

Jednací řád Zastupitelstva obce Grygov

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání a způsob jednání zastupitelstva, zásady usnášení a kontroly plnění usnesení zastupitelstva v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích).

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, § 85 a § 102 odst. 4 zákona o obcích.

Čl. 3

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje a zabezpečuje starosta obce.
2. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají jeho členové, výbory zastupitelstva, občané obce Grygov, majitelé nemovitostí na území obce Grygov a další osoby, o nichž tak stanoví zákon o obcích, po schválení zastupitelstvem i jiné osoby.
3. Návrhy předkládané v písemné podobě musí být doručeny starostovi tak, aby mohly být členům zastupitelstva doručeny současně s důvodovými zprávami a návrhy usnesení nejpozději 5 dnů před zasedáním. Materiály dodané po této lhůtě budou projednány na následujícím zasedání. Informativní materiály předá starosta členům zastupitelstva nejpozději před zahájením zasedání.
4. V odůvodněných případech členové zastupitelstva předkládají návrhy k projednání přímo na zasedání zastupitelstva. O jejich zařazení na program jednání rozhodne zastupitelstvo.
5. Materiál pro jednání zastupitelstva obsahuje:
 - název materiálu
 - obsah
 - důvodovou zprávu (včetně zhodnocení nebo rozboru dosavadního stavu a navrhovaných opatření)
 - návrh usnesení

Čl. 4

Svolávání zasedání

1. Zastupitelstvo obce se schází nejméně jedenkrát za tři měsíce v termínech, které zastupitelé schválili.
2. Mimo zasedání konaná podle bodu 1 je svoláno zasedání:
 - a) podle § 92 odst. 1) zákona o obcích, požádá-li o to alespoň jedna třetina zastupitelstva nebo hejtman kraje (nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu)
 - b) podle rozhodnutí starosty k projednání závažných úkolů
 - c) k jiným příležitostem (např. slavnostní)
3. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce, svolává je a zpravidla řídí starosta. Svolává je nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.
4. Neúčast na zasedání omlouvají členové zastupitelstva písemně, nebo telefonicky, starostovi obce. Pozdní příchod, nebo předčasný odchod ze zasedání, omlouvají u předsedajícího.

Čl. 5 Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Obecní úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání na úřední desce obecního úřadu, alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Kromě toho může informaci zveřejnit způsobem v místě obvyklým, místním rozhlasem, a na internetových stránkách obce.
2. Nesejde-li se nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva do ¼ hodiny po době určené pro začátek zasedání nebo klesl-li počet členů zastupitelstva v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání.
3. Po zahájení konstatuje předsedající počet přítomných členů zastupitelstva, oznámí jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva, nechá schválit program zasedání, dva ověřovatele zápisu a určí zapisovatele. Vyzve ověřovatele zápisu minulého zasedání k vyjádření.
4. Pokud byly uplatněny námitky proti zápisu, rozhodne o nich zastupitelstvo. Zápis je při zasedání uložen u předsedajícího k nahlédnutí.
5. Jednání o věci zařazené do programu zasedání uvede předkladatel. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska (např. výborů zastupitelstva, popř. komisí), jsou jejich návrhy předneseny hned po předkladateli. Poté je zahájena rozprava.
6. Zastupitelstvo může schválit omezující podmínky rozpravy např.:
 - nikdo nemůže mluvit ke stejné věci více než dvakrát
 - diskusní vystoupení trvá 5 – max. 10 minut
 - technická poznámka trvá max. 3 minuty
7. Členové zastupitelstva se mohou hlásit do rozpravy písemně před zahájením zasedání u starosty, v průběhu zasedání buď písemně nebo zvednutím ruky u předsedajícího.
8. Členům zastupitelstva uděluje slovo předsedající. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout. O námitkách řečníka rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy. Předsedající však může udělit slovo i ostatním přítomným.
9. Přihlásí-li se člen zastupitelstva v průběhu jednání s faktickou připomínkou, dostane neprodleně slovo (nedodržení jednacího řádu, platných právních předpisů apod.)
10. Požádá-li o slovo člen vlády, nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
11. Předkladatel má právo vystoupit na závěr rozpravy.
12. Závěr programu je vždy vyhrazen pro diskusi. Nestanoví-li zastupitelstvo jinak, nesmí příspěvek přesáhnout dobu pěti minut. Diskuse se mohou zúčastnit i ostatní přítomní, udělí-li jim předsedající slovo.
13. Ruší-li někdo zasedání, může být předsedajícím vykázán ze zasedací síně.
14. Zastupitelstvo se usnáší na návrh člena zastupitelstva bez rozpravy:
 - a) o změnách v programu zasedání
 - b) o omezení délky diskusních příspěvků
 - c) o způsobu hlasování
 - d) o krátkém přerušení jednání
 - e) o ukončení rozpravy a ukončení diskuse
 - f) o námitkách proti jednotlivým bodům usnesení

Čl. 6

Hlasování

1. Ke každému bodu jednání přijímá zastupitelstvo usnesení, o kterém se hlasuje. Hlasování je zpravidla veřejné. Při veřejném hlasování se hlasuje zdvižením ruky. Na návrh člena zastupitelstva se může hlasovat tajně za předpokladu, že s tím souhlasí nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
2. Před hlasováním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování.
3. Pokud byl k některému bodu jednání podán návrh a protinávrhy, hlasuje se o podaných protinávrzích v opačném pořadí, než jak byly podány. Pokud nebude přijat žádný z protinávrhů, hlasuje se o původním návrhu.
4. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
5. Výsledek hlasování se uvádí do zápisu.

Čl. 7

Příprava, přijetí a kontrola plnění usnesení

1. Návrhy a protinávrhy na usnesení k jednotlivým bodům jednání formulují jejich předkladatelé.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry v usnesení musí být formulovány stručně, adresně, s termíny a konkrétní odpovědností za jejich splnění.
3. Usnesení se vyhotovuje písemně, nejpozději do 10 dnů po zasedání. Zveřejňuje se na úřední desce a na webových stránkách obce,. Kopie se může rozesílat členům zastupitelstva.
4. Usnesení, které je ověřeným výpisem ze zápisu a je určeno pro zveřejnění na úřední desce nebo internetových stránkách obce, podepisuje starosta a místostarosta, v jejich nepřítomnosti zastupitelstvem určení členové zastupitelstva.
5. Souhrnnou zprávu o plnění usnesení předkládá starosta nebo předseda kontrolního výboru zastupitelstva vždy za 3 měsíce na nejbližším zasedání zastupitelstva.

Čl. 8

Zápis ze zasedání zastupitelstva

O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad.

1. Zápis o každém zasedání musí obsahovat zejména:
 - a) den a místo jednání, čas zahájení a ukončení, dobu přerušení jednání
 - b) jmenovitý seznam přítomných, omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - c) jména ověřovatelů zápisu
 - d) jméno zapisovatele
 - e) schválený program jednání
 - f) jméno toho, kdo řídil zasedání
 - g) prezenční listinu s podpisy přítomných členů zastupitelstva
 - h) seznam jednotlivých řečníků ke každému bodu programu
 - i) výsledek hlasování, kdo a jak hlasoval (pokud není hlasování jednomyslné) případně poznámku o tajném hlasování
 - j) přijatá usnesení
 - k) jmenovité označení osoby pověřené realizací jednotlivého bodu usnesení, pokud je třeba

2. Zápis z jednání zastupitelstva podepisuje starosta spolu se schválenými ověřovateli.
3. Zápis je nutno pořídit do 10. dnů po zasedání. Na požádání může být pořízena kopie zápisu členovi zastupitelstva.
4. Zápis je uložen k nahlédnutí na obecním úřadě. Občané mají právo nahlížet do zápisů ze zasedání zastupitelstva i usnesení a pořizovat si z nich výpisy.
5. Obecní úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
6. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 9

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, jestliže:

1. byl vyčerpán program jednání a nikdo se již nehlásí do diskuse
2. při zahájení není přítomna nadpoloviční většina všech členů
3. v průběhu jednání klesl počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů
4. nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání

Čl. 10

Tento Jednací řád zastupitelstva obce Grygov byl schválen usnesením číslo
ze dne 13. 12. 2010 a nabývá účinnosti dnem schválení.

5 /2010

V Grygově dne 13. 12. 2010



Ing. Tomáš Kubáček
starosta obce

Petr Chramosta
místostarosta

Důvodová zpráva k Jednacímu řádu Zastupitelstva obce Grygov

Název materiálu: **Jednací řád Zastupitelstva obce Grygov (pro volební období (2010 - 2014))**

Předkladatel: **Skopalíková Božena**

Důvodová zpráva:

V souladu s § 96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, Vám předkládám k připomínkovému řízení návrh Jednacího řádu Zastupitelstva obce Grygov pro léta 2010 - 2014. Jednací řád stanoví podrobnosti o přípravě, svolávání, jednání a hlasování zastupitelstva. Jeho součástí jsou i zásady usnesení a kontroly plnění usnesení zastupitelstva, obsah zápisu ze zasedání a důvody ukončení zasedání zastupitelstva. Všechny části jednacího řádu vycházejí z příslušných § zákona o obcích.

Prosím o předání písemných připomínek 5 dnů před zasedáním (13. 12. 2010), aby mohly být do návrhu zapracovány.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce Grygov schvaluje Jednací řád Zastupitelstva obce Grygov, dle předloženého návrhu. Jednací řád Zastupitelstva obce Grygov nabývá účinnosti dnem *schválení* to je 13. 12. 2010.

Předkladatel: Skopalíková Božena
V Grygově dne 15. 11. 2010