

Jednací řád zastupitelstva Obce Máslovice

Zastupitelstvo Obce Máslovice se usneslo na tomto jednacím řádu ve smyslu ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích. Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, jednání a usnášení obecního zastupitelstva, jakož i kontrolu jeho usnesení.

Čl. 1

Svolání obecního zastupitelstva

Zasedání zastupitelstva obce je vždy veřejné a koná se nejméně jedenkrát za tři měsíce. Zasedání svolává starosta/starostka a to nejpozději 7 dní přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, je starostka povinna svolat zasedání nejpozději do 14 dnů od doručení požadavku na svolání.

Čl. 2

Příprava jednání

Přípravu jednání organizuje starosta/starostka, která stanoví zejména:

- dobu a místo konání a program jednání
- odpovědnost členů zastupitelstva za zpracování a předložení podkladů pro jednání.

Starosta/starostka zajistí zpřístupnění příslušných podkladů k jednání.

Nejpozději 7 dní před dnem jednání informuje starosta/starostka o svolání zastupitelstva občany na úřední desce v obci, na úřední desce na webových stránkách obce, dále pak rozhlasem i jinak.

Čl. 3

Účast členů zastupitelstva na jednání

Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého zasedání, jinak jsou povinni svou případnou neúčast omluvit předem starostovi/starostce s udáním důvodu.

Čl. 4.

Program jednání

Program jednání navrhuje starosta/starostka a předkládá jej k diskusi a případnému pozměnění a doplnění návrhy členů zastupitelstva v úvodu jednání. Do programu mohou být zařazeny jen ty záležitosti, se kterými vysloví zastupitelstvo při schvalování programu jednání souhlas. O konečné podobě programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Čl. 5

Průběh jednání

Schůzi řídí předsedající, kterým je obvykle starosta/starostka nebo jí určený zástupce. Při zahájení prohlásí předsedající, že schůze byla řádně svolána a veřejnosti ohlášena a je usnášení schopná. Poté se projedná a schválí program a zvolí zapisovatel(ka) a ověřovatelé zápisu. Potom sdělí předsedající, že byl ověřen zápis z minulé schůze a kde byl vyložen. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich obecní zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.

Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu pronesou předkladatelé daného bodu a po něm se zahájí rozprava. Do rozpravy se hlásí členové zastupitelstva zvednutím ruky a slovo uděluje předsedající podle pořadí přihlášených. Bez pořadí se uděluje slovo členovi, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení platných právních předpisů. Bez udělení slova nemůže nikdo hovořit. Rozpravy se mohou účastnit i hosté a veřejnost podle stejných pravidel. Kterýkoliv člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy a o jeho návrhu se hlasuje.

Čl. 6

Přijímání usnesení zastupitelstva

Znění usnesení navrhuje předkladatel daného bodu jednání a dále kterýkoliv člen zastupitelstva, který může také navrhopvat doplňky a změny předloženého návrhu. Zastupitelstvo je schopné přijímat usnesení, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Hlasování je zpravidla veřejné, ale zastupitelstvo se může usnést k některým otázkám na tajném hlasování. Byly-li uplatněny pozměňovací nebo doplňovací návrhy, hlasuje se nejprve o nich a potom o ostatních částech původního návrhu. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina všech přítomných členů zastupitelstva.

Přijaté usnesení a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta/starostka s místostarostou/místostarostkou a zveřejňuje je na úřední desce v obci, na úřední desce na webových stránkách obce, případně dalším jiným způsobem.

Čl. 7

Dotazy členů zastupitelstva

Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu/starostku a další orgány obce a vedoucí zařízení obcí zřízených a provozovaných a požadovat od nich vysvětlení. Na dotazy a připomínky odpovídá dotázaný obvykle bezprostředně, u připomínek vyžadující prošetření nejpozději do 30 dnů, v tom případě písemně.

Čl. 8

Péče o nerušený průběh jednání

Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Předsedající může rušitele jednání vykázat z jednací místnosti. Nemluví-li účastník rozpravy k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 9 Ukončení jednání

Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li probrán schválený program jednání a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo nelze-li z jiných příčin pokračovat v nerušeném jednání. V těchto případech svolá starosta/starostka jednání znovu nejpozději do 14 dnů.

Čl. 10 Zápis z jednání

O průběhu jednání se vyhotovuje zápis, za který zodpovídá obecní úřad, který jej také archivuje a vede evidenci plnění usnesení.

Zápis zachycuje průběh jednání včetně rozpravy a usnesení, jména přítomných zastupitelů, počet hostů a začátek a konec jednání. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po jednání, podepisuje jej zapisovatel(ka) a ověřovatelé a je uložen k nahlédnutí na obecním úřadě a na webových stránkách obce.

Čl. 11 Zabezpečení a kontrola usnesení

Starosta/starostka zodpovídá za organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva. Výbory zabezpečují realizaci usnesení na úsecích, spadajících do jejich pravomoci. Souhrnnou kontrolu, o které vyhotovuje zápis, provádí kontrolní výbor a o výsledcích informuje zastupitelstvo.

Čl. 12 Účinnost jednacího řádu

Jednací řád byl schválen obecním zastupitelstvem dne 24. listopadu 2014 a platí ode dne schválení.

Tímto se ruší platnost jednacího řádu ze dne 28. prosince 2010.

Ing. Vladimíra Sýkorová
starostka obce

Ing. Vojtěch Poláček
místostarosta oce