající zasedání ZO. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání se stejným programem. Svolá se postupem podle §3 tohoto jednacího řádu.
2. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, zda jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje, zda je zasedání usnášeníschopné, dá schválit program jednání, nechá zvolit dva členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání a dle nutnosti nechá zvolit návrhovou komisi. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. Námitky proti zápisu může podat pouze člen ZO.
3. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly nějaké námitky uplatněny, rozhodne o nich ZO po vyjádření ověřovatelů.
4. Zápis z předchozího jednání ZO je při zasedání ZO vyložen k nahlédnutí.
5. Úvodní slovo k jednotlivým bodům zasedání uvede předkladatel.
6. Každý občan obce má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem.
7. Rozpravu k jednotlivým bodům zasedání vyhláší a ukončuje předsedající. Do rozpravy se přihlašují zastupitelé obce i ostatní občané obce buď písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Pořadí účastníků rozpravy určuje předsedající.
8. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu jednání přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům pořadu jednání.
9. Do diskuse se mohou členové ZO i ostatní občané obce přihlásit pouze do konce rozpravy.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
11. Návrh na ukončení rozpravy k projednávanému bodu programu může kdykoliv během rozpravy podat kterýkoliv člen ZO. O jeho návrhu se hlasuje ihned bez rozpravy.

§ 8

Usnesení zastupitelstva obce a zápis o průběhu zasedání

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem, z hlasování členů ZO a z diskuse členů ZO a ostatních občanů obce.
2. 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. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise. Pokud návrhová komise nebyla zřízena, předkládá návrh usnesení starosta nebo jím pověřený člen ZO.
3. Usnesením ZO se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům ZO, výborům a obecnímu úřadu.

4. O průběhu zasedání ZO se pořizuje zápis, který podepisuje starosta a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů ZO, schválený pořad jednání ZO, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
5. Zápis je nutno pořídit do 7 dnů po skončení zasedání. Za jeho vyhotovení odpovídá obecní úřad a musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Po uplynutí zákonem stanovené lhůty je předán okresnímu archivu k archivaci.
6. Zveřejnění usnesení ZO se provádí vyvěšením na úřední desce v budově obecního úřadu a ve vývěsních skříňkách na náměstí a u hasičské zbrojnice, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.
7. Obecní úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání ZO a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
8. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání ZO a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
9. V zápisu se dále uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba a důvod přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených nepřítomných členů ZO
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané dotazy a návrhy
 - výsledky hlasování
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZO měly stát součástí zápisu.
10. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.
11. Zápis ze zasedání ZO si mohou jednotliví členové ZO vyzvednout na obecním úřadu po uplynutí 7 dnů po skončení zasedání. Pokud některý člen požádá obecní úřad o zaslání zápisu, musí mu být tento zápis zaslán na udanou adresu.
12. Za plnění jednotlivých bodů usnesení jsou odpovědní ti členové ZO (včetně starosty a místostarostů), kteří jsou v usnesení určeni. Výbory sledují a kontrolují plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti. Starosta obce kontroluje plnění usnesení jako celku a na následujícím zasedání ZO podává souhrnnou informaci o jeho plnění.

§ 9 Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. K platnému usnesení ZO, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
4. Byly-li uplatněny 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 ZO nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí, není-li návrhová komise zvolena pak hlasuje nejprve o variantě doporučené starostou nebo jím pověřeným členem ZO, který návrh usnesení předkládá. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
6. Jestliže předložený návrh nezíská při hlasování potřebnou většinu, pokusí se ZO po přerušení hlasování najít optimální řešení vzniklého problému a návrh upravit a znovu se hlasuje. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
7. Hlasování probíhá zpravidla veřejně. Pokud některý člen ZO požaduje u některého bodu projednávaného programu tajné hlasování, ZO hlasováním rozhodne, zda bude o dotčeném bodu programu hlasováno tajně a jakou formou. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.

§ 10

Dotazy, připomínky, návrhy a podněty členů ZO a ostatních občanů obce

1. Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, jednotlivé členy ZO, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Pokud dotazovaný nezná v době podání dotazu odpověď, zodpoví dotaz nejdéle do 30 dnů písemně nebo dle dohody.
3. Občané obce mohou podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Tato podání jsou vyřizována bezodkladně, nejdéle do 60 dnů.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení návrhů, připomínek, podnětů a dotazů předkládá starosta na následujícím zasedání ZO. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZO.
5. Dotazy uplatněné na jednání ZO se zaznamenávají v zápise a je o nich a o jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

§ 11

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání ZO za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, pokud v průběhu zasedání klesne počet členů ZO na méně než polovinu všech členů ZO. Předsedající může prohlásit zasedání ZO za ukončené i z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. U předčasně skončeného zasedání ZO se do 15 dnů koná náhradní zasedání se stejným nebo zbývajícím programem. Svolá se postupem podle §3 tohoto jednacího řádu.

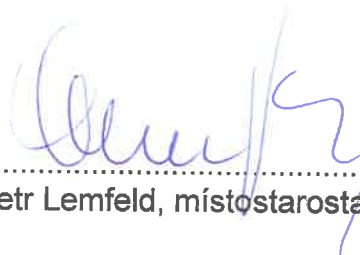
§ 12
Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může ZO zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí ZO volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání ZO.

Tento Jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 12.12. 2002.



.....
Vladimír Říha, starosta



.....
Petr Lemfeld, místostarosta