

Jednací řád zastupitelstva obce Radotín

V souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších změn a dodatků, vydává zastupitelstvo obce Radotín tento jednací řád.

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen ZO), upravuje; - **přípravu, svolání a účast na zasedání, program, procedurální záležitosti, průběh a jednání zasedání, hlasování, kontrolu plnění usnesení a informování veřejnosti.**

Čl.2 Příprava zasedání zastupitelstva obce

- 1 - Zasedání ZO je veřejné. Informace o době, místě a navrženém programu zasedání zveřejní Obecní úřad na úřední desku alespoň 7 dní předem a možno i jiným způsobem např. vyhlášením v místním rozhlase.
- 2 - Zasedání ZO připravuje starosta obce, př. v součinnosti s místostarostou, přičemž stanoví zejména dobu, místo konání a navržený program.
- 3 - Členové ZO mohou předkládat své návrhy na zařazení k projednávání starostovi písemně, nebo přímo na zasedání osobně.

Čl. 3 Svolání zastupitelstva obce

- 1 - ZO se schází podle **schváleného plánu zasedání, případně** podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání ZO svolává starosta nejpozději 5 dnů před tímto zasedáním.
- 2 - Toto ustanovení neplatí v případě konání naléhavého mimořádného zasedání ZO, nebo svolání neveřejné pracovní porady k předjednání složitějších problémů, př. vyjasnění některých stanovisek. Tyto neveřejné pracovní porady nemají rozhodovací pravomoc.
- 3 - Požádá-li o svolání zasedání ZO alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman krajského úřadu, starosta je povinen zasedání svolat nejpozději do 21 dnů.
- 4 - Starosta může k účasti na zasedání zastupitelstva obce předvolat ty občany, nebo právnické osoby, kterých se projednáváný bod zasedání dotýká.

Čl. 4 Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

- 1 - Členové ZO jsou povinni zúčastnit se každého zasedání. V opačném případě jsou povinni svou neúčast na připravovaném zasedání sdělit starostovi.
- 2 - Účast na zasedání potvrzují členové ZO svým podpisem do prezenční listiny.

Čl. 5 Program zasedání zastupitelstva obce

- 1 - Program zasedání navrhuje s ohledem k důležitosti obecních záležitostí starosta.
- 2 - Na zasedání ZO je jednáno o věcech, které jsou uvedeny v programu zasedání a dále o navržených věcech, s jejichž projednáváním vysloví ZO souhlas hlasováním.

3 - Starosta sděluje návrh programu zasedání při jeho zahájení; o doplnění programu, námitkách a připomínkách rozhoduje ZO hlasováním.

Čl. 6 Procedurální záležitosti

1 - O průběhu každého, i mimořádného zasedání ZO je pořizován zápis a usnesení. Z pracovní porady se pořizuje pouze informativní zápis s nejdůležitějšími daty o době konání, účasti členů ZO a projednávané věci.

2 - Zápis a usnesení ze zasedání ZO musejí být vyhotoveny do 10 dnů od zasedání.

3 - Zápis z jednání ZO obsahuje obvykle:

a - pořadové číslo, rok a datum konání zasedání,

b - jména přítomných, omluvených i neomluvených členů ZO,

c - program zasedání,

d - průběh rozpravy se jmény vystupujících k jednotlivým bodům programu,

e - podané návrhy, připomínky a náměty se jmény navrhovatelů,

f - výsledky hlasování k jednotlivým bodům programu

4 - Zápis který je uložen k nahlédnutí na OÚ podepisuje starosta a určení ověřovatelé.

5 - Usnesení je součástí zápisu. Obsahuje pořadové číslo, rok a datum shodné se zápisem.

6 - Usnesení vychází zásadně z konečných závěrů a výsledků zasedání s přijatými závěry, zvláště s rozhodnutím o schválení či zamítnutí projednávaného bodu programu, uložených úkolech členům ZO s termíny jejich plnění a osobní zodpovědností.

7 - Usnesení podepisuje starosta s místostarostou obce, případně jiným členem ZO.

Čl. 7 Průběh a jednání zasedání zastupitelstva obce

1 - Zasedání ZO řídí zpravidla starosta obce. Před zahájením zasedání se doporučuje všem členům ZO vypnutí mobilních telefonů.

2 - ZO je schopné se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

3 - Není-li při zahájení přítomná nadpoloviční většina všech jeho členů, starosta zasedání ukončí a do 14 dnů svolá nové zasedání.

4 - V zahajovací části zasedání ZO schvaluje navržený program zasedání, případně hlasuje o doplnění dalších navržených bodů programu, nebo o jejich zařazení na další zasedání.

5 - Starosta určuje dva ověřovatele zápisu z přítomných členů ZO.

6 - Starosta řídí, zjišťuje a vyhlašuje výsledek hlasování k projednávaným bodům programu, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá, aby zasedání mělo věcný a pracovní průběh.

7 - Do rozpravy se přihlašuje účastník zvednutím ruky.

8 - Starosta vystupuje k jednotlivým bodům navrženého programu s úvodním komentářem, k dodatečně navrženým a schváleným bodům programu jejich navrhovatel. Po vystoupení následuje k projednávanému bodu rozprava.

9 - Přednost vyjádřit se v rozpravě mají nejprve členové ZO, teprve pak ostatní účastníci zasedání.

10 - Nikdo nesmí rušit účastníka rozpravy kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu, zvláště připomínkami, nevhodným komentářem, přerušováním jeho řeči, případně diskusí s jiným členem ZO, nebo jiným účastníkem jednání.

11 - Každý člen ZO má právo vznášet dotazy, připomínky a náměty a k projednávaným bodům programu požadovat vysvětlení. Pokud není možné odpovědět ihned, starosta, nebo ten, koho se dotaz týká, podá vysvětlení na nejbližším zasedání ZO.

Čl. 8 Hlasování zastupitelstva obce

- 1 - Existují dva základní způsoby hlasování - tajné a veřejné.
- 2 - O závažných, složitých, zvláště finančních, majetkoprávních a personálních záležitostech se rozhoduje tajným hlasováním.
- 3 - O jiných běžných záležitostech, nebo o otázkách s vysokou pravděpodobností shodného názoru se hlasuje veřejně, zdvižením ruky.
- 4 - Každý člen ZO může kdykoliv navrhnout odlišný způsob hlasování. O navrženém způsobu hlasování k jednotlivým bodům programu rozhoduje zastupitelstvo obce.
- 5 - Hlasování k projednávanému bodu programu se uskuteční ihned po skončení rozpravy.
- 6 - Pokud je předložen pozměňovací návrh nebo protinávrh členem ZO, je hlasováno nejprve o těchto změnách, dále pak o konečném znění rozhodnutí.
- 7 - K platnému usnesení, rozhodnutí, nebo volbě, je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZO.
- 8 - Členové ZO hlasují formou „pro návrh“, „proti návrhu“, nebo „zdržuji se hlasování“.

Čl. 9 Kontrola plnění usnesení

- 1 - Starosta provádí průběžnou kontrolu plnění usnesení a informuje zastupitelstvo na zasedáních o plnění podle stanovených úkolů.
- 2 - Kontrolní výbor provádí kontrolu plnění usnesení dvakrát do roka a poznatky o provedené kontrole plnění usnesení jsou součástí jejího zápisu.

Čl. 10 Informování veřejnosti

- 1 - Zápis z jednání ZO je nutno vyhotovit do 10 dnů po skončení zasedání.
- 2 - Zápis bude vyvěšen na úředních deskách Obecního úřadu, a to do 2 dnů po termínu stanoveném k jeho vyhotovení a to nejméně po dobu 15 dnů, s označením data jeho vyvěšení a sejmutí.

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Radotín nadpoloviční většinou všech členů na svém 12. zasedání dne 7.9.2011.

V platnost vstupuje dnem schválení



Antonín Dolák
starosta obce