

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA OBCE KRÁSNÉ ÚDOLÍ

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, další související otázky.
2. O otázkách, upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a §85 zákona č.128/2000 Sb. o obcích, v platném znění a případně o dalších záležitostech, které si svým rozhodnutím vymezí.

Čl. 3

Svolání a jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Svolává je starosta, v jeho nepřítomnosti učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce, nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.
2. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

Čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle programu práce zastupitelstva, přitom stanoví zejména :
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání zpráv a návrhů na opatření s občany
2. Návrhy výborů, členů zastupitelstva obce se předkládají podle závažnosti obsahu písemně ve vyjímečných případech ústně na jednání zastupitelstva obce.
3. Materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel v počtu 9ti výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
4. Podklady pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - a) název zprávy
 - b) jeho obsah
5. Předkládané podklady musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

6. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce a to na úřední desce obecního úřadu.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně, v naléhavých případech telefonicky se omluvit starostovi obce s uvedením důvodu nepřítomnosti. Také pozdní příchod a případnou nepřítomnost v průběhu jednání omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

Čl. 6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta, na základě předložených požadavků členů zastupitelstva, občanů a správního aparátu. Starosta má právo požádat o zařazení doplňujících bodů, které nesou odkladu před zahájením zasedání ZO. V takovém případě musí s doplněním programu souhlasit všichni přítomní členové zastupitelstva.
2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program jednání a návrzích, s jejíž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení: o něm či námitkách proti němu a o doplnění programu schůze rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Nezařazené, neodsouhlasené nebo nepodložené návrhy se přesouvají po případném odstranění formálních nebo věcných nedostatků na program následujícího jednání. Navrhovatel o termínu odloženého projednávání musí být včas informován.
4. Do programu jednání mohou být navrženy pouze příspěvky předložené nejpozději 10 dnů před vlastním jednáním zastupitelstva obce.

Čl. 7

Průběh jednání zastupitelstva

1. Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta nebo pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající). V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda bude diskuse probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva obce jako ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předcházejícího jednání a jaké námitky byly proti němu podány.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce ukončí předsedající zasedání a svolá do 15-ti dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž programu.
3. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány se pokládá za schválený.
4. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
5. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Nikdo se nemůže ujmout slova mimo pořadí, vyplývající z jednacího řádu. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva

obce, který signalizuje technickou poznámku. Technickou poznámkou se rozumí pouze námitka proti nedodržení jednacího řádu, či platných zákonů, nebo návrh na ukončení rozpravy.

6. Nikdo z členů zastupitelstva obce nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát. Doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut. Zastupitelstvo obce se může podle průběhu jednání usnést o zrušení nebo změně těchto omezujících podmínek.
7. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
8. Podá-li člen zastupitelstva během rozpravy návrh na usnesení, musí být o něm hlasováno.
9. Rozpravy se mohou jedním příspěvkem zúčastnit i občané, nečlenové zastupitelstva obce, písemně nebo ústně přihlášení k diskusi nejpozději před zahájením projednání daného bodu. Diskusní příspěvek občanů je limitován na 3 minuty, diskuse k danému bodu se mohou zúčastnit nejvýše 3 občané – nečlenové zastupitelstva.

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh na usnesení zastupitelstva vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva. 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 zpracovává, posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
2. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva obce.

Čl. 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
3. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
4. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve členy zastupitelstva, aby jmenovali zástupce pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje k tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.
5. Hlasování se provádí veřejně, nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky – nejdříve **pro návrh**. Hlasuje-li **pro návrh** nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce je usnesení přijato.

Čl. 10

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 11

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod poloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména jestliže nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání ; v těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Čl. 12

Zápis z jednání a kontrola usnesení

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta obce. Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
2. V zápisu se uvádí :
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh rozpravy a jména řečníků
 - výsledek hlasování (jmenovitě)
 - podané dotazy a návrhy
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
3. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisuje jej starosta a určený ověřovatelé. Zápis musí být na obecním úřadě k nahlédnutí.
4. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje průběžně zasedání zastupitelstva obce.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 18. 12. 2007 a zrušilo platnost předchozího jednacího řádu.

**Květuše Smolová
starostka obce**