

Jednací řád Zastupitelstva obce Kozojedy

Zastupitelstvo obce Kozojedy (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo na svém zasedání dne 13.12.2018 na tomto jednacím řádu podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

1.

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.

O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

2.

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v zákonu o obcích č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

3.

Svolání zasedání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce dle § 92 odst. 1 zákona. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta nebo místostarosta. Informace o svolání zasedání je vyvěšena na úřední desce 7 dní před zasedáním, informuje o místě, době a navržením programu připraveného zasedání. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtmán Plzeňského kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

4.

Příprava jednání zastupitelstva

Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:

- a) dobu jednání
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
- c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany

Návrhy výborů, komisí nebo členů zastupitelstva obce se předpokládají podle obsahu ústně nebo písemně.

5.

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni se ústně nebo písemně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

6.

Program jednání zastupitelstva obce

Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta. Na zasedání zastupitelstva obce může být jednání jenom o věcech, které byly dány na program o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení, o němž či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce. Při zahájení mohou členové zastupitelstva obce dát návrh na zařazení dalšího bodu programu.

7.

Průběh zasedání zastupitelstva obce

Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta nebo místostarosta. Zastupitelstvo obce si může zvolit pracovní předsednictvo. Starosta nebo místostarosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové zasedání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.

V zahajovací části zasedání starosta nebo místostarosta prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání, nechá zvolit návrhovou

komisi a dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisů z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a jaké námitky byly proti němu podány.

Zápis, proti němuž nebyly podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich, zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

Zastupitelstvo obce může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.

Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.

Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

8.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

Návrh usnesení předpokládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce.

Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulován stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

Návrh usnesení zastupitelstva obce předkládá návrhová komise.

Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starosty a členům zastupitelstva.

9.

Hlasování zastupitelstva obce

Obecní zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těch změnách a poté o ostatních částech návrhu.

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 nejdříve o protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho přednesených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.

Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva obce.

Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.

10.

Dotazy členů zastupitelstva obce

Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na výbory a další orgány obce a vedoucí organizací zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.

Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně: připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

Souhrnnou zprávou o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta nebo místostarosta obce jednání zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

11.

Zajištění nerušeného průběhu zasedání zastupitelstva obce

Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele zasedání. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

12.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené zasedání, v těch případech zasedání svolá znovu do 21 dnů.

13.

Pracovní komise zastupitelstva obce

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

14.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.

V zápisu se uvádí:

- den, místo konání zasedání
- hodiny zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce
- program jednání
- průběh rozpravy a jména řečníků
- podané návrhy
- výsledek hlasování
- podané dotazy a návrhy
- schválené znění usnesení

- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měli stát součástí zápisu.

Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, místostarosta a určení ověřovatelé zápisu. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán Státnímu oblastnímu archivu Plzeň-sever k archivaci.

O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhoduje nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

15.

Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva obce

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor.

Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje pololetně zasedání zastupitelstva obce.

16.

Závěrečné ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce Kozojedy schválilo zastupitelstvo obce dne **13.12.2018** číslem usnesení **49** a nabývá účinnosti dnem schválení.

.....

Ladislav Jakeš
místostarosta

.....

Dagmar Příbylová
starosta