

Jednací řád zastupitelstva obce Dětenice

Zastupitelstvo obce Dětenice vydalo na svém 1.zasedání, konaném dne 10. 11. 2010 pod usnesením č. 1/2010 a v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, jednací řád zastupitelstva obce (dále jen OZ), který stanoví podrobnosti o jednání.

Čl. I

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád stanoví způsob přípravy, svolání a průběh jednání, způsob hlasování, kontrolu plnění usnesení a další záležitosti spojené s jednáním OZ.
2. O záležitostech dále neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu s platnými právními předpisy.

Čl. II

Kompetence OZ

OZ spravuje obec v rámci kompetencí, které jsou mu dány zák. č. 128/2000 Sb., v platném znění. OZ rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti. V oblasti přenesené působnosti přísluší OZ rozhodovat jen, stanoví-li tak zákon 128/2000 Sb., v platném znění nebo zvláštní zákon.

Čl. III

Příprava a svolání OZ

1. Zasedání OZ svolává a zpravidla řídí starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající). Jednání OZ se řídí programem, jehož návrh zpravidla předkládá ten, kdo OZ svolává. Program spolu s pozvánkou a nezbytnými písemnými podklady k jednotlivým bodům zasedání se doručují nejpozději 7 dní před konáním OZ členům OZ. Návrhy pro jednání OZ připravuje starosta obce.
2. O době, místě a navrženém programu zasedání OZ, informuje Obecní úřad v Dětenicích (dále jen OÚ) vždy nejpozději 7 dní před jeho konáním, zveřejněním:
 - a. na úřední desce OÚ v budově OÚ
 - b. na úředních deskách OÚ v Dětenicích, Osenicích a Brodku
 - c. vyhlášením místním rozhlasem v Dětenicích, Osenicích a Brodku. V tomto případě nemusí být dodržena stanovená lhůta pro vyhlášení.
 - d. na elektronické nástěnce www stránek obce
3. OZ se schází podle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce. Starosta svolává zastupitelstvo obce nejméně 7 dnů přede dnem jednání.
4. Pozměňovací návrhy a stanoviska k projednávaným bodům programu, příp. k jeho rozšíření předkládají členové OZ min. 4 dny před jednáním OZ v písemné formě prostřednictvím podatelny OÚ. Poté OÚ bezodkladně zajistí doručení všech takto předložených písemných materiálů členům OZ . Návrhy lze předkládat i ústně na jednání OZ.
5. Do programu zasedání OZ musí být zařazeno projednání záležitosti v oblasti samostatné působnosti, je-li žádost podepsána 0,5% občanů obce.

Čl. IV

Účast členů na jednání OZ

1. Členové OZ jsou povinni se účastnit každého zasedání OZ. Přítomnost na jednání stvrzují podpisem na prezenční listině a při podpisu obdrží návrh na usnesení.
2. Svoji nepřítomnost na jednání jsou členové OZ povinni omluvit, jakož i pozdní příchod, popř. předčasný odchod z jednání, a to starostovi obce.

Čl. V

Průběh jednání

1. Zasedání OZ probíhá dle schváleného programu jednání.
2. V zahajovací části a vždy, když v průběhu jednání dojde ke změně, předsedající konstatuje počet přítomných členů OZ a je-li OZ usnášení schopné. Dále konstatuje, zda k pořízenému zápisu z předchozího jednání OZ byly vzneseny námitky. Pokud námitky nebyly vzneseny, pokládá se zápis za schválený. Pokud námitky byly vzneseny, rozhodne o nich OZ po vyjádření ověřovatelů tohoto zápisu. Dále se přistoupí ke jmenování dvou ověřovatelů zápisu.
3. Mimo navržený program zasedání lze zařadit pouze věc, která nesnese odkladu a jejím neprojednáním by mohlo dojít, např. k nesplnění určité zákonné lhůty apod. O zařazení takovéto věci do programu zasedání rozhoduje OZ. Přitom bude přihlédnuto k okolnostem, které vedly předkladatele k předložení návrhu.
4. Do rozpravy se přihlašují členové OZ po výzvě předsedajícího zvednutím ruky a ten uděluje slovo v pořadí, v jakém se k rozpravě přihlašovali.
5. Do rozpravy může vstoupit člen OZ i mimo pořadí, pokud namítá nedodržení jednacího řádu nebo nedodržení zákonů a závazných předpisů.
6. O projednaných věcech a návrzích nechá předsedající hlasovat jednotlivě a o průběhu hlasování bude záznam v zápisu, který je z průběhu jednání pořizován. Bude početně zaznamenáno hlasování „pro“, „proti“, „zdržel se“.
7. Do diskuze k věci, která je na programu jednání se mohou přihlásit členové OZ pouze do konce rozpravy k této záležitosti.
8. Občané obce a fyzické osoby starší 18 let vlastníci na území obce nemovitost (dále jen oprávnění občané) mají právo vyjadřovat na zasedání OZ své stanovisko k projednávaným věcem. Předsedající vyzve oprávněné občany k vyjádření svých stanovisek zvláště ke každému bodu jednání, a to před hlasováním OZ o návrhu usnesení k projednávané věci.
9. OZ se usneslo na těchto omezujících opatřeních:
 - předkladatel má k objasnění věcí stanoven 10-ti minutový limit
 - doba diskuzního příspěvku členů OZ nebo vyjádření stanoviska oprávněného občana na zasedání je omezena na tři minuty.
 - pokud byly doručeny návrhy písemnou formou všem členům OZ, může se na ně předkladatel v objasnění věci odvolávat
 - celková doba jednání OZ je max. 3 hodin s cca 15-ti minutovou přestávkou v průběhu jednání, toto omezení neplatí v případě řešení mimořádné situace
 - v případě neprojednání všech bodů programu zasedání bude dohodnut termín a hodina pokračování jednání.

Čl. VI

Příprava usnesení OZ

1. Usnesení předkládá předsedající ke schválení. Vždy vychází při zpracování návrhu ze zpráv v průběhu jednání a z hlasování k projednávaným záležitostem.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat závěrům jednání, být adresné, jasně formulované a stručné. Usnesením se mimo jiné ukládají úkoly k zajištění v samostatné působnosti starostovi, OZ a pracovníkům OÚ.
3. Usnesením může OZ uložit úkoly též výborům OZ a komisím OZ a vyžadovat si předkládání návrhů řešení.

Čl. VII

Hlasování

1. OZ je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Byly-li uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňovacích návrzích v pořadí, v jakém byly předkládány a poté o původním návrhu. O každém bodu programu jednání je hlasováno samostatně.

Čl. VIII

Péče o řádný průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání OZ, jinak předsedající vykáže rušitele jednání z jednací místnosti.
2. Nemluví-li řečník k věci, předsedající mu slovo odejme.
3. Při jednání OZ se zakazuje užívání mobilních telefonů (vyjma zasedání k mimořádným událostem).

Čl. IX

Ukončení zasedání OZ

1. Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li vyčerpán jeho program anebo za přerušené v případě překročení časového limitu, poněvadž termín a doba pokračování budou dohodnuty. V tomto případě se pozvánky na pokračující jednání již nerozesílají. Rovněž ukončí zasedání, poklesl-li počet přítomných v jeho průběhu na čtyři. V tomto případě svolá náhradní zasedání do 15-ti dnů.

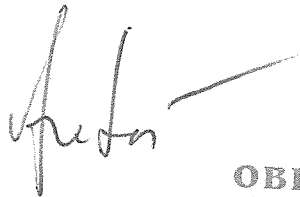
Čl. X
Organizačně technické záležitosti

1. O průběhu jednání se pořizuje zápis. OÚ vede evidenci usnesení všech zasedání OZ.
2. Schválený zápis dosvědčuje věrně průběh jednání a obsah usnesení. Jeho součástí je prezenční listina a písemně podané návrhy od členů OZ a pracovníků OÚ.
3. Zápis se vyhotovuje do 10-ti dnů od ukončení jednání OZ a podepisuje jej starosta a určení ověřovatelé zápisu. Originál zápisu spolu s usnesením se ukládá u starosty, kopii usnesení obdrží nejpozději do 10 dnů po skončení jednání všichni členové OZ, popřípadě též další pracovníci OÚ. Starosta zajistí vždy prezentaci usnesení OZ na úřední desce a internetových stránkách obce. Pokud člen OZ bude požadovat kopii zápisu, bude mu doručen současně s usnesením.
4. Na dalších zasedáních je OZ informováno o plnění předchozích usnesení.

Čl. XI
Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se dosavadní jednací řád OZ ze dne 31. 10. 2006.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení OZ, tj. 10. 11. 2010.

Místostarosta obce:



Starosta obce:



OBEC DĚTENICE
507 24 DĚTENICE 141
IČ: 00271471 DIČ: CZ00271471
č.ú. 1163237349/0800