



Jednací řád

Zastupitelstva obce Paršovice

Zastupitelstvo obce Paršovice se usneslo podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení) ve znění pozdějších změn a doplnění (dále jen zákon) vydat tento jednací řád.

Čl. 1

Úvodní ustanovení

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

Čl. 2

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce (v jeho nepřítomnosti místostarosta) a to podle návrhů připravených pro jednání zastupitelstva v součinnosti s výbory ZO, členy zastupitelstva, případně na podnět občanů obce. Přitom stanoví zejména:
 - místo a dobu jednání a navržený program jednání
 - odpovědnost za zpracování a předložení materiálů (úvodní slovo k projednávané věci)
- 2) Návrhy určené k zařazení na pořad jednání připravovaného jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel vždy nejdéle 10 dnů před veřejným zasedáním ZO.
- 3) Návrhy na jednání zastupitelstva obce se předávají v elektronické nebo písemné podobě, popř. ústně. Písemně se vždy předkládají návrhy obecně závazných vyhlášek a jejich změn, návrhy smluv a dohod.
- 3) Návrhy na jednání musí být zpracovány a předneseny tak, aby umožnily komplexně posoudit problematiku, zvážit navrhované řešení (usnesení) a rozhodnout se. Přednostně se projednávají písemné materiály.

- 4) Součástí předkládaného návrhu na jednání musí být návrh řešení problému a důvodová zpráva.

Důvodová zpráva musí obsahovat

- zhodnocení dosavadního stavu věci, která je předmětem projednání
- návrh opatření a jejich odůvodnění, popř. jejich ekonomický či jiný dopad
- návrh usnesení

Čl. 3

Svolání zastupitelstva obce

- 1) Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta obce (v případech stanovených zákonem i místostarosta či jiný člen zastupitelstva obce).
- 2) Obecní úřad informuje občany o době, místě a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce, popřípadě tuto informaci zveřejní i jiným způsobem v místě obvyklým (el. poštou, obecním rozhlasem). Členové zastupitelstva a členové výborů jsou o připravovaném zasedání informováni formou pozvánek s navrženým programem zaslaných el. poštou.
- 3) Zasedání zastupitelstva obce se konají dle potřeby, minimálně 1x za 3 měsíce a to zpravidla od 18,00h v zasedací místnosti v budově obecního úřadu.

Čl. 4

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva obce (dále jen „předsedající“).
- 3) Předsedající má právo jednání zastupitelstva přerušit a to vždy s uvedením důvodu přerušování a doby jeho trvání.
- 4) Zastupitelé jsou povinni zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva obce. Účast na jednání potvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.
- 5) Neúčast na zasedání omlouvají členové zastupitelstva předem písemně nebo telefonicky u starosty obce. Předčasný odchod ze zasedání omlouvají u předsedajícího.
- 6) Je-li v době zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, předsedající zahájí jednání. Přitom oznámí počet přítomných zastupitelů, a konstatuje, že je zastupitelstvo usnášeníschopné.
- 7) Jestliže při zahájení jednání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, starosta obce (předsedající) zasedání ukončí a v termínu stanoveném zákonem svolá nové zasedání zastupitelstva obce.

- 8) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání obecního zastupitelstva bylo svoláno a vyhlášeno v souladu s jednacím řádem a oznámí zda se jedná o řádné či mimořádné zasedání zastupitelstva obce. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl (je) vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis proti němuž nebyly podány námitky se pokládá za schválený. Pokud byly proti zápisu podány námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Zápis z předchozího jednání zastupitelstva obce je při každém zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
- 9) Předsedající dále v zahajovací části navrhne a nechá schválit program jednání zastupitelstva a určí zapisovatele zápisu z jednání a dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z jednání.
- 10) Jsou-li před schválením programu vzneseny z řad členů zastupitelstva obce návrhy na změny nebo doplňující návrhy, rozhodne o nich zastupitelstvo hlasováním.
- 11) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na pořad jednání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas.
- 12) Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu jednání uvede předkladatel. Poté předsedající přednese návrh usnesení k projednávanému bodu programu jednání, a vyzve přítomné k diskusi.
- 13) Ke každému bodu programu jednání se diskutuje samostatně po přednesení úvodního slova. Diskusi řídí předsedající. Každý člen zastupitelstva obce má právo se vyjádřit k projednávanému bodu programu. Dbá přitom, aby jeho vystoupení bylo ucelené, věcné a stručné a to v maximální délce 5 minut k jednotlivým bodům programu.
- 14) K jednotlivým bodům programu jednání se může diskutovat pouze do doby než je ukončena diskuze a bylo zahájeno hlasování. Diskutovat může pouze ten, komu bylo předsedajícím uděleno slovo. Předsedající dbá, aby slovo bylo udělováno s ohledem na pořadí přihlášek. Nikdo nemůže k téže věci mluvit vícekrát než dvakrát.
- 15) Délka diskuzního vystoupení může být omezena pouze usnesením zastupitelstva.
- 16) Bez ohledu na pořadí musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá porušení zákona nebo jiného právního předpisu, případně nedodržení jednacího řádu (technická poznámka).
- 17) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající slovo odejmout.
- 18) K projednávaným věcem se mají právo vyjádřit i občané obce starší 18-ti let. Jejich vystoupení ale může být omezeno v souladu s ustanovením bodu 15 jednacího řádu.
- 19) Po ukončení diskuse k bodu programu předsedající přednese znovu návrh usnesení, upravený na základě diskuse členů zastupitelstva a přítomných občanů obce a nechá o něm hlasovat.
- 20) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Musí být formulováno srozumitelně a jednoznačně. Usnesení ukládající úkoly některému ze zastupitelů musí být formulovány

jasně, stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.. Usnesení je součástí zápisu.

Čl. 5 Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna po celou dobu jednání nadpoloviční většina z celkového počtu členů zastupitelstva.
- 2) Byly-li uplatněny pozměňující či doplňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách či doplněních a poté o ostatních částech návrhu.
- 3) V případě předložení návrhu usnesení v několika variantách, hlasuje se nejprve o variantě přednesené předkladatelem (předsedajícím). Schválením jedné varianty se považují ostatní návrhy (varianty) usnesení za nepřijaté.
- 4) Hlasování se provádí zpravidla veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Zastupitelstvo obce rozhodne, ve kterých případech bude hlasování tajné.
- 5) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva.
- 6) Po přijetí usnesení zastupitelstva se k projednávanému bodu již nelze vracet.

Čl. 6 Různé

- 1) V závěrečné části programu je vždy zařazen bod „diskuse“, kde mohou přítomní členové zastupitelstva a občané obce vznášet dotazy, náměty a připomínky týkající se života v obci a činnosti zastupitelstva obce.
- 2) Na dotazy odpovídá starosta obce nebo dotazovaný člen zastupitelstva bezodkladně. Připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření zodpoví starosta obce na nejbližším řádném zasedání zastupitelstva, nebude-li určeno jinak.
- 3) Přednesené dotazy, náměty a připomínky se zaznamenávají v zápise z jednání zastupitelstva obce.
- 4) Z diskuse jsou vyloučeny osoby pod vlivem návykových látek.
- 5) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.
- 6) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce. Případného rušitele jednání může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.

Čl. 7

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání zastupitelstva vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, není-li přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva, nebo z jiných vážných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá zasedání znovu do 7 dnů.

Čl. 8

Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

- 1) Z průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá zapisovatel.
- 2) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, místostarosta, zapisovatelka a určení ověřovatelé zápisu.
- 3) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsahuje usnesení. Jeho nedílnou součástí je výpis usnesení, dotazy a návrhy podané při zasedání písemně a listina přítomných zastupitelů a hostů.
- 4) Schválený zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
- 5) V zápisu se uvádí :
 - hodina zahájení a ukončení (popř. doba přerušení)
 - jméno předsedajícího (řídícího zasedání)
 - jména přítomných členů zastupitelstva obce a jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - program jednání včetně případného doplnění
 - stručný průběh projednávání jednotlivých bodů programu – podstatné informace z úvodního slova předkladatele, doplněné o stanovisko dotčených výborů zastupitelstva a podané podněty a návrhy vyplývající z diskuse k návrhu usnesení k danému bodu programu
 - schválené znění usnesení a výsledek hlasování
 - dotazy podané v diskusi a odpovědi na ně
 - návrhy a podněty zastupitelů a občanů, popř. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- 6) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne vždy nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 9
Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Plnění usnesení zastupitelstva obce zajistí starosta obce
- 2) Kontrolu splnění úkolů z předcházejících usnesení provádí kontrolní výbor

Jednací řád nabývá účinnosti dnem 5.6. 2013
Tímto se ruší „Jednací řád“ ze dne 6.11. 2006

Ing. Lubomír Dostál
starosta

Antonín Růžička
místostarosta