

# OBECNÍ ŘÁD OBECNÍHO ZASTUPITELSTVA V MĚNÍKU

Obecní zastupitelstvo obce Měník usneslo podle § 43 zákona ČNR č. 367/1990 Sb, o obcích /obecní zřízení/ v platném znění na tomto jednacím řádu:

## §1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád obecního zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, 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 obecní zastupitelstvo v mezích zákona.

## §2

Pravomoc obecního zastupitelstva

Obecní zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 36 a zákona ČNR č. 367/1990 Sb., o obcích /obecní zřízení/ v platném znění.

## §3

Svolávání jednání obecního zastupitelstva

Obecní zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Zasedání obecního zastupitelstva řídí starosta. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo okresní úřad, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14 dnů.

## §4

Příprava jednání obecního zastupitelstva

1. Přípravu jednání obec. Zastupitelstva organizuje starosta obce podle programu stanoveného předem:

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 obecní rady nebo členů obec. Zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď na jednání OZ nebo písemně.

3. Písemné materiály, určené pro jednání OZ, předkládá navrhovatel v počtu 1 výtisku prostřednictvím obec. Úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 2 dnů přede dnem jednání OZ starostovi.

4. Materiály, pro jednání OZ obsahují"

A/ název materiálu

B/ jeho obsah

C/ důvodovou zprávu

5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména"

A/ zhodnocení dosavadního stavu

B/ rozbor příčin nedostatků

C/ odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický odpad

6. O místě, době a navrženém pořadí jednání OZ informuje starosta občany nejpozději do 5 dnů před jednáním OZ, a to na úřední desce OÚ, prostřednictvím místního rozhlasu, plakátů na veřejných vývěskách.

## §5

Účast členů obecního zastupitelstva na jednání

1. Členové OZ jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu, v časové tísni i osobně nebo telefonicky. Také pozdní příchod omlouvá starosta.

2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do prezenční listiny.

## §6

Program jednání

1. Program jednání OZ navrhuje starosta.

2. Na schůzi OZ může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program, o návrzích, s jejichž zařazením vysloví OZ souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm či o námitkách proti němu rozhoduje obecní zastupitelstvo hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen OZ, projedná se zařazením požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání OZ. Nevyhoví-li, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom OZ.

#### §7 Průběh jednání obecního zastupitelstva

1. Schůzi OZ řídí starosta.
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter v věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů OZ, ukončí starosta jednání a svolá do 14 dnů nové jednání OZ k témuž nebo zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, 2 ověřovatele zápisu.
4. Je provedena kontrola plnění usnesení z minulého jednání OZ.
5. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
6. Do diskuze se přihlašují účastníci zvednutím ruky.
7. Obecní zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
8. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
9. Doba diskuzního vystoupení nejvýše 5 minut.
10. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen OZ, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

#### §8.

##### Příprava usnesení obecního zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný OZ ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuze členů OZ.
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 navrhuje komise.
3. Usnesení zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva.

#### §9

##### Hlasování

1. OZ je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů-
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání OZ hlasovalo o jednotlivých programech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta.
3. Byly-li uplatněny změny, dá starosta hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích, poté o ostatních částech návrhu.
4. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, po dohodovacím řízení přednese starosta upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh za odmítnutý.
5. Hlasování se provádí veřejně, zdvižením ruky pro, proti, lze se zdržet hlasování.
6. Usnesení OZ je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů OZ.
7. Usnesení OZ a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta, případně se zástupcem starosty, či jiným radním.
8. Zveřejnění usnesení OZ se provádí vyvěšením na úřední desce OÚ po dobu 14 dnů.

#### §10

##### Dotazy členů obecního zastupitelstva

1. Členové OZ mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, zástupce starosty, účetní, požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnně se vyřízené připomínky a dotazy předkládají jednání OZ.
4. Uplatněné dotazy na jednání OZ se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u OÚ.

#### §11

##### Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání OZ, starosta může rušitele vykázat z prostor jednání.

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

#### §12

Ukončení jednání obecního zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů OZ pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující narušené jednání. V těchto případech se zasedání svolá znovu do 14 dnů.

#### §13

Organizačně technické záležitosti zasedání OZ

1. O průběhu jednání OZ se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá 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.

3. V zápise se uvádí:

Den, místo, hodina jednání

Jména omluvených či neomluvených členů obec. Zastupitelstva

Program jednání

Průběh diskuze se jmény účastníků

Podané návrhy

Výsledek hlasování

Schválené znění usnesení

4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání OZ a podepisuje jej starosta a ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

#### §15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Starosta a zástupce starosty sledují termíny plnění úkolů usnesení, případně jejich plnění předají předsedům komisí sociální, finanční, kontrolní.

2. Kontrola usnesení se provádí na nejbližším jednání obec. Zastupitelstva.

#### §16

Jednací řád schválilo obecní zastupitelstvo dne 11. 3. 1999

-----  
Signatury:

J. Dymešová, zást. starosty

Z. Košťál, starosta