

Jednací řád **Obecního zastupitelstva v Kozojedech**

Zastupitelstvo obce se usneslo podle § 96 zákona č. 128 / 2000 Sb. ,o obcích, ve smyslu pozdějších předpisů vydat tento jednací řád :

Článek 1 **Úvodní ustanovení**

1/ Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání a zapisování, jakož i další otázky, týkající se jednání zastupitelstva.

2/ O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

Článek 2 **Pravomoci zastupitelstva obce**

1/ Zastupitelstvu obce je vyhrazeno dle § 84 zákona č. 128 / 2000 Sb. v platném znění:

- a) schvalovat program rozvoje územního obvodu obce,
- b) schvalovat územní plán obce a regulační plán a vyhlášovat jejich závazné části obecně závaznou vyhláškou,
- c) schvalovat rozpočet obce a závěrečný účet obce,
- d) zřizovat trvalé a dočasné peněžní fondy obce,
- e) zřizovat a rušit příspěvkové organizace a organizační složky obce, schvalovat jejich zřizovací listiny,
- f) schvalovat zakladatelskou listinu, zakladatelskou smlouvu, společenskou smlouvu a stanovy obchodních společností a dalších právnických osob, které obec hodlá založit, a rozhodovat o účasti obce v již založených právnických osobách,
- g) delegovat zástupce obce, s výjimkou § 102 odst. 2 písm. c), na valnou hromadu obchodních společností, v nichž má obec majetkovou účast,
- h) navrhopvat zástupce obce do ostatních orgánů obchodních společností, v nichž má obec majetkovou účast, a navrhopvat jejich odvolání,
- i) vydávat obecně závazné vyhlášky obce,
- j) rozhodovat o vyhlášení místního referenda,
- k) navrhopvat změny katastrálních území uvnitř obce, schvalovat dohody o změně hranic obce a o slučování obcí,
- l) volit starostu, místostarosty a odvolávat je z funkce, stanovit počet dlouhodobě uvolněných členů tohoto zastupitelstva, zřizovat a rušit výbory, volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce,

- m) stanovit výši odměn neuvolněným členům zastupitelstva obce,
- n) stanovit výši osobních a věcných výdajů na činnost obecního úřadu a zvláštních orgánů obce; jde-li o výdaje na výkon přenesené působnosti, je vázáno stanoviskem okresního úřadu,
- o) zřizovat a rušit obecní policii,
- p) rozhodovat o spolupráci obce s jinými obcemi a o formě této spolupráce,
- r) rozhodovat o zřízení a názvech částí obce, o názvech ulic a dalších veřejných prostranství,
- s) udělovat a odnímat čestné občanství obce a ceny obce,
- t) plnit další úkoly stanovené tímto nebo zvláštním zákonem.

2/ V obci Kozojedy, kde funkci rady obce plní starosta je zastupitelstvu vyhrazeno též rozhodování o vydávání nařízení obce, stanovení celkového počtu zaměstnanců a přezkoumání na základě podnětů přijatých opatření v rámci samostatné působnosti / § 102, odst. 4/.

3/ Obecnímu zastupitelstvu nepřísluší rozhodovat v oblasti přenesené působnosti obce, s výjimkou věci uvedené v odstavci 1 písm. b).

§ 85 zákona č. 128 / 2000 Sb

1 / Zastupitelstvu obce je dále vyhrazeno rozhodování o těchto majetkoprávních úkonech:

- a) nabytí a převod nemovitých věcí včetně vydání nemovitostí podle zvláštních zákonů, převod bytů a nebytových prostorů z majetku obce,
- b) poskytování věcných a peněžitých darů fyzickým osobám v hodnotě nad 20 000 Kč,
- c) bezúplatný převod movitých věcí včetně peněz věnovaných tuzemským právnickým a fyzickým osobám na vědu, výchovu a vzdělávání, na humanitární, sociální, zdravotnické a ekologické účely, protidrogové aktivity, prevenci kriminality a na podporu rozvoje kultury, tělesné výchovy a sportu ve výši nad 20 000 Kč,
- d) peněžité i nepeněžité vklady do svazků obcí,
- e) vzdání se práva a prominutí pohledávky vyšší než 20 000 Kč,
- f) zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 20 000 Kč,
- g) dohody o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců,
- h) bezúplatné postoupení pohledávek,
- i) uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo půjčky, o poskytnutí dotace, o převzetí dluhu, o převzetí ručitého závazku, o přistoupení k závazku a smlouvy o sdružení,
- j) zastavení nemovitých věcí a zřízení věcného břemene na těchto věcech,
- k) emise komunálních obligací.

2/ Ustanovení odstavce 1 se použije i na úkony obsahující cenu nižší než je cena v místě a čase obvyklá.

3/ Oprávnění rozhodovat o majetkoprávních úkonech obce uvedených v odstavcích 1 a 2 nemůže obecní zastupitelstvo svěžit obecní radě, pakliže by byla ustavena.

§ 39

1/ Záměr obce prodat, směnit nebo darovat nemovitý majetek, pronajmout jej nebo poskytnout jako výpůjčku obec zveřejní po dobu nejméně 15 dnů před projednáním v orgánech obce vyvěšením na úřední desce obecního úřadu, aby se k němu mohli zájemci vyjádřit a předložit své nabídky. Záměr může obec též zveřejnit způsobem v místě obvyklým. Pokud obec záměr nezveřejní, je právní úkon od počátku neplatný.

2/ Při úplatném převodu majetku se cena sjednává zpravidla ve výši, která je v daném místě a čase obvyklá, nejde-li o cenu regulovanou státem. Odchylka od ceny obvyklé musí být zdůvodněna.

3/ Ustanovení odstavce 1 se nepoužije, jde-li o pronájem bytů a hřbových míst anebo pronájem nebo o výpůjčku majetku obce na dobu kratší než 30 dnů.

Článek 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání obecního zastupitelstva svolává starosta nejpozději 7 dnů před dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21ti dnů.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1/ Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta nebo jeho pověřený zástupce.

Stanoví zejména :

- a) dobu a místo jednání,
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
- c) způsob projednání materiálu a návrhů na opatření pro občany.

2/ Písemné materiály , určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v potřebném počtu výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do čtyř dnů přede dnem jednání obecního zastupitelstva jeho členům.

3/ Materiály pro jednání obecního zastupitelstva obsahují :

- a) název materiálu, jeho obsah
- b) důvodovou zprávu a návrh usnesení.

4/ Důvodová zpráva musí obsahovat zejména :

- a) zhodnocení dosavadního stavu,
- b) rozbor příčin nedostatku,
- c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.

5/ Předpokládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZO komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

6/ O místě, bodě a navrženém pořadu veřejného jednání ZO informuje starosta občany nejpozději do sedmi dnů před jednáním ZO, a to na úřední desce ZO a elektronické úřední desce, kromě toho **může** být informace uveřejněna způsobem v místě obvyklým – veřejným rozhlasem nebo oběžníkem.

Článek 5

1 / Členové ZO jsou povinni zúčastnit se každého jednání, neúčast omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

2/ Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

Článek 6

Program jednání

1/ Program jednání ZO navrhuje starosta nebo jím pověřený zástupce.

2/ Na schůzi ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZO souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm či o námitkách proti němu rozhoduje ZO hlasováním.

3/ Požádá-li o to písemně člen ZO, projedná se zařazení požadovaného bloku v programu nejbližšího jednání ZO. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom ZO.

Článek 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1/ Schůzi ZO řídí starosta, ZO si může zvolit pracovní předsednictvo.

2/ Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí starosta zasedání a svolá do 14ti dnů jeho náhradní zasedání.

3/ V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a určí dva členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány ze strany zastupitelů / § 95 odst 2, zákona 128/2000 Sb.,/

4/ Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, námitky ze strany zastupitelů, rozhodne o nich ZO po vyjádření ověřovatelů.

5/ Zápis z předchozího jednání je při zasedání ZO k nahlédnutí.

6/ Úvodní slovo k hlavním zprávám vede předkladatel.

7 / Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který má technickou připomínku.

8/ Dle § 16, odst 2, písm c/ zákona 128/2000 Sb., mají právo občané na zasedání zastupitelstva vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem a to před přijetím usnesení k projednávané věci.

9/ ZO může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

10/ Do diskuse se mohou členové ZO a občané přihlásit jenom do konce rozpravy .

11/ Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

12/ ZO se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např. :

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
- doba diskusního vystoupení se omezuje -/minimálně však na 5 minut u předkladatele na 10 minut
- technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut

13/ Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1/ Návrh usnesení předkládaný ZO ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů ZO.

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 ZO předkládá návrhová komise.

3/ Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi nebo jiným členům zastupitelstva.

Článek 9

Hlasování

1/ ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členu.

2/ Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí 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 nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.

5/ Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZO na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZO přeruší. Dohodovacím řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání ZO, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.

6/ Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.

7/ Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje ZO. 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.

8/ Usnesení ZO a obecné závazné vyhlášky podepíší starosta spolu se zástupcem starosty.

9/ Zveřejnění usnesení ZO se provádí na vývěsním místě, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění a na elektronická úřední desce.

Článek 10

Dotaz členů zastupitelstva obce

1/ Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jeho jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a 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 30ti dnů.

3/ Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta ZO na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečně stanovisko ZO.

4/ Uplatněné dotazy na jednání ZO se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

Článek 11

Péče o nerušený průběh jednání

1/ Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZO, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

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

Článek 12

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Prohlásí rovněž zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členu ZO pod nadpoloviční většinu z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání -v těchto případech zasedání svolá znovu do 14ti dnu.

Článek 13

Pracovní výbory a pracovní porady

1/ Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní výbory.

2/ Do těchto pracovních výborů zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty .

3/ Funkce pracovních výborů končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání ZO.

4/pro přípravu stanovisek a expertiz svolává starosta obce tématické neveřejné pracovní porady, které nenahrazují zasedání zastupitelstva a pouze připravují stanoviska k následnému projednání na zasedáních, která jsou vždy veřejná.

Článek 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1 / O průběhu jednání ZO 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, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.

3/ V zápisu se uvádí :

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva, počet přítomných
- program jednání
- průběh rozpravy se jmény řečníků /zastupitelů i občanů/

- podané návrhy
- výsledek hlasování zastupitelů / pro návrh, proti návrhu a zdržel se hlasování/
- podané dotazy a návrhy
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZO měly stát součástí zápisu

4/ Zápis se vyhotovuje do sedmi dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé, do deseti dnů obdrží zastupitelé usnesení i zápis.

Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí, po uplynutí pěti let je předán okresnímu archivu k archivaci.

5/ O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.

Článek 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1/ Starosta projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení ZO.

2/ Výbory zastupitelstva obce a starosta opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

3/ Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje pololetně zasedání ZO.

Článek 16

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce v Kozojedech dne :25.7.2007

.....
zástupce starostky

.....
starostka