



OBEC MÍŘKOV

Mířkov 77, 346 01 Horšovský Týn

IČ: 005 72 659 DIČ: CZ00572659 tel.: +420 379 493 152 oumirkov@tiscali.cz DS: kxma8d6

JEDNACÍ ŘÁD zastupitelstva Obce Mířkov (dále jen ZO)

Zastupitelstvo obce se podle § 96 zák. č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů usneslo na tomto jednacím řádu.

Článek I

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Jednací řád zastupitelstva obce Mířkov upravuje přípravu, svolání a průběh zasedání, přijímání a zabezpečování plnění jeho usnesení, jakož i další otázky týkající se zastupitelstva obce.
2. O věcech upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

Článek II

PRAVOMOCI ZASTUPITELSTVA OBCE

1. Zastupitelstvo obce vykonává působnost vymezenou ustanovením § 84 odst. 1 a 2 zákona o obcích (obecní zřízení).

Článek III

SVOLÁNÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů před dnem jednání. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost předána obecnímu úřadu, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje.

Článek IV

PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce. Při tom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo konání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
2. Návrhy výborů nebo členů obecního zastupitelstva se předkládají podle obsahu, buď ústně, na jednání ZO nebo písemně.
3. Písemné materiály, určené pro jednání ZO předkládá navrhovatel prostřednictvím OÚ tak, aby mohly být zařazeny do programu ZO.
4. Materiály pro jednání ZO obsahují:



OBEC MÍŘKOV

Mířkov 77, 346 01 Horšovský Týn

IČ: 005 72 659 DIČ: CZ00572659 tel.: +420 379 493 152 oumirkov@tiscali.cz DS: kxma8d6

- a) název materiálu,
 - b) jeho obsah,
 - c) návrh na usnesení a důvodovou zprávu.
5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
- a) zhodnocení dosavadního stavu,
 - b) rozbor příčin nedostatků,
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZO komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
7. O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději 7 dní před konáním zasedání ZO, a to vyvěšením na úřední desce OÚ, popř. též jiným vhodným způsobem. O zařazení návrhů, přednesených v průběhu zasedání, na program jednání rozhodne zastupitelstvo.

Článek V

ÚČAST ČLENŮ ZASTUPITELSTVA OBCE NA ZASEDÁNÍ

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, případně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Též pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové ZO podpisem do listiny přítomných.

Článek VI

PROGRAM ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

1. Program zasedání ZO navrhuje zpravidla starosta.
2. Na zasedání ZO může být jednáno jen o věcech, které byly dány na program. Starosta sdělí návrh programu zasedání, o němž, či o námitkách proti navrženému programu rozhoduje ZO hlasováním.
3. Předloží-li návrh na zařazení do programu zasedání člen ZO, projedná se zařazení předloženého návrhu do programu nejbližšího zasedání. Nebude-li tomuto návrhu vyhověno, ZO musí navrhovateli sdělit důvody pro nezařazení jeho návrhu.

Článek VII

PRŮBĚH ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

1. Zasedání ZO řídí zpravidla starosta (předsedající). V případě jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení nebo v průběhu zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí předsedající toto zasedání. Do 15 dnů od ukončení zasedání svolá starosta nové zasedání ZO, k témuž nebo zbývajícimu programu.



OBEC MÍŘKOV

Mířkov 77, 346 01 Horšovský Týn

IČ: 005 72 659 DIČ: CZ00572659 tel.: +420 379 493 152 oumirkov@tiscali.cz DS: kxma8d6

3. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit člena ZO, pověřeného sestavením návrhu usnesení a 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 proti němu byly podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO po vyjádření ověřovatelů.
5. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
6. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.
7. Starosta předkládá ZO k rozhodnutí usnesení v otázkách samostatné působnosti. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. ZO rozhodne hlasováním.
8. ZO může v průběhu jednání hlasovat bez rozpravy, body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
9. K projednávaným věcem na programu se mohou do diskuse přihlásit členové ZO a přítomní občané jen do konce rozpravy.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se jej nemůže svévolně ujmout.
11. ZO se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
 - a) nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
 - b) doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na dobu 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
 - c) technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
12. Návrh na skočení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek VIII

POSTUP PŘI HLASOVÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

1. ZO je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. O návrhu usnesení může být hlasováno vcelku nebo samostatně dle jednotlivých bodů navrženého usnesení. Pořadí pro hlasování o jednotlivých bodech stanoví předsedající.
3. Byly-li předloženy protinávhrhy nebo pozměňovací návrhy, které nejsou zahrnuty do předloženého návrhu, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a protinávhrzích v opačném pořadí, než v jakém byly vzneseny a po té o ostatních částech usnesení. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
4. 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. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání ZO,



OBEC MÍŘKOV

Mířkov 77, 346 01 Horšovský Týn

IČ: 005 72 659 DIČ: CZ00572659 tel.: +420 379 493 152 oumirkov@tiscali.cz DS: kxma8d6

- přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
5. Pokud nepřijme zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho variant, vypracuje se nový návrh usnesení.
 6. Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, pokud hlasuje pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZO.
 7. Usnesení ZO a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.
 8. Zveřejnění usnesení ZO se provádí vyvěšením usnesení na úřední desce, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

Článek IX

DOTAZY ČLENŮ ZASTUPITELSTVA OBCE

1. Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na další orgány obce a na 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, musí být zodpovězeny písemnou formou, nejdéle do 30 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 konečné stanovisko ZO.
4. Uplatněné dotazy na jednání ZO se zaznamenávají v zápise.

Článek X

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 po předchozím upozornění odejmout slovo.

Článek XI

UKONČENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastala-li skutečnost znemožňující nerušené jednání. V tomto případě svolá starosta do 15 dnů zasedání nové.



OBEC MÍŘKOV

Mířkov 77, 346 01 Horšovský Týn

IČ: 005 72 659 DIČ: CZ00572659 tel.: +420 379 493 152 oumirkov@tiscali.cz DS: kxma8d6

Článek XII

ORGANIZAČNĚ TECHNICKÉ ZÁLEŽITOSTI ZASEDÁNÍ ZO

1. O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení z jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis osvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí:
 - a) datum, místo a čas jednání,
 - b) doba přerušení,
 - c) počet přítomných členů zastupitelstva,
 - d) jména určených ověřovatelů zápisu,
 - e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - f) schválený pořad jednání,
 - g) stručná vystoupení řečníků,
 - h) výsledek hlasování,
 - i) přijatá usnesení,
 - j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZO měly stát součástí zápisu.
4. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání. Podepisují jej starosta, místostarosta a určené ověřovatele zápisu. Musí být uložen na OÚ k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
5. O námitkách členů ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.

Článek XIII

PRACOVNÍ KOMISE PRO PŘÍPRAVU

1. Pro přípravu stanovisek a expertíz může ZO zřídit pracovní výbory.
2. Do těchto pracovních výborů ZO zvolí své členy a podle potřeby další odborníky.
3. Funkce pracovních výborů končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání OZ.

Článek XIV

ZABEZPEČENÍ A KONTROLA USNESENÍ

1. Kontrolu plnění usnesení provádí ZO na nejbližším zasedání.

Článek XV

ZÁVĚREČNÍ USTANOVENÍ

Tento jednací řád je zpracován dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů k 11. 12. 2018. Schválením tohoto jednacího řádu pozbývá platnosti jednací řád schválený zastupitelstvem obce dne 21. 7. 2015.



OBEC MÍŘKOV
Mířkov 77, 346 01 Horšovský Týn

IČ: 005 72 659 DIČ: CZ00572659 tel.: +420 379 493 152 oumirkov@tiscali.cz DS: kxma8d6

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce na svém zasedání dne 11. 12. 2018.

Miloslava Bílková
starostka Obce Mířkov, v.r.

František Janoušek
místostarosta Obce Mířkov, v.r.