



JEDNACÍ ŘÁD zastupitelstva obce Bohuslavice

Zastupitelstvo obce Bohuslavice se dne 27. 01. 2014 usneslo vydat podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., Zákon o obcích (obecní zřízení) v platném znění tento jednací řád:

Čl.1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolávání, průběh zasedání, 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 a obecně závazných právních předpisů.

Čl.2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce vykonává svou pravomoc a plní své funkce v souladu s citovaným zákonem o obcích.
2. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 Zákona o obcích a dalších otázkách, které patří do samostatné působnosti obce.

Čl.3

Svolání zasedání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 2 měsíce. Termín zasedání oznamuje starosta ostatním členům zastupitelstva nejméně 7 dnů přede dnem zasedání. Požádá-li o alespoň jedna třetina členů zastupitelstva je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14 dnů.

Čl.4

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce a přitom stanoví zejména:
 - a. dobu a místo jednání
 - b. odpovědnost za zpracování a předložení podkladů
 - c. způsob projednání materiálů
2. Návrhy výborů nebo členů ZO se předkládají podle obsahu ústně nebo písemně.



Čl.5

Účast členů zastupitelstva na jednáních

Členové zastupitelstva obce jsou povinni zúčastnit se všech jednání ZO. V případě neúčasti jsou povinni se omluvit předem starostovi s udáním důvodu.

Čl.6

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.
2. Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
3. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou dobu, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO. Není-li přítomna nadpoloviční většina nebo klesl-li počet členů zastupitelstva v průběhu jednání pod tento počet, nezahájí nebo ukončí předsedající zasedání a svolá nové zasedání k témuž programu do 15 dnů.
4. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že zasedání ZO bylo řádně svoláno a zveřejněno na úřední desce, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZO, nechá schválit program zasedání a opatření, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť a nechá zvolit návrhovou komisi.
5. Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jen o věcech, které byly dány na programu. V průběhu jednání se může program zasedání rozšířit. O zařazení nových bodů do programu v průběhu jednání hlasuje zastupitelstvo.
6. Zápis z předchozího zasedání se při zasedání ZO předloží ke schválení.
7. Zápis, proti němuž nebyly vzneseny námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny připomínky, rozhodne o nich zastupitelstvo obce.
8. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
9. Do rozpravy se přihlašují účastníci zvednutím ruky. Slovo členům zastupitelstva, případně ostatním účastníkům zasedání uděluje předsedající. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu či platných právních předpisů (tzv. technická poznámka).
10. Do diskuze se mohou účastníci přihlásit pouze do konce rozpravy.
11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
12. ZO se podle průběhu jednání usneslo na těchto omezujících opatření:
 - a. nikdo nemůže v téže věci mluvit více než 2x,
 - b. doba každého diskuzního vystoupení se omezuje na 5 minut,
 - c. technické poznámky se zkracují na 2 minuty.
13. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.



OPEC BOHUSLAVICE

IČ: 00302384, DIČ: CZ00302384

OKRES ŠUMPERK

PSČ 789 72

☎ 583 444 334, 606 055 089

14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO a o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
15. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZO, rušitele může předsedající vykázat z místnosti.

Čl.7

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh na usnesení, předkládaný ZO ke schválení, vychází z projednávaných zpráv a z diskuze členů ZO.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry opatření a způsob kontroly musí být formulovány stručně a adresně s termíny a odpovědností za splnění uložených úkolů. Návrh na usnesení předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti obce starostovi i ostatním členům zastupitelstva.

Čl.8

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby se hlasovalo o jednotlivých bodech samostatně, stanoví pořadí hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích.
4. Jestliže předložený návrh nezískal potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
5. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.
6. Hlasování se provádí veřejně, pokud zastupitelstvo nerozhodne o tajném hlasování. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZO.
7. Usnesení ZO a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou či jiným členem ZO.
8. Zveřejnění zápisu a usnesení ze zasedání ZO se provede na úřední desce do 10 dnů.

Čl.9

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

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



OBEC BOHUSLAVICE

IČ: 00302384, DIČ: CZ00302384

OKRES ŠUMPERK

PSČ 789 72

☎ 583 444 334, 606 055 089

Čl.10

Zápis ze zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu zasedání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta s místostarostou.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání. V zápise se uvádí:
 - den, místo a hodina jednání,
 - jména přítomných, omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce,
 - program jednání a průběh rozpravy,
 - výsledky hlasování (jmenovitě),
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měli stát součástí zápisu.
3. Nedílnou přílohou zápisu je schválené znění usnesení a písemné návrhy účastníku jednání.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a podepisují jej členové ZO vždy na příštím zasedání. Na něm se také rozhodne o případných námitkách proti zápisu.

Čl.11

Zabezpečení a kontrola usnesení

Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a o jejich plnění informuje pravidelně zastupitelstvo. Jednotlivé výbory sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

Čl.12

Závěrečné ustanovení

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce na svém zasedání dne 27. 01. 2014 a tímto dnem tento jednací řád nabývá účinnosti. Jakékoliv změny a doplňky schvaluje a vydává písemně pouze zastupitelstvo obce.




Bc. Vlček Luboš, starosta