

# **JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE CHOTÝŠANY**

Zastupitelstvo obce Chotýšany se usneslo podle zákona č. 128/2000, o obcích (obecní zřízení) na tomto svém jednacím řádu:

## **§1**

### **Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky. Ustanovení zákona o obcích a jiných zákonů tímto nejsou dotčena.

## **§2**

### **Pravomoci zastupitelstva obce**

- 1) Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v §84 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích /obecních zařízeních/ ve znění pozdějších změn a doplňků.

## **§3**

### **Svolání jednání zastupitelstva obce**

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta. Svolává je nejpozději 10 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději 21 dnů od podání žádosti.

## **§4**

### **Příprava jednání zastupitelstva obce**

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) odpovědnost za zpracování odborných podkladů a lhůtu k jejich předložení,
  - c) způsob projednání materiálů a písemných návrhů občanů.
- 2) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 3) O místě, době a navrženém pořadí jednání obecního zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce naproti budově obecního úřadu.

## **§5**

## Účast členů zastupitelstva obce na jednání

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

### §6

#### Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva obce stanoví starosta.
- 2) Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jehož zařazením vysloví obecní zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O programu či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
- 3) Člen zastupitelstva obce nebo jiná osoba může písemně požádat o vložení 1 bodu do programu jednání, a to nejpozději 1 týden před zasedáním zastupitelstva. O zařazení tohoto bodu do programu jednání zastupitelé hlasují při schvalování programu. Nebude-li návrh na program jednání zařazen, musí starosta, příp. jeho zástupce navrhovatelé sdělit důvody nezařazení. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.
- 4) Na jednání zastupitelstva obce k určitému bodu programu může být přizvána osoba nebo organizace, které se projednávaná záležitost týká a od které si zastupitelstvo vyžádá doplňující informace.

### §7

#### Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje hlasování a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina členů obecního zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové zasedání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta 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, nechat zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis předchozího jednání, kde byl vyložen 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 po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede 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 obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

9) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
- doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut a u předkladatele na 10 minut,
- technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut

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

11) Z titulu, že zasedání zastupitelstva obce je vždy veřejné, je z jednání možné pořizovat audio a videozáznam. Osoba, která záznam pořizuje, je povinna dle tohoto Jednacího řádu svůj úmysl plénu oznámit. Dále je povinna se získanými informacemi zvláštního charakteru nakládat podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně osobních údajů fyzických osob.

## §8

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

- 1) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně s termíny odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje zastupitelstvo obce.
- 2) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva obce.

## §9

### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
- 2) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhodne obecní zastupitelstvo. 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 všech členů zastupitelstva obce.
- 3) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta/ka nebo místostarosta/ka a ověřovatelé zápisu.
- 4) Obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta/ka spolu s místostarostou/kou.

## §10

### **Péče o nerušený průběh jednání**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, starosta může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

## §11

### **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) V zápisu se uvádí:

- den a místo jednání,
- hodina zahájení a ukončení,
- doba přerušení,
- jména určených ověřovatelů zápisu,
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
- program jednání,
- průběh rozpravy se jmény řečníků,
- podané návrhy,
- výsledky hlasování,
- podané dotazy a návrhy,
- schválené znění usnesení,
- dále skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.

3) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta/ka nebo místostarosta/ka a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

4) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

## §12

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1) Kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje o výsledcích kontroly čtvrtletně na zasedání zastupitelstva obce.

## §13

**Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 7. června 2018.**

.....  
starosta

.....  
místostarostka