

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA OBCE CHOTÝČANY

Zastupitelstvo obce Chotýčany se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb.,
o obcích ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu:

čl. 1.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zasedání zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh, usnášení, přerušení a ukončení jednání zastupitelstva obce (dále jen zastupitelstva). Dále upravuje kontrolu plnění jeho usnesení, hlasování, volby, odvolání, rezignaci, interpelace a pravidla pro jednání výborů zastupitelstva (dále jen výborů).
2. Jednání zastupitelstva se řídí zákonem o obcích a upravuje skutečnosti, které nejsou v uvedeném zákoně upraveny či je jejich úprava obecná.

čl. 2.

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech záležitostech uvedených v §§ 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

čl. 3.

Svolání zasedání

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání musí být svoláno, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman Jihočeského kraje. V těchto případech se zasedání svolá nejpozději do 21 dní ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
3. Zasedání svolává starosta obce. Zasedání zpravidla řídí starosta a koná se vždy v územním obvodu obce. Svolává je nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.

čl. 4.

Příprava zasedání

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta obce.
2. Starosta při přípravě zasedání stanoví zejména
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení písemných podkladů pro jednání
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
2. Návrhy členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.
3. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel v počtu 7 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva jeho členům.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) návrh na usnesení,
 - c) odůvodnění, případně důvodovou zprávu, ekonomický rozbor, případně výsledek projednání materiálu s ostatními orgány a organizacemi, jichž se projednává problematika týká.
5. Předkladatel odpovídá za to, že jím předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými právními předpisy a s platnými usneseními státních orgánů.

6. Výbory zastupitelstva sledují a kontrolují přípravu materiálu týkající se jejich úseků činnosti. Projednávají připravené materiály, posuzují návrhy na usnesení a přijímají k nim svá doporučení a stanoviska.
7. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva a to na úřední desce obecního úřadu, rozhlasem případně jiným vhodným způsobem a dále na elektronické úřední desce.

čl. 5.

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

čl. 6.

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho zastoupení jiný pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající).
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomná nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15-ti dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání. Doplnění, rozšíření nebo stažení bodu z jednání zastupitelstva musí být odsouhlaseno hlasováním všemi přítomnými členy zastupitelstva nadpoloviční většinou přítomných členů zastupitelstva. Lze tak učinit hlasováním pouze na začátku jednání zastupitelstva. Určí dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z jednání a zapisovatele jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, který byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Ověřený zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
5. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout.
6. Ruší-li někdo zasedání, může být předsedajícím vykázan z místa jednání.
7. Zprávy, návrhy a ostatní záležitosti, zařazené na pořad jednání, uvede stručným referátem předkladatel.
8. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání.
9. Členové zastupitelstva, členové výborů a komisí se mohou hlásit o slovo již před zasedáním u předsedajícího. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud nebyl stanoven konec rozpravy.
10. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
11. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
12. Ten, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.
13. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

čl. 7.

Příprava usnesení zasedání

1. Návrh na usnesení předkládaný zasedání ke schválení vychází ze zpráv, rozborů a návrhů projednávaných zasedáním a z diskuse. Návrhy usnesení se připravují v časové a věcné souvislosti.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat cílům sledovaným projednáváním dané problematiky a výsledkům jednání. Závěry a opatření i způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně a s termíny i odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

3. Usnesením zasedání se zpravidla ukládají úkoly výborům, komisím a členům zastupitelstva.

čl. 8.

Přijímání usnesení a hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. K jednotlivým bodům programu předkládá návrhy usnesení zpravidla předkladatel materiálu.
3. Nepřijme-li zasedání navržené usnesení, doporučí předsedající zpracovat nový návrh na usnesení. V případě, že se při jednání zasedání objeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zasedání na návrh předsedajícího rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.
4. Hlasuje se zpravidla zdvižením ruky. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
5. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta spolu s ověřovateli zápisu.
6. Zveřejnění usnesení zasedání se provádí vyvěšením na úřední desce obecního úřadu po dobu nejméně 10-ti dní a trvale způsobem umožňujícím dálkový přístup na internetových stránkách obce. Zápis musí být vyhotoven a ověřen do 10-ti dní po ukončení zasedání. Poté je uložen k nahlédnutí veřejnosti na obecním úřadě v Chotýčanech.
7. Diskuse budou probíhat ke každému bodu programu jednání zastupitelstva samostatně.

čl. 9.

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce a předsedy jednotlivých výborů a komisí. Z interpelací jsou vyloučeny utajované skutečnosti a obchodní tajemství.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nejdéle do 30-ti dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předloží dotázaný na jednání zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

čl. 10.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva městyse

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje písemný zápis, který obsahuje zejména:
 - a) údaj o místě a čase jednání,
 - b) jméno předsedajícího, jména ověřovatelů zápisu,
 - c) počet přítomných členů zastupitelstva včetně omluvených i neomluvených,
 - d) navržený a schválený program jednání,
 - e) průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - f) podané návrhy a dotazy,
 - g) přijatá usnesení a výsledky voleb s údaji o počtu hlasujících a volících,
 - h) nezodpovězené ústní interpelace a nezodpovězené ústní otázky občanů,
 - i) další významné skutečnosti, které si bude přát zaznamenat alespoň jeden člen zastupitelstva.
2. Přílohu zápisu tvoří výpis usnesení, presenční listina, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně. Originál zápisu podepisuje starosta, místostarosta a dva určené ověřovatelé. Zápis včetně příloh je po uplynutí 10-ti dnů po skončení zasedání uložen na obecním úřadě, kde do něj může každý nahlédnout.
3. Zápis a usnesení se vyhotoví nejpozději do 10-ti dnů po skončení zasedání zastupitelstva.
4. Kontrolu plnění usnesení ze zasedání zastupitelstva provádí kontrolní výbor.

čl. 11.

Výbory

1. Zastupitelstvo ustavuje výbory a volí jejich předsedu a ostatní členy. Výbory jsou nejméně 3 členné a vždy v lichém počtu.
2. Zasedání výborů je neveřejné, mohou se jej účastnit kromě členů výborů též starosta a místostarosta obce a výborem přizvaní hosté. Ze zasedání předseda výboru vyhotoví zápis, jehož kopii předá starostovi obce, který jej předloží na nejbližším jednání zastupitelstva k projednání. Předseda vždy svolá výbor na žádost zastupitelstva.

čl. 12.

Pracovní komise

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

čl. 13.

Podněty a návrhy občanů

1. K jednotlivým projednávaným bodům jednání zastupitelstva se mohou vyjádřit občané obce (splňující ustanovení § 16 zákona č.128/2000 Sb., o obcích), po udělení slova předsedajícím. Občané mají právo se k projednávané věci vyjádřit ještě před přijetím příslušného usnesení (rozhodnutí).
2. Předsedající může omezit maximální diskusní dobu jednoho vystupujícího občana na 5 minut a se souhlasem zastupitelstva na další 3 minuty.
3. Podněty a návrhy týkající se problematiky obce, mohou občané obce podávat v samostatném bodě jednání.
4. Pokud podnět zůstane nezodpovězen, poznamená se do zápisu ze zasedání. Zodpovědná osoba vypracuje na tuto otázku odpověď nejpozději do 30-ti dnů. Odpověď bude přílohou originálu zápisu ze zasedání, na kterém byl podnět vznesen.

čl. 14.

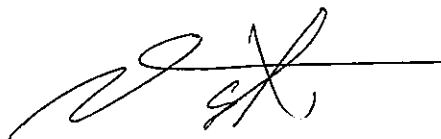
Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
2. Zrušuje se dosavadní jednací řád zastupitelstva ze dne 09.11.2010.
3. Dnem schválení zastupitelstvem nabývají účinnost čl. 1 – 15 jednacího řádu zastupitelstva.

čl. 15.

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Chotýčany na ustavujícím zasedání dne 4. listopadu 2014.

Bc.Luděk Vojta
starosta



Ing.Karel Krušina
místostarosta

