Jednací řád
obecního zastupitelstva obce Vítějeves

Obecní zastupitelstvo v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, **vydává tento jednací řád:**

čl. 1
Úvodní ustanovení

1. Jednací řád obecního zastupitelstva upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení a další podrobnosti jednání zastupitelstva.

čl. 2
Pravomoci obecního zastupitelstva

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce (§ 35 odst.1 zákona o obcích).
   Pravomoc zastupitelstva obce upravuje § 84 a 85 zákona o obcích ve znění pozdějších změn a doplnění.

čl. 3
Svolání jednání obecního zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná.
2. Řádné zasedání se koná zpravidla jedenkrát za měsíc, nejméně však jednou za tři měsíce.
3. Mimořádné zasedání musí být svoláno, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla písemná žádost, která musí obsahovat předmět jednání, doručena Obecnímu úřadu Vítějeves.
4. Zasedání zastupitelstva se konají v zasedací místnosti nebo kanceláři starosty na obecním úřadu Vítějeves.
5. Starosta svolává zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku s programem a dalšími materiály nejméně 7 dnů předem.
6. O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva informuje Obecní úřad občany obce Vítějeves nejpozději 7 dnů před jeho konáním na Úřední desce Obecního úřadu, a na obecních internetových stránkách, na plakátovacích plochách, v místních obchodech.

čl. 4
Příprava jednání

Starosta obce svolává, připravuje a zpravidla i řídí jednání obecního zastupitelstva. Podepisuje spolu s ověřovateli zápis z jednání zastupitelstva.

čl. 5
Účast členů obecního zastupitelstva na jednání

1. Členové obecního zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

čl. 6
Program jednání

1. Návrh programu jednání zastupitelstva stanoví a předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta. Každý člen zastupitelstva má právo tento návrh programu jednání doplnit svými návrhy.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas.
   Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm, či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. Při nezařazení písemně podaného materiálu členem obecního zastupitelstva do programu jednání, musí být navrhovateli sděleny důvody nezařazení jeho návrhu písemně. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo hlasováním.
4. Průběh jednání obecního zastupitelstva nesmí být nikým rušen.

čl. 7
Průběh jednání obecního zastupitelstva

1. Každé zasedání obecního zastupitelstva je veřejné.
2. Schůzi obecního zastupitelstva řídí starosta, nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (předsedající).
3. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání obecního zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno. Předsedající oznámí zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Není-li při zahájení jednání přítomna

nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta jednání a svolá do 14 dnů nové jednání obecního zastupitelstva k témuž programu.

4. Starosta dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se považuje za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předcházejícího zasedání je při jednání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
6. Starosta podá návrh na zapisovatele a dva ověřovatele zápisu. Tento návrh musí být odsouhlasen přítomnými členy zastupitelstva.
7. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje. Ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
8. Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním body pořadu přesunout nebo sloučit projednávané body.
9. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání.
10. Postup při projednávání a vedení rozpravy:
    a) úvodní slovo k projednávaným bodům programu přednáší předkladatel
    b) následuje rozprava, ve které nejprve vystupují členové zastupitelstva
    c) předsedající umožní doplnění rozpravy vedoucímu organizační složky nebo příspěvkové organizace, kterou zřídila, případně dalším zúčastněným zájemcům
    d) bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy, musí být přednostně uděleno slovo tomu členovi obecního zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů
    e) v rozpravě je možno se přihlásit jen v termínu do jejího ukončení
    f) nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout
    g) návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy
    h) po ukončení rozpravy dá předsedající o návrhu hlasovat

11. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
    a) doba diskusního vystoupení se omezuje – minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut
    b) technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
12. Dotazy uplatněné při jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

čl. 7
Příprava usnesení obecního zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaného obecnímu zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto zastupitelstvem a z diskuse členů zastupitelstva.
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.

3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

čl. 8
Hlasování

1. Obecní zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání obecního zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje Zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí.
   V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu.
   Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se obecní zastupitelstvo, na návrh starosty, usnést na dohadovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve jednotlivé skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zastupitelstvo přeruší. Dohadovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání obecního zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, vypracuje se nový návrh usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje obecní zastupitelstvo. 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 obecního zastupitelstva.
8. Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají předsedající a

určení ověřovatelé. Člen zastupitelstva může výsledek hlasování zpochybnit pouze bezprostředně po sdělení výsledku hlasování. V takovém případě nechá předsedající zpochybněné hlasování opakovat.

9. Obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty. Zápisy ze zasedání OZ podepisuje starosta obce.
10. Zveřejnění zápisu včetně usnesení obecního zastupitelstva se provádí:
    a. na úřední desce obecního úřadu
    b. na internetových stránkách Obce Vítějeves

čl. 10
Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání obecního zastupitelstva, předsedající může vykázat rušitele jednání ze zasedací místnosti.
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 11
Přerušení a ukončení zasedání obecního zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za přerušené, pokud se tak usnese zastupitelstvo. Dále může zasedání prohlásit za přerušené, pokud v jeho průběhu klesne počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva, nebo z jiných vážných důvodů a zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání. V případě, kdy předsedající prohlásí zasedání za přerušené, aniž by byl vyčerpán pořad jednání, svolá předsedající pokračování zasedání znovu tak, aby se konalo do 15 dnů.
   Jednání se přeruší vždy na nezbytně nutnou dobu, požádá-li o to předkladatel, za účelem přípravy návrhu usnesení.
2. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Čl. 12
Ověřovatelé zastupitelstva

Ověřovatelé zastupitelstva odpovídají za správnost a úplnost zápisu o jednání zastupitelstva, dozírají též na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování a jsou voleni zastupitelstvem před každým zahájením jednání na návrh předsedajícího.

Čl. 13
Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

1. O průběhu jednání obecního zastupitelstva se pořizuje zápis za jehož vyhotovení odpovídá starosta obce. Zodpovídá za vedení evidence usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďování zpráv o jejich plnění.
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 zápisu se uvádí:
   - den a místo jednání
   - hodina zahájení a ukončení
   - doba přerušení
   - jména určených ověřovatelů zastupitelstva
   - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
   - program jednání
   - průběh rozpravy se jmény řečníků
   - podané návrhy a dotazy
   - výsledek hlasování
   - schválené znění usnesení
   - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů obecního zastupitelstva měly stát součástí zápisu

4 Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisuje jej starosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

4. Námitku proti zápisu může člen zastupitelstva podat do 7 dnů od zveřejnění zápisu.
5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání zastupitelstva.

Čl. 14
Zabezpečení a kontrola usnesení

Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí následující zasedání obecního zastupitelstva.

Jednací řád schválilo obecní zastupitelstvo dne 30.11.2010.
Jednací řád nabývá účinnosti dne 1.12.2010.

.....

podpis starosty spolu se zástupcem starosty