

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **ZASTUPITELSTVA OBCE BÝKOV-LÁRYŠOV**

**vydaný podle § 96 zák. č. 128/2002 Sb., o obcích, v platném znění**

Schváleno Zastupitelstvem obce Býkov-Láryšov, dne 20.12.2010

Platnost od 20.12.2010

## **Čl. 1** **Úvodní ustanovení**

1.

Jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení se a ukončení jednání zastupitelstva obce (dále jen ZO), kontrolu plnění jeho usnesení a hlasování.

## **Čl. 2** **Pravomoci zastupitelstva obce**

Rozhodování ZO se řídí §84 a §85 zákona 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) v platném znění a tímto jednacím řádem. Jednací řád vychází ze zákona o obcích a upravuje skutečnosti, které nejsou v uvedeném zákoně upraveny či je jejich úprava obecná.

## **Čl. 3** **Účast členů zastupitelstva obce na jeho zasedání**

Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého zasedání ZO, jinak jsou povinni se písemně nebo telefonicky omluvit předsedajícímu s uvedením důvodu (nemoc, dovolená, závažné rodinné důvody). Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající. Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## **Čl. 4** **Zasedání zastupitelstva obce**

- 1) Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.
- 2) ZO se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZO nebo hejtman Moravskoslezského kraje, je starosta povinen svolat zasedání do 21 dnů. Místostarosta, případně jiný člen ZO, svolá zasedání tehdy, neučiní-li tak starosta v případech výše uvedených. Zasedání obce jsou oprávněni účastnit se všichni občané obce a hosté, které starosta nebo ZO pozve.
- 3) Přípravu zasedání organizuje starosta. O konání zasedání informuje na fyzické úřední desce v Býkově, v Láryšově a elektronické úřední desce na webových stránkách alespoň 7 dnů před jeho konáním. V oznámení se uvede místo a doba zasedání a návrh pořadu jednání.
- 4) Zasedání řídí starosta nebo jím pověřený člen ZO (dále jen předsedající). V úvodu jednání předsedající určí zapisovatele. Pro ověření zápisu zastupitelstvo obce volí ze svých řad dva ověřovatele zápisu.
- 5) Zastupitelstvo je usnášeníschopné, jestliže je přítomen nadpoloviční počet jeho členů. Pokud tomu tak není, koná se náhradní zasedání do 15 dnů.
- 6) Starosta vždy do programu jednání zařadí stálé body, a to schválení programu jednání a kontrolu usnesení z minulého zasedání ZO.
- 7) Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva obce. Zastupitelstvo rozhodne o tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti z důvodu podjatosti nebo střetu zájmů.

8) Před začátkem jednání se hlasuje o navrženém programu jednání. Každý člen ZO může navrhnout rozšíření pořadu jednání o další body či přesunutí určitého bodu, s výjimkou stálých bodů na příští zasedání ZO.

9) Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem obce mají občané obce starší 18ti let a občané, kteří vlastní na území obce nemovitost. O každém návrhu se hlasuje zvlášť, hlasovat nelze o návrhu, který nebyl navržen alespoň 0,50% občanů obce.

10) O každém bodu se vede rozprava. První v rozpravě vystupuje předkladatel. Předkladatel předá návrh svého usnesení ústně nebo písemně předsedajícímu. Předsedající zaznamenává návrhy usnesení podané v diskusi. Po ukončení rozpravy se hlasuje o návrzích usnesení.

11) Hovořit v diskusi mohou členové ZO, osoby, o nichž to stanoví zákon a osoby, kterým k tomu dá ZO souhlas.

12) Řečníka, kterému bylo uděleno slovo, nesmí při jeho projevu nikdo rušit. Příspěvky by měly být jasné, stručné, věcné a délka příspěvku k jednotlivým bodům programu by neměla překročit 5 minut, u předkladatele 10 minut. Nikdo nemůže mluvit o téže věci více než dvakrát. Technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut. Ruší-li zasedání rušitel z veřejnosti, předsedající jej napomene a při opakovaném rušení jej vykáže ze zasedací místnosti.

## **Čl. 5** **Hlasování**

1) Pokud zastupitelstvo obce nestanoví jinak, rozhoduje se o každém návrhu veřejným hlasováním. Jednotlivé počty hlasujících se uvedou v zápisu.

2) Hlasováním se rozhoduje o jmenování, schválení bodů jednání, návrhu usnesení a ostatních návrzích. Každý člen ZO může navrhnout změnu navrženého usnesení. O návrhu usnesení se hlasuje na konci každého bodu jednání. O každém pozměňovacím návrhu se hlasuje jednotlivě.

3) Hlasování řídí předsedající, hlasuje se zdvižením ruky v pořadí, kdo je pro návrh, kdo je proti návrhu a kdo se zdržel. K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.

4) Nepřijme-li ZO navržené usnesení, žádnou z jeho předložených variant, ani jeho upravený návrh z dohodovacího řízení, předsedající odloží hlasování o tomto usnesení na následující zasedání ZO.

## **Čl. 6** **Dotazy**

1) Člen zastupitelstva obce i občan obce má právo obrátit se s dotazem na starostu a místostarostu obce, jakož i na předsedy výborů ve věcech jejich působnosti.

2) Interpelovaný (dotázaný) odpoví na interpelaci (dotaz) nebo prohlásí, že na interpelaci není možné odpovědět bezprostředně a odpoví členovi zastupitelstva obce při příštím zasedání zastupitelstva obce.

## Čl. 7

### Zápis z jednání zastupitelstva a usnesení

- 1) O průběhu jednání ZO se pořizuje písemný zápis, který obsahuje zejména :
  - a) údaj o místě a čase jednání
  - b) seznam přítomných, omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce.
  - c) jméno předsedajícího a ověřovatelů zápisu
  - d) navržený a schválený program jednání
  - e) průběh rozpravy se jmény řečníků, podané návrhy, dotazy a připomínky
  - f) výsledky hlasování s údaji počtu hlasujících a volících
  - g) přijatá usnesení
  - h) jméno zapisovatele a datum vyhotovení zápisu

Přílohu zápisu tvoří prezenční listina a písemné zprávy k hlavním bodům jednání. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení.

- 2) Zápis ze zasedání se zveřejňuje na fyzické úřední desce v Býkově, v Láryšově a elektronické úřední desce na webových stránkách obce. V případě, že by mohly být údaje zapsané v zápise v konfliktu se zákonem o ochraně osobních údajů, jsou tyto retušovány.
- 3) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zastupitelstva. Originál zápisu podepisují dva určené ověřovatelé zápisu a starosta. Obecně závazné vyhlášky, které jsou přílohou, podepisuje starosta a místostarosta.
- 4) Originál zápisu z jednání ZO je po skončení zasedání uložen na obecním úřadu, kde do něj může každý nahlédnout. Po uplynutí 10 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.

## Článek 8

### Ukončení zasedání zastupitelstva obce

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené tehdy, pokud byl vyčerpán program jednání a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž je prohlásí za ukončené v případě, že v průběhu zasedání klesl počet přítomných členů ZO o nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, a to zejména tehdy, pokud nastanou skutečnosti znemožňující narušené jednání. Starosta v těchto případech svolá náhradní zasedání ke zbývajícím programu znovu, a to nejpozději do 15 dnů.

## Čl. 9

### Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Výbory sledují a kontrolují opatření a výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta.

## **Čl. 10**

### **Zvláštní ustanovení pro ustavující zasedání zastupitelstva**

- 1) Ustavující zasedání až do zvolení nového starosty či místostarosty zpravidla řídí dosavadní starosta, ale pokud ZO hlasováním rozhodne o jiné osobě z řad zastupitelů, vede ustavující zasedání tento zvolený člen do zvolení nového starosty.
- 2) Na ustavující zasedání ZO se nezařazují stálé body, pokud to ZO výslovně neschválí.
- 3) Ustavující zasedání ZO se řídí jednacím řádem upraveným pro ustavující zasedání, pokud ZO nerozhodne jinak.

## **Čl. 11**

### **Zrušovací ustanovení**

Tento jednací řád obce Býkov-Láryšov ruší jednací řád zastupitelstva obce schválený dne 18. prosince 2006.

## **Čl. 12**

### **Účinnost**

Tento jednací řád byl schválen Zastupitelstvem obce Býkov-Láryšov dne 20.12. 2010 a nabývá účinnosti dnem schválení.

.....  
Marcela Nytrová - místostarostka

.....  
Zdeňka Matyáščíková-starostka