OBEC SUKORADY

Sukorady 87, 294 06 Březno u Mladé Boleslavi

IČO:00508969

tel.:326397326, www.obec-sukorady.cz, e-mail: sukorady@cmail.cz

JEDNACÍ ŘÁD

Jednací řád zastupitelstva obce Sukorady

Zastupitelstvo obce Sukorady se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

§ 1 Úvodní ustanovení

1) Jednací řád zastupitelstva obce Sukorady upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky
2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

§ 2 Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecních zřízeních),ve znění pozdějších předpisů.

§ 3 Svolávání zasedání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce Sukorady je sedmičlenné a schází se dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Starosta svolává zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 7 dnů (neplatí pro mimořádná zasedání) přede dnem jeho jednání a zpravidla je řídí. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce, jak je výše uvedeno, svolá jeho zasedání místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva obce.

§ 4 Příprava zasedání zastupitelstva obce

1) Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, případně místostarosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva obce podle programu stanoveného starostou, při tom stanoví zejména:
    a) dobu a místo jednání
    b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
    c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
2) Návrhy členů zastupitelstva obce a výborů se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně.
3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu jednoho výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
4) Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
    a) název materiálu
    b) jeho obsah
    c) návrh usnesení a důvodovou zprávu

5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
    a) zhodnocení dosavadního stavu
    b) rozbor příčin nedostatků
    c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožňovaly členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiky a přijímat účinná opatření.
7) O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad veřejnost alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu; kromě toho může informaci zveřejnit způsobem v místě obvyklým (prostřednictvím místního tisku nebo jiným vhodným způsobem).

§ 5 Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

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

§ 6 Program zasedání

1) Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích (přednesených v průběhu zasedání), s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
2) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce (výbor),projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li zastupitelstvo obce, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

§ 7 Průběh jednání zastupitelstva obce

1) Jednání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta nebo zvolený předsedající. Zastupitelstvo obce si může zvolit pracovní předsednictvo ze svých členů.
2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje jednání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícímu programu.
3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že zasedání je zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, určí dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis ze zasedání podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
4) Zápis proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený, pokud byly námitky uplatněny rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5) Zápis z předchozího zasedání je při jednání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva obce písemně nebo zvednutí ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

8) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce nebo občané (občané viz následující bod) přihlásit jenom do konce rozpravy. Slovo uděluje předsedající.
10) Vyjadřovat se k projednávaným věcem na zasedání zastupitelstva obce má právo každý občan obce ale i fyzická osoba vlastnící na území obce nemovitost (starší 18 let, platí i pro cizí státní občany hlášené v obci k trvalému pobytu). Uvedeným občanům musí být uděleno slovo vždy.
11) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
    - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
    - doba diskusního vystoupení se omezuje (na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)
    - technické poznámky se zkracují na dobu 3 min.
12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 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 (případně i občanů).
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 zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, obecnímu úřadu a výborům.

§ 9 Hlasování

1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohadovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohadovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené jednání zastupitelstva obce, přednese návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravená návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
6) Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení, nebo žádnou z jeho variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.

7) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
8) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta spolu s místostarostou obce.
9) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí zveřejněním na úřední desce.

§ 10 Dotazy členů zastupitelstva obce

1) Členové zastupitelstva obce mají právo:
   - vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce, na výbory a vedoucí organizačních složek obce, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, která obec založila a požadovat od nich odpověď
   - požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce členů zastupitelstva obce
   - odpověď a informace budou poskytnuty, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.

2) Odpověď dotazovaný poskytne bezodkladně. Připomínky a podněty, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů.
3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

§ 11 Péče o nerušený průběh jednání

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

2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 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, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména došlo-li ke skutečnosti znemožnění nerušeného jednání. V těchto případech se zasedání svolá znovu do 15 dnů způsobem uvedeným v § 3 jednacího řádu.

§ 13 Pracovní komise

1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komisi.
2) Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty
3) Funkce pracovní komise končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

§ 14 Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1) O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Obecní úřad vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3) V zápisu se uvádí:
   - den a místo jednání
   - počet přítomných členů zastupitelstva obce
   - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce
   - hodina zahájení a hodina ukončení
   - doba přerušení
   - jména určených ověřovatelů zápisu
   - program jednání
   - průběh rozpravy a jména řečníků
   - podané návrhy
   - průběh a výsledky hlasování
   - podané dotazy a návrhy
   - schválení znění usnesení
   - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
4) Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Ukládací lhůta pro zápis je 10 let. Po uplynutí 5 let se předává okresnímu státnímu archivu k archivaci.
5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§ 15 Zabezpečení a kontrola usnesení

1) Starosta určí organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva obce.
2) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor. O výsledku kontroly plnění usnesení informuje předseda kontrolního výboru zastupitelstvo obce formou zápisu z jeho kontroly. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje pololetně zasedání zastupitelstva obce.

§ 16 Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 29.10.2018.
Týmž dnem nabyl účinnosti.

…..…… …….
místostarosta obce starostka obce