

OBEC STRUHAŘOV

Struhařov 75, 256 01 Benešov, tel. : 317 723 965, 731 483 656,

e-mail : struharov@chopos.cz

JEDNACÍ ŘÁD ZASEDÁNÍ OBECNÍHO ZASTUPITELSTVA OBCE STRUHAŘOV

1. Zasedání OZ svolává a řídí (předsedá) starosta obce v souladu se zněním §103 odst. 5 zák. č.128/2000 Sb. V případě nepřítomnosti starosty plní úkoly stanovené tímto jednacím řádem místostarosta obce.
2. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění. Rozhodovat o zadávání zakázek resp. koupi a prodeji movitého majetku ve prospěch obce se svěřuje starostovi obce do výše 100 tis. Kč bez DPH, u stavebních prací 150 tis. Kč bez DPH.
3. Pro zastupitele plyne povinnost se zasedání účastnit dle znění § 83 odst. 1 zákona s tím, že má právo využít § 83 odst. 2 a jeho rámec tak, jak je v ustanovení uvedeno.
Interní doporučení : pravidelná účast velitele JSDHO Struhařov vzhledem k výkonu veřejné funkce a její významné povaze.
4. Z jednání je možné neúčast omluvit , pokud budou sděleny starostovi nebo místostarostovi její důvody . Neúčast lze nahlásit osobně nebo telefonicky nejpozději však před zahájením zasedání.
5. Účast, případně neúčast omluvená či neomluvená je vždy zaprotokolována v zápisech jednotlivých zasedání orgánu obce.
6. **Četnost zasedání** :
 - a) pravidelná - 1x za 14 dní se začátkem zasedání ve 19:00 hod.(popř.v zimním období v 18:00 hod.)
 - b) mimořádná - dle naléhavosti a nutnosti
7. **Způsob svolávání zasedání** :
 - a) písemným záznamem na konci každého zápisu z jednotlivých zasedání – **datum příštího zasedání**
 - b) telefonickým, elektronickou poštou, ústním sdělením termínu v **případě mimořádných** zasedání svolaných z mimořádných důvodů, nejméně však čtyři dny před vlastním zasedáním tj. **nejpozději v pondělí**.
8. **Sdělování programu zasedání OZ** v souladu se zákonem o svobodném přístupu k informacím dle zákona č.106/1999 Sb., :
 - a) na úřední desce v obci Struhařov, na vývěškách v místních částech obce nejpozději dva dny před zasedáním,

- b) na elektronické úřední desce [www. chopos.cz](http://www.chopos.cz) , stránky obce Struhařov s odkazem úřední deska
 - c) interně - pouze zastupitelům obce elektronickou poštou na osobní e-mailové adresy.
9. Zasedání jsou vždy veřejná v souladu s obecním zřízením a zákonem o svobodném přístupu k informacím.
Místo konání - **pro standardní** zasedání kancelář v budově OÚ v Struhařově,
- **pro „ veřejné schůze „** konané zpravidla dvakrát do roka
zasedací místnost DZS a.s.

10. Pravidla vlastního průběhu jednání :

- a) zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva.
 - b) předsedající dbá na to, aby jednání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh, řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání
 - c) na počátku zasedání předsedající určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu
 - stabilně je za účelem provedení zápisu ze zasedání OZ v Struhařově určen místostarosta obce
 - v případě její nepřítomnosti je vybrán zapisovatel předsedajícím z přítomných členů
 - d) právo vystoupit v diskusi má občan obce, který dosáhl věku 18 let; fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost a čestný občan obce (dále jen „občan“)
 - e) diskusní příspěvky občanů se řídí pořadím přihlášení se do diskuse. Občan vyčká výzvy předsedajícího
 - f) doba diskusního vystoupení se omezuje na **3 minuty**, předsedající je oprávněn přerušit diskusní příspěvek občana i před uplynutím této doby pokud se občan podstatným způsobem odchýlí od tématu
 - g) k připuštění dalších příspěvků téhož občana ke stejnému bodu je třeba souhlasu zastupitelstva obce
 - h) požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno
 - i) osoba, která se chystá pořizovat zvukový či obrazový záznam veřejného zasedání je povinna tuto skutečnost předem sdělit předsedajícímu (starostovi) a přítomným osobám
11. **Mimořádné doplnění programu** na základě požadavku zastupitelů či předsedů výborů a komisí (předkladatel bodu programu).

Pozn. : využití možnosti předložit bod do jednání :

pro občany - předložit bod do programu má možnost každý občan obce na základě písemného vznesení podnětu k projednání či na základě písemné žádosti a to vždy s dostatečným předstihem – nejpozději s datem doručení na adresu obce odpovídajícímu pondělí v daném týdnu, kdy se **pravidelné** zasedání OZ koná.

Pro zastupitele – předložit bod do programu **nejpozději** do pondělí v týdnu, kdy se zasedání koná. **Mimořádně**, v případě naléhavosti se provede změna (začlenění bodu) do programu zasedání v době před schválením programu.

12. **Schválení programu**

předsedající seznámí zastupitele s návrhem programu zasedání a případnými návrhy na doplnění programu. O programu zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním, dále předsedající informuje o schopnosti zasedání zastupitelstva se usnášet
program bude obsahovat zejména zásadní záležitosti, které jsou nutné řešit v rámci pravomocí obecního zastupitelstva vymezené zákonem a jsou nad rámec kompetencí starosty,

místostarosty a pracovníků OÚ nebo v případech, kdy k výkonu kompetencí je potřebné rozhodnutí OZ.

13. Vlastní projednávání dle posloupnosti programu.

- a) pokud člen zastupitelstva před zahájením jednání nebo v jeho průběhu sdělí předsedajícímu skutečnosti nasvědčující střetu jeho zájmů s určitou záležitostí projednávanou v programu zasedání, předloží věc zastupitelstvu k rozhodnutí, zda existuje důvod pro vyloučení člena zastupitelstva z projednávání a rozhodování v této záležitosti.
- b) na každém zasedání zastupitelstva podává starosta obce zprávu o své činnosti od posledního zasedání zastupitelstva
- c) úvodní slovo k předkládaným materiálům stručně uvede předkladatel
- d) následuje rozprava, do které se přihlašují členové zastupitelstva do jejího ukončení zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásili, předkladateli udělí slovo během rozpravy, kdykoli o to požádá. Bez ohledu na pořadí musí být přednostně uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení zákona v průběhu jednání, což signalizuje „T“, vytvořenými dlaněmi obou rukou zvednutými nad hlavou, v zájmu plynulého projednávání konkrétního bodu tento jednací řád umožňuje jednotlivým účastněným vznášet připomínky v časově omezené době v trvání **3. minut**.
- e) členové zastupitelstva mají právo ve stanoveném bodu programu vznášet ústní dotazy, připomínky a podněty na starostu, na výbory a komise.
- f) rozpravu ukončí předsedající po vyčerpání příspěvků všech přihlášených
- g) hlasování se provádí veřejně zdvihnutím ruky hlasujícího, předsedající vznesl otázku jejímž předmětem je podstata řešené věci :
 - Kdo je pro.....?
 - Kdo je proti.....?
 - Zdržel se někdo hlasování ?
- h) průběh hlasování zapisovatel zaznamená do zápisu
- i) předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program jednání, schválený zastupitelstvem, vyčerpán, nebo poklesl-li počet přítomných členů pod 50% všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti, znemožňující nerušené jednání, v těchto případech svolí starosta do 15 dnů náhradní zasedání
- j) nedílnou součástí každého zápisu ze zasedání je písemné vyhotovení **Usnesení OZ** s přiděleným číslem totožným s číslem zápisu, které podepisuje starosta, místostarosta a ověřovatelé zápisu.
- k) usnesení vždy obsahuje věcné zaznamenání faktů o nichž OZ **rozhodlo**, které **schválilo**, které **bere na vědomí**

14. Závěr zápisu musí obsahovat tyto náležitosti :

- a) hodinu skončení zasedání,
- b) datum příštího zasedání,
- c) podpis starosty v případě jeho nepřítomnosti podpis místostarosty (předsedajícího),
- d) podpisy dvou ověřovatelů zápisu.

15. Každý zápis se stává součástí složky - Zápis ze zasedání OZ. Archiv je vedený OÚ.

16. Zveřejňování na Úřední desce se provádí kopií zápisu.

17. Vyvěšení na Elektronické úřední desce se provádí uvedením dokumentu v el. podobě bez
náležitých podpisů a razítka a má váhu originálu.
18. OÚ zveřejní dokument v zákonné lhůtě do sedmi dnů od zasedání OZ.

Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem obce

Jednací řád zasedání OZ ve Struhařově zpracoval Ing. Libor Matoušek starosta obce dne 12.11.2014.

Tento jednací řád byl projednán a schválen zastupitelstvem Obce Struhařov dne 12.11.2014 a nabývá účinnosti dnem 12.11. 2014.

Červenka Michal
místostarosta

Ing.Matoušek Libor
starosta