

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE CHOTOVINY

Zastupitelstvo Obce Chotoviny se usneslo dle § 96 zákona PČR č.128/2000 Sb. ze dne 12.dubna 2000 o obcích (obecní zřízení) 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 odst. 1, 2, 5 a § 85 zákona PČR č.128/2000 Sb. o obcích.

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta obce, nebo jím pověřený člen rady obce.
Svolává jej nejpozději do sedmi dnů přede dnem jednání.
Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje, je starosta obce povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Obecnímu úřadu.
2. Nesvolá-li starosta obce zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1, učiní tak místostarosta obce, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce spolu s radou obce. Přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo konání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednávání materiálů a návrhů na opatření s občany
2. Návrhy členů zastupitelstva obce, rady obce a výborů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na zasedání zastupitelstva obce, nebo písemně.
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu 15 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do sedmi dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu
5. Důvodová zpráva musí obsahovat:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
6. Předkládané materiály pro zasedání zastupitelstva musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podstatné podklady nutné pro rozhodnutí.
7. O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje starosta obce nejpozději do sedmi dnů před jednáním zastupitelstva obce a to prostřednictvím bezdrátového obecního rozhlasu a na vývěsních deskách ve všech osadách obce Chotoviny.

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně nebo ústně se omluvit starostovi obce spolu s uvedením důvodu. Pozdní příchod, nebo předčasný odchod omlouvá předsedající jednání.

2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.

§ 6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta obce spolu s radou obce.
2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program a o návrzích přednesených v průběhu jednání, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta obce, nebo předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm, či námitkách proti němu, rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li starosta obce, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta obce, nebo pověřený člen rady obce. Zastupitelstvo obce si může zvolit pracovní předsednictvo.
2. Starosta obce, nebo pověřený člen rady obce, 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, odloží řídící zasedání jeho zahájení nejvýše o půl hodiny. Pokud ani po této době není zastupitelstvo obce usnášení schopné, řídící zasedání jednání ukončí. Stejně tak řídící zasedání jednání ukončí, poklesne-li počet přítomných členů zastupitelstva obce během jednání pod jednu polovinu. Starosta obce svolá do čtrnácti dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž, nebo zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části jednání řídící schůze prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, jmenuje zapisovatelku jednání a dva členy zastupitelstva ověřovateli zápisu a nechá zvolit návrhovou komisi. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.

4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně, nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení rozpravy k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.
8. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
9. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit pouze do konce rozpravy.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
11. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
 - doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut, u předkladatele na 10 minut
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
13. Rozpravu ukončí předsedající nejsou-li podány další přihlášky do rozpravy nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.
14. Člen zastupitelstva, který přednášel a zdůvodňoval návrh, je oprávněn vystoupit před ukončením rozpravy a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům.
15. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje a předseda osadního výboru, je mu předsedajícím jednání uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícím zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.
16. Občanům přítomným na zasedání zastupitelstva obce uděluje slovo pouze předsedající zasedání v rámci rozpravy.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení, předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem, z diskuse členů zastupitelstva obce a občanů obce.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi obce, radě obce, jiným členům zastupitelstva obce a výborům zřízeným zastupitelstvem obce.

§ 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje se nejprve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší.
Dohodovacímu řízení předsedá starosta obce, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta obce. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

6. Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Požádá-li nejméně 5 zastupitelů o jmenovité hlasování bude toto jmenovitě uvedeno v zápise z jednání. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
8. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisují starosta obce s místostarostou.
9. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí:
 - na úřední desce obecního úřadu
 - v jednotlivých osadách na vývěsních deskách
10. Zveřejnění usnesení bude provedeno do sedmi dnů po zasedání zastupitelstva obce.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek obce, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila. Odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30ti dnů, pokud jejich poskytování nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.
2. Členové zastupitelstva obce mají právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce člena zastupitelstva obce, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuty nejpozději do 30ti dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta obce jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený limit, 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. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá starosta obce znovu do čtrnácti dnů.

§ 13

Pracovní komise

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

§ 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.

3. V zápisu se uvádí:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména určených ověřovatelů zápisů
- jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce
- program jednání
- průběh rozpravy se jmény řečníků
- podané návrhy
- výsledek hlasování
- jmenovité hlasování
- podané dotazy a návrhy
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu

4. Zápis se vyhotovuje do sedmi dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta nebo místostarosta obce a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí pěti let je předán archivu k archivaci.

5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

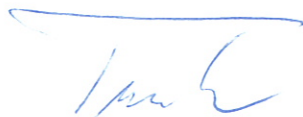
§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Starosta obce provede organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce a informuje zpravidla pololetně zasedání zastupitelstva obce.

§ 16

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 25. listopadu 2010.



Mgr. Zdeněk Turek
starosta



Jan Jordák
místostarosta