



Jednací řád zastupitelstva obce Kyje

Zastupitelstvo obce Kyje (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle §96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

Čl. 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.

Čl. 2 Pravomoci zastupitelstva

1) Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v §84 a 85 zákona č.128/2000 Sb., o obcích v souladu s ustanovením §84 odst. 4 si může vyhradit další právo v samostatné působnosti. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoci vyhradilo.

2) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.

Práva občanů:

Každý občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost má právo:

- vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem
- vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok
- nahlížet do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva, výborů zastupitelstva, rozpočtu obce a závěrečném účtu a pořizovat se z nich výpisy
- požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstva obce. Je-li žádost o projednání podepsána 0,5% občanů obce, musí být projednána nejpozději do 60 dnů.
- podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Podání orgány obce vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů.

Čl. 3

Svolání jednání zastupitelstva

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jednou za dva měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává starosta popř. po dohodě místostarosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva nejpozději do 7 dnů před dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

Čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva

1) Jednání zastupitelstva připravuje starosta obce na pracovní poradě ve spolupráci s jednotlivými členy zastupitelstva, popř. ve spolupráci s orgány nebo osobami jichž se projednává věc týká. Při přípravě programu se vychází z plánu činnosti zastupitelstva.

2) Na jednání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejich zařazením vyslovilo zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání před jeho zahájením, o něm i o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

3) Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.

4) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání.

5) Materiály musí obsahovat:

- název materiálu
- jeho obsah
- návrh usnesení
- důvodovou zprávu

6) Důvodová zpráva musí obsahovat:

- zhodnocení dosavadního stavu
- rozbor příčin nedostatků
- odůvodnění návrhu, její dopad do rozpočtu obce a případné ekonomické důsledky

7) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

8) O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před konáním zasedání na úřední desce a vývěškách obecního úřadu.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva na jednání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem na listině přítomných.

Čl. 6

Průběh jednání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající).
- 2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a upřesňuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh, Není-li přítomna nadpoloviční většina, předsedající zasedání ukončí a nové jednání svolává do 15 dnů.
- 3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, zda jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, navrhne schválení programu jednání, zapisovatele, dvoučlennou návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z jednání. Informuje, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde je uložen k nahlédnutí a jaké námitky proti němu byly vzneseny.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se považuje za schválený. Pokud byly námitky vzneseny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího zasedání je k nahlédnutí při jednání zastupitelstva.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám vede předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse, musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Rozprava může být vedena pouze k projednávané problematice, maximální délka příspěvku může být 3 minuty, jinak řídící schůze zasáhne až odnětím slova.
- 9) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže slova ujmout.
- 10) Návrh na ukončení rozpravy může podat jakýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Čl. 7 Příprava usnesení zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení, vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse.
- 2) Unesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly jsou formulovány stručně a adresně, s termínem plnění a odpovědností. Návrh usnesení předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

Čl. 8 Hlasování

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
- 2) Vyžaduje-li to povaha usnesení, může se hlasovat o jednotlivých bodech usnesení samostatně. Pořadí hlasování určuje předsedající.
- 3) V případě uplatnění pozměňujících návrhů se nejdříve hlasuje o nich, a pak o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je návrh usnesení předložen v několika variantách, hlasuje se nejprve o návrhu předloženém návrhovou komisí. V případě předložení protinávrhu se hlasuje nejdříve o něm. Schválení jedné varianty se považují ostatní návrhy za nepřijaté.
- 5) Nedojde-li ke schválení základního návrhu usnesení, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.
- 6) Hlasování probíhá zpravidla veřejně. Kterýkoli člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných členů.
- 7) Schválení usnesení vyžaduje souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů zastupitelstva.
- 8) Usnesení zastupitelstva na obecné závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.

Čl. 9

Dotazy členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta do jednání zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádřil nespokojenost s odpovědí na jeho dotaz, zaujímá konečné stanovisko zastupitelstvo.
- 4) Dotazy vznesené na jednání se zaznamenávají v zápisu. O dotazech a jejich vyřízení se vede evidence u obecního úřadu.

Čl. 10

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 11

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž ukončuje zasedání, pokud počet přítomných členů zastupitelstva klesl pod nadpoloviční většinu a pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V tomto případě svolává nové zasedání do 15 dnů.

Čl. 12

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do nich volí zastupitelstvo své členy a podle potřeb další experty a odborníky.

3) Činnost pracovních komisí končí splněním úkolů, nejpozději skončením jednání.

Čl. 13

Organizace technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1) Průběh jednání se zaznamenává do zápisu za jeho vyhotovení odpovídá zapisovatel.

2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání o obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy, dotazy podané při zasedání písemně, popř. další přílohy.

3) V zápise se uvádí:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a hodina skončení
- doba přerušování
- jména ověřovatelů a členů návrhové komise
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- program jednání
- průběh diskuse se jmény řečníků
- podané návrhy a dotazy
- výsledek hlasování
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání. Podepisuje jej starosta a určený ověřovatel. Je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí a je zveřejněn na úřední desce a na internetových stránkách obce.

Čl. 14

Závěrečné ustanovení

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne: 15. 11. 2010

Schváleno:

kyřeno:

sejmuto: