**Jednací řád Zastupitelstva obce Radovesnice II**

*Zastupitelstvo obce Radovesnice II se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb.*

*o obcích na tomto svém jednacím řádu:*

**§ 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva obce 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 zastupitelstvo obce v mezích zákona.

**§ 2**

**Pravomoci zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84; 85, 87 zákona č. 128/2000 Sb.o obcích.

**§ 3**

**Svolání jednání zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce. Zasedání řídí starosta, případně místostarosta. O místě a době jednání zastupitelstva obce informuje starosta nejpozději 7 dnů před jednáním ZO.

**§ 4**

**Příprava jednání zastupitelstva obce**

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle stanoveného programu.
2. O místě, době a navrženém pořadu jednání ZO informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu.

**§ 5**

**Účast členů zastupitelstva na jednání**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu.

**§ 6**

**Program jednání**

1. Program jednání navrhuje starosta obce.
2. Na schůzi obecního zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, rada obce a výbory.

**§ 7**

**Průběh jednání zastupitelstva obce**

1. Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta,místostarosta.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícímu programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, určí dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání.
4. Do rozpravy se přihlašují účastníci zvednutím ruky.
5. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
6. Do diskuze se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit po jejím vyhlášení a vyzvání.
7. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
8. Přítomné veřejnosti uděluje slovo předsedající po předchozím schválení zastupitelstva obce.
9. Při zahájení schůze zastupitelstva bude provedena kontrola usnesení i

zápisu z minulé schůze.

**§ 8**

**Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuze členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Usnesení zastupitelstva obce ukládá úkoly starostovi, členům zastupitelstva obce, členům výboru a komisí.

**§ 9**

**Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
3. Hlasování se provádí veřejně, zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů obecního zastupitelstva.

**§ 10**

**Dotazy členů zastupitelstva obce**

1. Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na její jednotlivé členy, na další orgány obce a zařízení zřízených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví nejdéle do 30 dnů.

**§ 11**

**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, může mu předsedající odejmout slovo.

**§ 12**

**Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

**§ 13**

**Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

**§ 14**

**Organizačně technické záležitosti zasedání ZO**

1. O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad.
2. V zápisu se uvádí:

- den a místo jednání

- hodina zahájení a ukončení

- doba přerušení

- jména určených ověřovatelů zápisu

- jména omluvených a neomluvených členů ZO

- program jednání

- podané návrhy

- výsledek hlasování

- podané dotazy a návrhy

- schválené znění usnesení

* + další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZO měly stát součástí zápisu
1. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé.

**§ 15**

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 25.11.2010

podpis starosty spolu s místostarostou