

OBEC CHOTYNĚ

Jednací řád Zastupitelstva obce

Článek I

Úvodní ustanovení

V souladu s § 96 zákona č. 128 / 2000 Sb.o obcích ve znění pozdějších předpisů vydává Zastupitelstvo obce Chotyně svůj jednací řád.

Jednací řád Zastupitelstva obce Chotyně (dále jen „zastupitelstva“) upravuje přípravu a způsob jednání, rozhodování a zabezpečování plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.

Článek II

Základní ustanovení

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.
2. Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost (dále jen „oprávnění občané“), má právo:
 - a. vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v čl. V jednacího řádu,
 - b. vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva obce,
 - c. nahlížet do rozpočtu obce a do závěrečného účtu obce za uplynulý kalendářní rok, do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva obce, do usnesení rady obce, výborů zastupitelstva obce a komisí rady obce a pořizovat si z nich výpisy,
 - d. podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty, které orgány obce vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů od podání.
3. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, musí však být svoláno nejméně jedenkrát za tři měsíce.
4. Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to alespoň jedna třetina (tj. 5) členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu (dále jen „úřadu“).
5. Úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů předem na úřední desce, vývěsních tabulích a webových stránkách města. Tutéž informaci zveřejní i jiným vhodným způsobem.

Článek III

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva má právo :
 - předkládat návrhy na projednání zastupitelstvu a dalším orgánům obce,

- vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na výbory, organizace zřízené obcí, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila; odpověď musí být dána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů, pokud její poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění,
- požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva, pokud poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění; informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

2. Člen zastupitelstva je povinen:

- zúčastňovat se zasedání zastupitelstva popřípadě zasedání jiných orgánů, jejichž je členem a plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží,
- hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce,
- sdělit orgánu obce, který má projednat a rozhodnou určitou záležitost, že jeho účast na projednávání této záležitosti by mohla znamenat střet zájmů (§ 83 zákona o obcích); o vyloučení rozhodne příslušný orgán,
- neúčast na zasedání zastupitelstva omlouvají členové zastupitelstva předem starostovi (včetně pozdního příchodu), předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva omlouvají předsedajícím.

Článek IV

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada, výbory a komise. Dle potřeby spolupracují s organizacemi, jejichž činnosti se projednává problematika týká.
2. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.
3. Zastupitelstvo podle konkrétních podmínek zabezpečí, pokud to povaha věcí vyžaduje, zpracování odborných expertiz, posudků, stanovisek a průzkumů. Za tímto účelem je oprávněno stanovit pracovní skupiny a týmy.
4. Materiály pro zasedání zastupitelstva musí být zpracovány přehledně, věcně správně, terminologicky přesně a jednoznačně. Mají být stručné, avšak úplné, mají obsahovat konkrétní návrhy na řešení nebo opatření s důsledky jejich realizace. Obsáhlejší údaje, přehledy, vysvětlení se uvádějí zpravidla v přílohách.
5. Podklady pro zasedání zastupitelstva připravuje obvykle starosta.
6. Za přípravu a zpracování materiálů je zodpovědný předkladatel.

Článek V

Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Nesvolá-li zastupitelstvo starosta, svolá ho místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.
2. Čestný občan obce (dle § 36 zákona o obcích) má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva svá stanoviska v souladu s tímto jednacím řádem.

3. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta, případně pověřený člen zastupitelstva.
4. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit program jednání, dva ověřovatele zápisu a dle potřeby nechá schválit návrhovou, případně další komise. Dále jmenovitě uvede toho, kdo provede zápis ze zasedání. Jednání dále probíhá dle schváleného programu.
6. O zařazení návrhů na jednání zastupitelstva v průběhu zasedání nechá předsedající samostatně hlasovat.
7. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva, rada obce, výbory a předsedové komisí. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy nebo jiného pověřeného člena výboru.
8. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, hejtman nebo jím určený zástupce, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.
9. Právo vystupovat v diskusi, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové zastupitelstva. Zpracovatelům materiálu, zaměstnancům OÚ, představitelům organizačních složek obce, organizací zřízených obcí a statutárním orgánům obchodních společností, ve kterých má obec majetkovou účast, může předsedající udělit slovo k projednávanému bodu přímo, resp. ještě před zahájením rozpravy. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle § 16 zákona o obcích občan uvedený v čl. II bodě 2. tohoto jednacího řádu. Předsedající může udělit slovo k projednávanému bodu přímo, resp. ještě před zahájením rozpravy.
10. Přihlašování do rozpravy se děje zvednutím ruky. Přihlašování je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušný příspěvek, stanovisko. Slovo uděluje pouze předsedající. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.
11. Předsedající může odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyluje od tématu a diskuse tak nevede ke konečnému rozhodnutí. Přímo na zasedání zastupitelstva může být rozhodnuto o omezení délky diskusních příspěvků na dobu určitou.
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
13. Nikdo nesmí rušit předsedajícího při jeho projevu ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Ruší-li někdo zasedání, může být předsedajícím vykázan ze zasedací místnosti.
14. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse, nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo. Po ukončení diskuse nechá předsedající o projednávaném bodu hlasovat.

Článek VI

Příprava a zpracování usnesení zastupitelstva

1. Návrhy usnesení se připravují v časové i věcné souvislosti s přípravou zpráv. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva je povinen zpracovat a předložit návrh na

usnesení, případně i v několika variantách. Návrh musí být konkrétní, dle potřeby termínovaný a s jasnou formulací odpovědnosti za splnění úkolů. Nemá obsahovat obecně formulované zásady nebo úkoly stanovené jinými dokumenty, např. platným nařízením, plánem, rozpočtem apod.

2. Zpracování konečného znění návrhu usnesení je možné uložit návrhové komisi, která vychází z předloženého materiálu, z vystoupení členů zastupitelstva v diskusi, z jejich námětů, připomínek a návrhů, ze stanovisek ostatních diskutujících vznesených k projednávaným bodům a všech dalších dostupných podkladů.
3. Usnesení může ukládat úkoly radě obce, členům zastupitelstva, výborům zastupitelstva a předsedům komisí obce.

Článek VII

Postup při hlasování zastupitelstva

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.
2. O návrhu může být hlasováno vcelku nebo samostatně dle bodů. Byli-li předloženy protinávhrhy nebo pozměňovací návrhy, které nejsou zahrnuty do předloženého návrhu, hlasuje se nejprve o nich v pořadí, v jakém byly vzneseny a potom o ostatních částech usnesení nebo původním návrhu. Nezíská-li předložený návrh nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může zastupitelstvo ustavit dohodovací komisi, ve které budou zastoupeni zástupci všech odchylných názorů. Úkolem této komise bude vyjasnit příčiny odchylných stanovisek a sjednotit je a zpracovat přijatelný návrh. Jestliže usnesení nebude přesto přijato, může být jednání k bodu ukončeno a dohodovací komisi uloženo, aby se do určitého termínu pokusila dosáhnout souhlasu. O přijetí návrhu se v takovémto případě hlasuje na nejbližším zasedání zastupitelstva.
3. Jestliže v průběhu projednávání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možno provést v průběhu zasedání, může zastupitelstvo bod odročit na další zasedání.
4. Hlasuje se zpravidla zdvižením ruky. Kterýkoliv člen zastupitelstva může navrhnout, aby hlasování bylo tajné, zejména jde-li o projednávání personálních návrhů.

Článek VIII

Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva

1. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje určený zapisovatel. V zápise se vždy uvede :
 - počet přítomných členů zastupitelstva
 - schválený pořad jednání
 - průběh a výsledek hlasování
 - přijatá usnesení
2. Kromě výše uvedeného se v zápise uvádí :
 - místo a čas jednání zastupitelstva
 - jméno předsedajícího, jména ověřovatelů a složení zvolených komisí
3. Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
4. Za písemné vyhotovení zápisu a usnesení, jeho formální a věcnou stránku odpovídají starosta, zapisovatel a ověřovatelé zápisu.

5. Zápis a usnesení zastupitelstva je nutno pořádit do 10 dnů po skončení zasedání. Musí být uložen na OÚ k nahlédnutí.
6. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
7. Závěry z jednání a usnesení se vhodným způsobem publikují. Usnesení se zveřejňuje na webových stránkách obce a v Chotyňáčkovi.

Článek IX

Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada obce; rada dle potřeby projedná a schválí na svém nejbližším zasedání po zasedání zastupitelstva organizační opatření k zajištění usnesení, případně jeho rozpracování na dílčí úkoly. Návrh na organizační opatření předkládá radě starosta.
2. Výbory a komise zastupitelstva sledují a kontrolují plnění usnesení na úsecích, které spadají do jejich působnosti.
3. Pravidelnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí rada a kontrolní výbor. Zprávy o plnění usnesení zastupitelstva jsou dle potřeby předkládány na zasedání zastupitelstva.

Článek X

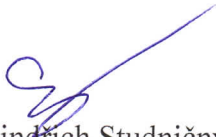
Technické zabezpečení jednání zastupitelstva

1. Administrativně, organizačně a technicky zabezpečuje zasedání zastupitelstva starosta.
2. OÚ ukládá a archivuje všechny podklady včetně jejich změn, zápisy z jednání, usnesení, písemná podání a žádosti občanů, petice a odpovědi na ně.

Článek XI

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád je zpracován dle zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).
2. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu po projednání schvaluje zastupitelstvo.
3. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo dne 18.září 2023 a nabývá účinnosti dnem schválení.


Jindřich Studničný
místostarosta




Ivana Morgensternová
starostka