

JEDNACÍ ŘÁD OBECNÍHO ZASTUPITELSTVA OBCE PILA

**Obecní zastupitelstvo obce PILA se usneslo podle § 96 zákona č.128/2000 Sb.,
o obcích, na tomto svém jednacím řádu:**

čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád obecního zastupitelstva (dále OZ) upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje OZ v mezích zákona.

čl. 2

Pravomoci obecního zastupitelstva

1. OZ rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

čl. 3

Svolání jednání obecního zastupitelstva

1. OZ se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání OZ zpravidla řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se toto zasedání konalo nejpozději do 21 dnů od obdržení žádosti.
3. Nesvolá-li zasedání starosta v termínu dle zákona o obcích, učiní tak místostarosta, příp. jiný člen zastupitelstva.

čl. 4

Příprava, program a účast na zasedání

1. Program jednání zasedání připravuje starosta ve spolupráci s dalšími členy OZ. Starosta zajišťuje informace o programu a nutné podklady pro členy OZ nejpozději 5 dnů před zasedáním.
2. Na schůzi OZ může být jednáno o věcech zařazených do programu zasedání a o dalších návrzích, které podají zastupitelé do doby zahájení zasedání a s nimiž vysloví OZ souhlas.
3. Členové OZ jsou povinni účastnit se každého zasedání. V závažných případech svou neúčast omlouvají starostovi. Starosta též omlouvá pozdní příchody a předčasné odchody. Účast potvrzují zastupitelé podpisem v prezenční listině.
4. Není-li přítomna nadpoloviční většina zastupitelů, ukončí předsedající po 15 minutách zasedání.

čl. 5

Průběh jednání zastupitelstva

1. Schůzi obecního zastupitelstva řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. V úvodu jednání starosta prohlásí, že jednání OZ bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání. Určí jednoho zapisovatele a jednoho člena obecního zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání.
3. Seznámí OZ s programem a nechá o něm hlasovat. OZ pak projednává body programu tak, jak byly navrženy.
4. Člen kontrolního výboru provede kontrolu minulého usnesení.
5. Body programu uvádějí a objasňují jejich předkladatelé. Diskuzi k projednávanému bodu řídí předsedající. Příspěvky a návrhy jsou účastníci diskuze z členů OZ i přítomné veřejnosti povinni formulovat věcně, srozumitelně a konkrétně. V jiném případě může být slovo předsedajícím odňato.
6. Po projednání bodu programu je navrženo usnesení. O návrhu usnesení se hlasuje.
7. Po projednání všech bodů programu může následovat diskuze, v níž může přítomná veřejnost vyjadřovat své názory na věci týkající se obce. Diskuzi i nadále řídí předsedající zasedání a platí u ní stejná pravidla jako při předchozích rozpravách. Průběh nesmí nikdo rušit, předsedající může rušitele vykázat, případně zasedání ukončit a stanovit náhradní termín.
8. Zasedání OZ ukončuje předsedající.

čl. 6

Hlasování

1. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhlásuje jeho výsledek
2. O každém bodu rozpravy se hlasuje zvlášť, v odůvodněných případech je možno několik bodů k hlasování sloučit.
3. Hlasování se provádí veřejně a to zdvižením ruky. Nejprve se hlasuje pro návrh, poté proti a nakonec ti, kdo se zdrželi hlasování.
4. V odůvodněných případech může OZ přikročit k tajnému hlasování. Takové rozhodnutí musí být schváleno veřejným hlasováním.
5. K platnému rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
6. O navrženém usnesení se hlasuje po jednotlivých bodech. Nezíská-li návrh potřebnou většinu, může být návrh usnesení po dohodovacím řízení upraven, nebo i zcela přepracován. Navržené usnesení je platné momentem jeho schválení.

čl. 7

Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

1. O průběhu jednání obecního zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá pověřený zastupitel. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho součástí je podepsaná listina přítomných.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušování
 - jméno určeného ověřovatele zápisu

- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy
 - výsledky hlasování
 - podané dotazy
 - schválená znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů OZ měly stát součástí zápisu
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta (příp. místostarosta) a určený ověřovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
 5. O námitkách člena OZ proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání.
 6. Pověřený zastupitel či zaměstnanec obce zajišťuje též jeho zveřejnění na elektronické vývěsce.
 7. Výbory obecního zastupitelstva opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
 8. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje (čtvrtletně, pololetně) zasedání obecního zastupitelstva.

čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se jednací řád obecního zastupitelstva obce Pila schválený na zasedání OZ dne 26. 11. 2009.
2. Tento jednací řád obecního zastupitelstva obce Pila byl schválen na zasedání OZ dne 13. 2. 2018 a tímto dnem vstupuje v platnost.

Mgr. Stanislav Hoffman
starosta obce Pila