

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE DÍLY

Zastupitelstvo obce Díly (dále jen ZO) se usneslo podle § 95 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, na tomto svém jednacím řádu:

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád ZO upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnesení, kontrolu plnění jeho usnesení a další otázky, které s činností ZO souvisí.
2. Úkoly, které tento jednací řád ukládá starostovi obce, plní v době jeho nepřítomnosti místostarosta.
3. Při řešení situací tímto jednacím řádem neupravených se postupuje dle zákona.

Čl. 2 Pravomoci ZO

1. ZO rozhoduje o všech k otázkách svěřených mu zákonem a ostatními normami.
2. ZO může jednat i o jiných záležitostech, pokud se na nich shodne, jejichž projednání není vyhrazeno jinému orgánu nebo jiné osobě.

Čl. 3 Příprava jednání ZO

1. Za přípravu návrhů pro jednání ZO odpovídá starosta nebo místostarosta obce.
2. Návrhy pro jednání se podávají písemně nebo ústně ve lhůtě nejméně 7 dnů přede dnem jednání ZO.
3. Navržený program jednání ZO a bude doručen nejméně 5 dnů přede dnem jednání všem členům zastupitelstva obce.

Čl. 4 Svolání jednání ZO

1. ZO se schází na veřejných zasedání podle potřeby, nejméně však 1 x za dva měsíce. Zasedání svolává starosta pozvánkou nejpozději do 10 dnů přede dnem jednání.
2. O místě, době a navrženém programu jednání ZO informuje starosta nebo místostarosta občany nejpozději do sedmi dnů před jednáním a to na úřední desce obecního úřadu.

Čl. 5 Účast členů ZO na jednání

1. Členové obecního zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod je nutné omluvit.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
3. Nesejde-li se ZO v usnášeníschopném počtu ani do 20 minut od sděleného začátku jednání, nezahájí starosta jednání ZO a do 15-ti dnů svolá nové jednání se stejným programem.

Čl. 6 Program jednání

1. Na zasedání ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly zařazeny na program jednání.
2. Návrhy na doplnění nebo námitky proti programu jednání může podat kterýkoliv člen ZO pouze před schválením programu a musí o nich být hlasováno.
3. Program jednání obsahuje:
 - stanovení zapisovatele a ověřovatelů zápisu
 - kontrola zápisu z posledního jednání ZO
 - projednání aktuálních návrhů (záležitostí, bodů), shromážděných od posledního jednání zastupitelstva včetně návrhu usnesení
 - diskuse a závěr

Čl. 7 Průběh jednání

1. Zasedání ZO řídí starosta nebo místostarosta obce (dále jen předsedající). Ve výjimečném případě, například při dlouhodobé nemoci starosty i místostarosty, může jednání řídit jiný člen ZO zvolený hlasováním.
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní a věcný průběh.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a dá schválit program jednání.
4. V průběhu projednávání jednotlivých bodů programu jednání se mohou k těmto vyjadřovat členové ZO a osoby starší 18-ti let, pokud jsou občany obce nebo vlastní na území obce nemovitost, případně jsou cizími státními občany přihlášenými v obci k trvalému pobytu.
5. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže slova ujmout.
6. Pokud u některého člena ZO skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování bodu programu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něho samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, sdělí tuto skutečnost předsedajícímu před zahájením projednávání příslušné záležitosti. O tom, zda existuje důvod pro jeho vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti rozhodne ZO hlasováním.

Čl. 8 Usnesení ZO

1. Usnesení ZO musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulované stručně, adresně, případně s termíny a konkrétní odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení může podávat kterýkoliv člen ZO, konečný text předkládá ZO předsedající.
2. ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
3. ZO hlasuje o jednotlivých bodech navrženého usnesení samostatně, nebo se může dohodnout, že hlasování proběhne ke všem bodům usnesení najednou.
4. Hlasování se provádí veřejně a to zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
5. Nepřijme-li ZO navržené usnesení ani žádný z jiných návrhů, ukončí předsedající projednávání příslušného bodu a tento bod se přesune na další jednání ZO.

6. Zveřejnění usnesení se provádí:
 - vyvěšením na úřední desce a internetovým dálkovým přístupem
 - rozesláním textu usnesení všem členům ZO ve formátu PDF
7. Plnění usnesení zabezpečuje zpravidla starosta (místostarosta) obce.

Čl. 9 Ukončení zasedání ZO

1. Předsedající prohlásí zasedání ukončené byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, když klesne počet přítomných členů ZO pod poloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, kdy nastanou skutečnosti, které znemožní nerušené jednání.

Čl. 10 Organizačně technické záležitosti zasedání ZO

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZO, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.
2. O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, který vyhotovuje starostou pověřená osoba.
3. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
4. V zápisu se zejména uvádí :
 - den, místo a čas jednání včetně doby přerušení jednání
 - jména určených zapisovatelů a ověřovatelů zápisu
 - počet přítomných členů ZO a počet přítomných občanů a hostů
 - schválený program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků, podané návrhy, přijatá usnesení, výsledek hlasování a konkrétní zodpovědnost za plnění přijatých usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZO měly stát součástí zápisu
5. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání ZO a podepisuje ho starosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
6. Kontrolu plnění usnesení provádí ZO vždy na začátku svého dalšího zasedání, neurčí-li k některým bodům odlišnou lhůtu.

Čl. 11 Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Díly **dne 24. listopadu 2014.**
2. Současně se ruší jednací řád, který byl platný do tohoto data.

.....
Vlastimil Anderle
starosta

.....
Miroslav Rýdl
1. místostarosta

.....
František Škultéty
2. místostarosta