

**JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA
OBCE MILONICE**

Článek I

Úvodní ustanovení

Jednací řád Zastupitelstva obce Milonice (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu a průběh zasedání zastupitelstva, přijímání usnesení a zabezpečování jejich plnění.

Článek II

Základní ustanovení

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce.
2. Zastupitelstvo vykonává působnost vymezenou v ustanovení § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen „zákon“), v souladu s ustanovením § 84 odst. 4 si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoci vyhradilo.
3. Zastupitelstvo má 5 členů zvolených v komunálních volbách.
4. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.
5. Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má zejména právo:
 - a) Vyjadřovat na zasedání zastupitelstva svá stanoviska k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v čl. V odst. 10 jednacího řádu.
 - b) Vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok.
 - c) Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na zasedání zastupitelstva nejpozději do 90 dnů.
 - d) Podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Podání orgány obce vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva, nejpozději do 90 dnů.
5. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva se musí konat v územním obvodu obce.
6. Mimořádné zasedání může být svoláno k projednání mimořádných nebo závažných úkolů, které nesnesou odkladu, rozhodne-li o tom starosta obce.
7. Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Zasedání se v tomto případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Úřadu obce Milonice (dále jen „úřad obce“).
8. Úřad obce informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.

Článek III

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva skládá na začátku prvního zasedání zastupitelstva, kterého se po svém zvolení zúčastní, slib stanovený zákonem. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.

2. Člen zastupitelstva má právo:

- a) Předkládat zastupitelstvu a výborům návrhy na projednání.
- b) Vznášet dotazy, připomínky a podněty na předsedy výborů. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů, pokud jejímu poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost.
- c) Požadovat od zaměstnanců obce zařazených do úřadu obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

3. Člen zastupitelstva je povinen:

- a) Zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, případně zasedání jiných orgánů, jejichž je členem a plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží.
- b) Hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost její funkce.

Článek IV

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva připravuje starosta v součinnosti s výbory zastupitelstva.

2. Starosta:

- a) Určí čas, navrhne program jednání a stanoví místo zasedání v souladu se zákonem tak, aby se občané mohli zasedání zastupitelstva zúčastnit.
- b) Zajistí informování veřejnosti o místě, době a programu připravovaného zasedání zastupitelstva na úřední desce obecního úřadu.
- c) Určí způsob přípravy jednání a odpovědnost za zpracování podkladů k zasedání.
- d) Je-li to účelné, zajistí zpracování expertiz, posudků, stanovisek a průzkumů.
- e) Podle obsahu jednání zajistí účast zaměstnanců obce, orgánů a třetích osob, jejichž účast při jednání je žádoucí.

3. Podklady pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posouzení projednávaných záležitostí a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podstatné informace nutné pro přijetí rozhodnutí a návrhy na opatření. Návrhy musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.

4. Za přípravu a zpracování podkladů je odpovědný starosta.

5. Písemné podklady pro zasedání zastupitelstva musí být členům zastupitelstva doručeny nejméně 5 dnů před zasedáním zastupitelstva. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemné podklady předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání nebo předneseny přímo na zasedání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.

Článek V

Zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání.
3. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
4. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit, že zápis ze zasedání ověřují všichni přítomní členové zastupitelstva. Jmenovitě uvede, kdo provede zápis.
5. Poté předsedající osloví přítomné členy zastupitelstva a zjistí, zda má někdo z nich námítky proti navrženému programu nebo navrhuje jeho doplnění. Poté nechá o programu zasedání jako celku hlasovat.
6. O zařazení návrhů na změnu programu zasedání zastupitelstva v jeho průběhu nechá předsedající hlasovat samostatně.
7. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva a výbory. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy nebo jiného pověřeného člena výboru.
8. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánu kraje, musí být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.
9. Právo vystupovat v diskusi, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové zastupitelstva.
10. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dále občan obce starší 18 let a fyzická osoba starší 18 let, která vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude občan nebo vlastník nemovitosti chtít využít svého práva a nebude osobou, která je předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění k vystoupení prokázat. Prokazování se děje předložením průkazu totožnosti (občanského průkazu, cestovního pasu nebo jiného dokladu, ze kterého je možno osobu identifikovat), u vlastníků nemovitostí ověřeným výpisem z katastru nemovitostí. Doklady prověří předsedající a přihlásí občana do rozpravy. Pokud nebude identifikace provedena, předsedající občanu slovo neudělí.
11. Přihlašování do rozpravy je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.
12. Předsedající udělí občanu slovo po skončení diskuse zastupitelstva k projednávanému bodu. Délka projevu může být po odsouhlasení členů zastupitelstva omezena na určitou dobu. O souhlasu s prodloužením dohodnutého časového limitu nechá předsedající hlasovat. Diskutující může ve svém projevu pokračovat, hlasuje-li pro pokračování nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Překročení časového limitu a nesouhlas s jeho prodloužením je důvodem k odnětí slova.

13. Slovo uděluje předsedající na základě přihlášky zvednutím ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.

14. V případě nepřístojného chování občana v zasedací místnosti ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání vykázat ze zasedací místnosti. Pokud se občan tomuto pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele nechat vyvést.

15. Ostatní přítomní mohou vystoupit pouze se souhlasem nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

16. Zaměstnancům obce může předsedající udělit slovo k projednávanému bodu přímo.

17. Předsedající může odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyluje od tématu a diskuse tak nevede ke konečnému rozhodnutí. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.

18. Člen zastupitelstva, který přednášel a zdůvodňoval návrh, je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům.

19. Po ukončení diskuse členů zastupitelstva předsedající ověří, zda občané, resp. vlastníci nemovitostí chtějí k projednávanému bodu zaujmout stanovisko. Pokud tato situace nastane, postupuje podle bodu 10. Pokud požadavek na vyjádření stanoviska vznesen není, nechá o projednávaném bodu hlasovat.

Článek VI

Usnesení zastupitelstva

1. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva je povinen zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření. Návrh musí být konkrétní a termínovaný.

2. Usnesení může ukládat úkoly starostovi, členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva. Jiným subjektům lze ukládat úkoly, jen pokud to připouštějí právní předpisy.

Článek VII

Postup při hlasování zastupitelstva

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.

2. Předsedající před každým hlasováním o návrhu na usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Není-li tomu tak, je povinen postupovat podle článku V. odst. 2.

3. Hlasování o jednotlivých bodech schváleného programu je veřejné. Kterýkoli člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů všech členů.

4. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.

5. Pokud je podán členem zastupitelstva obce protinávrh, hlasuje se nejdříve o něm a následně o původním návrhu. V případě schválení protinávrhu se již o původním návrhu nehlasuje.

Článek VIII

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. Zápis ze zasedání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel. V zápise se vždy uvede:
 - a) místo a čas zasedání zastupitelstva,
 - b) počet přítomných členů zastupitelstva,
 - c) schválený pořad jednání,
 - d) jméno předsedajícího, jména ověřovatelů a jméno zapisovatele,
 - e) průběh a výsledek hlasování,
 - f) přijatá usnesení,
 - g) stručný záznam vystoupení jednotlivých řečníků.
2. Zápis ze zasedání podepisuje starosta, místostarosta a ověřovatelé.
3. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce.
4. Zápis je uložen na obecním úřadě v úřední místnosti k nahlédnutí. Za jeho uložení a možnost do něj nahlédnout odpovídá starosta.
5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek IX

Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva.
2. S plněním usnesení zastupitelstva, s vyřízením podnětů a připomínek členů zastupitelstva, občanů a osob vlastnicích v obci nemovitost, seznámí starosta nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek X

Technické zabezpečení zasedání zastupitelstva

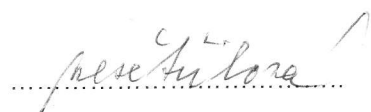
Zasedání zastupitelstva administrativně, organizačně a technicky zabezpečuje starosta.

Článek XI

Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád je zpracován v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění. Schválením tohoto jednacího řádu pozbývá platnosti jednací řád schválený Zastupitelstvem obce Milonice dne 11.9.2009.

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Milonice dne 27.2.2013.



Marcela Nešetřilová, starostka



Lubomír Koláček, místostarosta