

# **J e d n a c í   ř á d**

## **zastupitelstva obce SADOV**

### **Článek 1.**

#### **Úvodní ustanovení.**

Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen OZ ) upravuje přípravu a zasedání, přijímání usnesení a zabezpečování jejich plnění.

### **Článek 2.**

#### **Základní ustanovení.**

1/ OZ, jako nejvyšší orgán samosprávy obce, rozhoduje o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon o obcích, nebo zvláštní zákon.

2/ OZ má 13 členů zvolených v komunálních volbách.

3/ Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.

4/ Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku a fyzická, nebo právnická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost má právo :

- vyjadřovat na zasedání OZ své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v čl.5 odst. 6 jednacího řádu;
- vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý

kalendářní rok;

- nahlížet do usnesení a zápisů z jednání OZ, výborů OZ a komisí OZ a pořizovat si z nich výpisy;
- požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti obce;
- podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty.

5/ OZ se schází zpravidla jedenkrát za měsíc, musí však být svoláno nejméně jedenkrát za tři měsíce a musí se konat v územním obvodu obce. V prostorách určených pro zasedání OZ se nesmí kouřit a podávat alkoholické nápoje.

6/ Mimořádné zasedání může být svoláno k projednání mimořádných, nebo závažných úkolů, které nesnesou odkladu, rozhodne-li o tom starosta.

7/ Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to třetina členů OZ nebo hejtman kraje. Zasedání se v tomto případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena.

8/ Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání OZ. Informaci vyvěsí na úřední desce nejpozději 7 dnů před zasedáním OZ. Uvedenou informaci zveřejní způsobem v místě obvyklém.

### **Článek 3.**

#### **Práva a povinnosti členů OZ.**

1/ Člen OZ skládá na začátku prvního zasedání, kterého se po svém zvolení zúčastní slib stanovený zákonem. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.

2/ Člen OZ má právo :

- předkládat návrhy OZ a dalším orgánům, jichž je členem;
- vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, výbory a ostatní členy OZ. Odpověď musí být podána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost;
- požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena OZ, pokud poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

3/ Člen zastupitelstva je povinen :

- zúčastňovat se zasedání OZ, případně zasedání jiných orgánů, jejichž je členem a plnit úkoly;
- hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce;
- sdělit orgánu obce, který má projednat a rozhodnout určitou záležitostí, že jeho účast na projednání této záležitosti by mohla znamenat střet zájmů (§ 83 zák.). O vyloučení rozhodne OZ.

#### **Článek 4.**

##### **Příprava zasedání OZ.**

1/ Zasedání OZ připravuje starosta v součinnosti s výbory OZ, komisemi, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy OZ ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednává věc týká, nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci.

2/ Předsedové výborů, komisí, členové OZ a občané obce (dle čl.4, odst.2 jednacího řádu) jsou povinni nejpozději do 3 pracovních dnů před plánovaným zasedáním OZ předat písemně starostovi návrhy, podněty a připomínky k projednávání na zasedání OZ. V případě, že některý

člen OZ nebo občan předloží návrh až v průběhu jednání OZ, musí nadpoloviční většina přítomných členů OZ souhlasit s dodatečným zařazením do programu jednání, jinak se tento návrh přesune na následující jednání OZ.

3/ Starosta :

- určí čas, navrhne program jednání a stanoví místo zasedání v souladu se zákonem tak, aby se občané mohli zasedání OZ zúčastnit;
- je-li to účelné zajistí zpracování expertiz, posudků, stanovisek a průzkumů, pro tuto potřebu je oprávněn určit k tomu pracovní skupiny a týmy;
- podle obsahu jednání zajistí účast zaměstnanců obce, orgánů a třetích osob, jejichž účast je při jednání žádoucí.

4/ Materiály pro zasedání OZ se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné. Musí obsahovat všechny podstatné podklady nutné pro rozhodnutí a návrhy na opatření. Návrhy usnesení musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.

5/ Za přípravu a zpracování materiálů je odpovědný starosta obce. V případě jeho nepřítomnosti místostarosta.

6/ Písemné materiály pro zasedání OZ musí být členům OZ doručeny nejméně 3 dny před zasedáním. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemné podklady předloženy před zahájením zasedání, nebo na zasedání přímo předneseny.

## **Článek 5.**

### **Jednání OZ.**

1/ Zasedání OZ předsedá zpravidla starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta.

2/ OZ je usnášení schopné, je-li přítomna nadpoloviční většina **všech** jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů OZ, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.

3/ K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny **všech** členů OZ. Rozhodování o procedurálních otázkách vč. schvalování programu jednání se přijímá většinou hlasů **přítomných** členů OZ.

4/ Členové OZ podepisují prezenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů a konstatuje, zda je OZ usnášení schopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit program jednání, dva ověřovatele zápisu a navrhovatele usnesení.

5/ Požádá-li na zasedání o slovo člen vlády, nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, hejtman krajského úřadu, nebo jím určený zástupce, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.

6/ Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle § 16 zákona o obcích občan obce a fyzická nebo právnická osoba, která vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude občan, nebo vlastník nemovitosti chtít využít svého práva a nebude osobou, která je předsedajícímu osobně známa, je povinná své oprávnění k vystoupení prokázat. Prokazování se děje předložení průkazu totožnosti (občanského průkazu, cestovního pasu, nebo jiného dokladu, ze kterého je možno osobu identifikovat), u vlastníků nemovitosti ověřeným výpisem z katastru nemovitostí. Pokud se tak nestane, předsedající občanu slovo neudělí.

8/ Přihlašování do rozpravy podle bodu 6 je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.

9/ V případě nepřístojného chování občana v jednací sále ho může předsedající napomenout a za opakované, nebo pokračující nepřístojné jednání vykázat z jednacího sálu. Pokud se občan tomuto pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele pořádku nechat vyvést z jednacího sálu (např. policií).

10/ Ostatní přítomní mohou vystoupit pouze se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů OZ.

11/ Slovo uděluje předsedající na základě zvednutí ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu je uděleno.

12/ Zaměstnancům obecního úřadu, představitelům organizací a zařízení zřízených obcí, může předsedající udělit slovo k projednávanému bodu přímo.

13/ Předsedající může odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyluje od tématu a diskuse tak nevede ke konečnému rozhodnutí. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse, nebo rozhodne-li tak OZ

14/ Člen OZ, který přednášel a zdůvodňoval návrh je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům. Je také povinen předložit konkrétní návrh do usnesení.

15/ Po skončení diskuse členů OZ si předsedající ověří, zda občané, respektive vlastníci nemovitostí chtějí k projednávanému bodu zaujmout stanovisko. Pokud tato situace nastane, postupuje podle bodu 6. Pokud požadavek vznesen není, nechá o projednávaném bodu hlasovat.

## **Článek 6.**

### **Příprava a usnesení OZ .**

1/ Zpracování konečného návrhu usnesení je možné uložit navrhovateli, který vychází z předložených materiálů, z vystoupení členů OZ v diskusi, z jejich námětů, připomínek a návrhů, ze stanovisek orgánů obce, podřízených organizací, ze stanovisek občanů vznesených k projednávaným bodům a všech dalších dostupných podkladů.

2/ Usnesení může ukládat úkoly starostovi, místostarostovi, členům a výborům OZ. Jiným subjektům lze ukládat úkoly jen pokud to připouští právní předpisy.

## **Článek 7.**

## Postup při hlasování OZ .

- 1/ Předsedající před hlasováním o návrhu usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů OZ. Není-li tomu tak je povinen postupovat podle článku 5, odst. 2, 3.
  
- 2/ Nezíská-li potřebný návrh, nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může OZ ustavit dohodovací komisi, ve které budou zastoupeni zástupci všech odchylných názorů. Úkolem této komise bude vyjasnit příčiny odchylných stanovisek, sjednotit je a zpracovat přijatelný návrh pro příští zasedání OZ.
  
- 3/ Jestliže v průběhu projednávání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný, nebo vyjdou najevo jiné okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možno provést v průběhu zasedání, OZ obce rozhodne o odročení tohoto bodu na další zasedání OZ.
  
- 4/ Hlasování probíhá zpravidla aklamací (veřejně). Kterýkoli člen OZ může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne OZ **většinou** hlasů přítomných členů. Hlasování o volbě a odvolání starosty, místostarosty probíhá tajným hlasováním.
  
- 5/ Na návrh člena OZ, při schválení nadpoloviční většinou **přítomných** členů OZ, lze provést hlasování podle jmen.

## Článek 8.

### Zápis z jednání a usnesení OZ .

- 1/ Zápis ze zasedání a usnesení podepisuje starosta, místostarosta a určení ověřovatelé.
  
- 2/ Zápis musí být vyhotoven do **deseti** dnů po skončení zasedání. Za jeho uložení a možnost do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad.
  
- 3/ O námitkách členů OZ proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání OZ.

## **Článek 9.**

### **Zabezpečení plnění usnesení OZ .**

1/ S plněním usnesení OZ, s vyřízením podnětů a připomínek členů OZ, občanů a osob vlastnicích v obci nemovitost seznámí starosta nejbližší zasedání OZ.

## **Článek 10.**

### **Závěrečná ustanovení .**

Tento jednací řád je zpracován dle zákona č. 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Schválením tohoto jednacího řádu pozbývá platnosti jednací řád zpracovaný podle § 43 zákona č. 367/1990 Sb., o obcích a schválený na zasedání OZ obce Sadov 25.11.1998.

Jednací řád schválilo OZ na svém zasedání dne: 21. ledna 2004.

.....  
místostarostka obce

.....  
starosta obce