

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE

Zastupitelstvo obce Popůvky (dále jen zastupitelstvo obce) se usneslo dle § 96 zák.č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů a novel , na tomto jednacím řádu obce.

Čl.1

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu , svolávání , průběh jednání, usnášení 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

Pravomoc zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce (§ 35 odst. 1) ; ve věcech patřících do přenesené působnosti , jen stanoví –li zákon o obcích nebo zvláštní zákon.
- 2) Zastupitelstvu obce je vyhrazena pravomoc a rozhodování o věcech majetkoprávních úkonech dle § 84 a 85 zák.č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů a novel

Čl.3

Svolávání jednání obecního zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby , nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta obce. Svolává je nejméně 7 dnů přede dnem jednání.
- 2) Požádá –li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman Jihomoravského kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Obecnímu úřadu.

Čl.4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména :
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhu opatření s občany
2. Návrhy členů zastupitelstva obce, rady obce a výborů se předkládají podle obsahu písemně na jednání zastupitelstva obce v 7- ti denním předstihu
3. Písemné materiály pro výkon správy obce, určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel v počtu 15 výtisků prostřednictvím Obecního

úřadu tak, aby mohly být doručeny nejméně do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.

4. O místě , době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do sedmi dnů před jednáním zastupitelstva obce a to na úřední desce Obecního úřadu, či dle místních zvyklostí .
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

Čl.5

Účast členů zastupitelstva obce na zasedáních

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání , jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednáních stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.

Čl.6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta, zejména na základě návrhů a podkladů , předložených radou obce, členy zastupitelstva obce a výbory.
2. Na zasedáních zastupitelstva obce může být jednáno o věcech , které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při zahájení zasedání zastupitelstva obce. O navrženém programu či o námitkách proti rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Požádá – li o to písemně člen zastupitelstva obce , zařadí starosta jím navrhovaný bod na program nejbližšího zasedání zastupitelstva obce. V případě , že návrhovateli nebylo vyhověno, musí mu být sdělen důvod nezařazení jeho návrhu do programu. Trvá-li návrhovateli na jeho projednání, rozhodne o zařazení návrhu na program zasedání zastupitelstvo obce.

Čl.7

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva obce (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající řídí hlasování , jehož výsledek zjišťuje a vyhlásuje , ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo věcný a pracovní charakter a účastnila se ho nadpoloviční většina členů zastupitelstva. Není –li při zahájení zasedání zastupitelstva obce přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů (čekací doba 15 min.), ukončí předsedající zasedání .

Starosta svolá do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva obce stejným způsobem.

3. V zahajovací části předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, či společně ke všem projednávaným materiálům. Předsedající předloží zastupitelstvu obce ke schválení návrh na členy volební komise, zapisovatele a ověřovatele zápisu. Poté co zastupitelstvo obce schválí jejich ustanovení oznámí předsedající, zda byly vzneseny námitky proti jeho obsahu.
4. Zápis proti němuž nebyly námitky podány se pokládá za schválený. Pokud byly proti němu uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů. Zápis z předchozího jednání je při zasedání vyložen k nahlédnutí.
5. Do rozpravy, týkající se projednaného bodu, se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky. Předsedající uděluje slovo nejprve těm členům zastupitelstva obce, kteří o to požádají. Vstup nečlenů zastupitelstva do rozpravy je podmíněn souhlasem zastupitelstva obce.
6. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
7. Doba diskusního vystoupení by neměla přesáhnout 10 minut. Předsedající je oprávněn odebrat slovo diskutujícímu, pokud se jeho příspěvek netýká projednávaného bodu nebo překročí stanovený čas.

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

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

Čl. 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Nepřijme –li zastupitelstvo obci navržené usnesení, nebo žádnou z jeho

předložených variant, bude vypracován nový návrh usnesení.

3. Hlasování se provádí veřejně, nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce.
Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro či proti přednesenému návrhu. Usnesení je přijato, hlasuje –li pro ně nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
4. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta zástupcem starosty nebo jiným členem zastupitelstva obce pro výkon správy obce .
5. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desce . Obecního úřadu po dobu 10 dnů.

Čl. 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podmínky na orgány obce a vedoucí zařízení založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření, zodpovídá písemně, nejdéle do 30 dnů.

Čl. 11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

Čl. 12

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, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání.

V těchto případech se zasedání svolává znovu do 14 dnů.

Čl. 13

Organizační a technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis , za jehož vyhotovení odpovídá starosta. Pověřený pracovník vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení, jehož nedílnou součástí je podepsaná presenční listiny, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.

3. V zápise se uvádí :

- den a místo jednání
- hodina zahájení a skončení jednání
- jména ověřovatelů zápisu
- jména omluvených a nepřítomných členů zastupitelstva obce
- program jednání
- průběh diskuse
- výsledky hlasování s uvedením jmen členů zastupitelstva obce pro co hlasovali, nebo se zdrželi hlasování, což neplatí v případě tajného hlasování
- podané dotazy a návrhy
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které jsou nutné uvést do zápisu

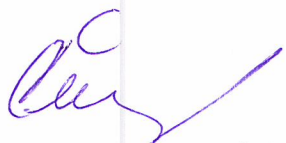
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisuje jej starosta a pověřený ověřovatelé. Musí být uložen k nahlédnutí na OÚ. Po uplynutí pěti let je předán k archivaci Okresnímu archivu.

Čl. 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Starosta zabezpečí usnesení zastupitelstva obce.
2. Výbory OÚ sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje nejméně 1 x za pololetí zasedání zastupitelstva obce.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 15.12.2010



starosta obce Popůvky



místostarosta obce Popůvky