

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Kratonohy

Zastupitelstvo obce Kratonohy se usneslo dle § 96 zákona č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, na tomto jednacím řádu:

Část první Zastupitelstvo

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání a usnášení ze zasedání zastupitelstva.
2. V rámci tohoto jednacího řádu může zastupitelstvo upravit usnesením podrobnější pravidla svého zasedání. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

Článek 2 Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat o všech záležitostech uvedených v § 84 a § 85 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit rozhodování o dalších záležitostech patřících do samostatné působnosti obce s výjimkou záležitostí vyhrazených radě obce ustanovením § 102 odst. 2 zákona o obcích.

Článek 3 Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva písemně svolává zpravidla starosta obce a to nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Informaci o místě, době a navrženém programu vyvěsí na úřední desce obecní úřad alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce a v ostatních místních částech na vývěškách v místě obvyklých. Starosta je povinen svolat zasedání, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti. Žádost musí být podána písemně a musí obsahovat návrh pořadu jednání. Náhradní zasedání pro nepřítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva svolá starosta tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od ukončení předchozího zasedání.
2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odst. 1, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.
3. Je-li starosta ze své funkce odvolán nebo se funkce vzdal a není-li současně zvolen nový starosta, vykonává jeho pravomoc až do zvolení nového starosty místostarosta, kterého určilo zastupitelstvo. Pokud by místostarosta byl ze své funkce odvolán nebo se funkce vzdal současně se starostou, pověří zastupitelstvo výkonem pravomoci starosty některého ze členů zastupitelstva obce.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce nebo jím pověřený zástupce.
2. Starosta nebo jím pověřený zástupce stanoví zejména:
 - a) dobu a místo zasedání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany,
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva jsou předkládány v písemné nebo elektronické podobě spolu s pozvánkou a návrhem programu jednání tak, aby byly doručeny nejpozději 7 dnů před dnem zasedání zastupitelstva jeho členům. Další doplňující a aktuální materiály mohou být ještě dodatečně rozeslány před zasedáním zastupitelstva.

Článek 5

Ustavující zasedání zastupitelstva

1. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta obce.
2. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva obce do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
3. Pokud ustavující zasedání zastupitelstva nezvolí starostu nebo místostarostu, předsedající zasedání přeruší a současně zastupitelstvo rozhodne o pokračování zasedání tak, aby se uskutečnilo nejdéle do 7 dnů od přerušeného jednání.
4. Nebude-li na ustavujícím zasedání zastupitelstva zvolen starosta, pověří zastupitelstvo místostarostu plněním jeho úkolů.

Článek 6

Účast na zasedáních zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit všech zasedání zastupitelstva, pokud jim v tom nebrání vážné osobní nebo pracovní překážky. Případnou neúčast na zasedání je člen zastupitelstva povinen předem omluvit u starosty obce. Pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání zastupitelstva se omlouvá starostovi obce resp. předsedajícímu zasedání zastupitelstva.
2. Účast na zasedání stvrzuje člen zastupitelstva a hosté podpisem listiny přítomných.
3. Zasedání zastupitelstva je veřejné.

Článek 7

Program jednání zastupitelstva

1. Program jednání zastupitelstva připravuje a předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta obce.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech navržených do programu a o návrzích, zařazených při projednávání programu na návrh členů zastupitelstva obce a výborů obce.

3. V naléhavých a odůvodněných případech může požádat člen zastupitelstva obce a výborů obce v průběhu jednání o zařazení dalšího bodu, který není uveden v navrženém programu jednání. O návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

Článek 8

Průběh jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva.

2. Předsedající dbá na to, aby jednání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh, řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání svolá starosta obce podle článku 3 tohoto jednacího řádu. O programu zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu. Dále předsedající informuje o schopnosti zasedání zastupitelstva se usnášet, předloží návrh na volbu zapisovatele zápisu, případně pracovních komisí a ověřovatelů zápisu ze zasedání, sdělí výsledek ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva a umožní členům zastupitelstva uplatnit své námítky k němu.

4. O námitkách proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním po případném vyjádření ověřovatelů, zvolených na zasedání zastupitelstva, z něhož byl zápis pořízen. Zápis proti němuž nebyly podány námítky, se pokládá za schválený.

5. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

6. Člen zastupitelstva obce a člen výboru obce je povinen při jednání zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předloží návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem. To neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení podle odstavce 1 podává příslušný člen zastupitelstva ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

7. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program jednání, schválený zastupitelstvem, vyčerpán, nebo poklesl-li počet přítomných členů pod 50% všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti, znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá starosta do 15 dnů náhradní zasedání.

Článek 9

Obsah a způsob jednání

1. Na každém zasedání zastupitelstva podává starosta obce zprávu o plnění přijatých usnesení z posledního zasedání zastupitelstva. Popřípadě zprávu podává předseda kontrolního výboru.

2. Následuje rozprava, do které se přihlašují členové zastupitelstva do jejího ukončení zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásili. Předkladateli udělí slovo během rozpravy, kdykoli o to požádá. Bez ohledu na pořadí musí být přednostně uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení zákona v průběhu jednání, což signalizuje „T“, vytvořenými dlaněmi obou rukou zvednutými nad hlavou.

3. Zastupitelstvo může hlasováním sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.

4. Pokud řečník mluví příliš dlouho nebo nemluví k věci, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu předsedající slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

5. Členové zastupitelstva mají právo ve stanoveném bodu programu vznášet ústní dotazy, připomínky a podněty na starostu a jednotlivé zastupitele a na výbory.

6. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li zasedání přítomen nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiných opatření, odpoví písemně do 30 dnů. To neplatí, pokud poskytnutí odpovědi brání zákony, upravující mlčenlivost nebo zákaz zveřejnění.

7. Rozpravu ukončí předsedající po vyčerpání příspěvků všech přihlášených.

8. Každý člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

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 (maximálně na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)
- Technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut

Článek 10

Vystoupení občanů a dalších osob

1. Právo vystoupit v diskusi má občan obce, který dosáhl věku 18 let; fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost a čestný občan obce (dále jen „občan“).

2. Diskusní příspěvky občanů se řídí pořadím přihlášení se do diskuse. Občan vyčká výzvy předsedajícího.

3. Doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut. Předsedající je oprávněn přerušit diskusní příspěvek občana i před uplynutím této doby pokud se občan podstatným způsobem odchýlí od tématu.

4. K připuštění dalších příspěvků téhož občana ke stejnému bodu je třeba souhlasu zastupitelstva obce.

5. Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

Článek 11

Usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení zastupitelstva připravuje předkladatel. Návrh vychází z předloženého materiálu a obsahuje stručně formulované závěry, adresné a termínové návrhy opatření s vymezením odpovědnosti za jejich splnění.
2. Usnesení jsou přijímána v průběhu celého zasedání k jednotlivým bodům programu.
3. Usnesením může zastupitelstvo ukládat úkoly orgánům obce, členům zastupitelstva obce a svým výborům.
4. Výpis schválených usnesení podepisuje starosta obce a zvolení ověřovatelé zápisu.
5. Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, předkladatel vypracuje nový návrh usnesení.

Článek 12

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech přítomných členů zastupitelstva. Hlasování řídí předsedající zasedání.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení zvlášť, přednese jejich pořadí předsedající.
4. Pokud byly uplatněny písemně nebo ústně pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích. Hlasuje se nejprve o návrhu, který byl podán jako poslední a poté o ostatních pozměňovacích návrzích.
5. V případě, že je předložen návrh na usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předsedajícím. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Vylučuje-li přijatý návrh další předložený návrh, o tomto dalším se již nehlasuje.
7. Hlasování se provádí veřejně. Tajně se hlasuje, pokud tento způsob hlasování stanoví zákon nebo o něm rozhodne zastupitelstvo.
8. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Předsedající dá hlasovat nejprve pro návrh a poté proti návrhu.
9. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky. Za počet přítomných členů se považuje počet vydaných hlasovacích lístků. Pro zabezpečení tajného hlasování, vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů zastupitelstvo určí volební komisi z členů zastupitelstva. Po skončení tajného hlasování vyhlásí předsedající zasedání jeho výsledek tak, že sdělí počet

přítomných členů zastupitelstva, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu a ohlásí, zda byl návrh přijat.

10. Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování může vznést každý člen zastupitelstva při hlasování nebo bezprostředně po něm. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo opakovaným hlasováním bez rozpravy.

Článek 13

Péče o nerušený průběh hlasování

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele. V průběhu jednání zastupitelstva se zakazuje používat mobilní telefony v jednacím sále rušivým způsobem.

2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Článek 14

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.

2. Do těchto 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, které o jejím úkolu rozhodne.

Článek 15

Organizačně technické zajištění přípravy a průběhu zasedání

1. Přípravu a průběh zasedání zastupitelstva zajišťuje obecní úřad podle pokynů starosty obce.

2. Pro záznam jednání bude využíváno vhodné záznamové zařízení.

3. Obecní úřad pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zápis o průběhu zasedání zastupitelstva, a to v 1 výtisku. Zápis obsahuje:

- a) údaje o počtu přítomných členů zastupitelstva,
- b) schválený program jednání,
- c) průběh a výsledek hlasování podle jmen,
- d) přijatá usnesení.

V zápise se dále uvádí den, místo, hodina zahájení a ukončení jednání, jméno zapisovatele, jména ověřovatelů zápisu, jméno předsedajícího, datum vyhotovení zápisu, diskusní náměty a připomínky k programu a další skutečnosti, o nichž rozhodlo zastupitelstvo, že budou součástí zápisu. Na výpise usnesení bude kromě podpisů také kulaté razítko obce. Listina přítomných členů zastupitelstva a hostů je přílohou zápisu. Obecní úřad eviduje usnesení přijatá zastupitelstvem.

4. Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva podepisuje starosta obce spolu s místostarostou a zvolení ověřovatelé zápisu. Zápis je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Zápis z jednání obecního zastupitelstva bude archivován na webových stránkách obce.

Část druhá Výbory zastupitelstva

Článek 16 Úvodní ustanovení

Jednací řád výborů zastupitelstva (dále jen „výbor“) upravuje přípravu a průběh zasedání výborů a pravidla jejich jednání.

Článek 17 Zasedání výborů

1. Výbor se schází podle potřeby a ve lhůtách a termínech stanovených plánem práce, který je sestaven na kalendářní rok a na základě hlavních úkolů zastupitelstva.
2. Program zasedání výboru navrhuje jeho předseda, přitom vychází z plánu práce, usnesení zastupitelstva a výboru, aktuálních potřeb obce na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru.
3. Předseda organizuje přípravu zasedání výboru a činnost členů výboru mezi jednotlivými zasedáními, zejména jejich kontrolní činnost, a zajišťuje ostatní práce spojené s činností výboru.
4. Každý výbor má právo zvolit si ze svých členů místopředsedu výboru.
5. Obecní úřad zajišťuje pro výbory technický servis, zejm. rozmnožování a rozesílání požadovaných materiálů.
6. Odborné podklady pro jednání výboru připravují členové výboru jednotlivě nebo ve skupinách, příp. ve spolupráci se subjekty, s nimiž bylo zpracování a předložení odborných podkladů dohodnuto.
7. Výbor může k projednání úkolů konat společné schůze s jinými výbory, orgány nebo sdruženími.

Článek 18 Jednání výborů

1. Jednání výboru řídí jeho předseda, nebo v případě nepřítomnosti jiný člen výboru, pověřený předsedou výboru nebo výborem. Předsedající řídí hlasování výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. Výbor jedná podle programu schváleného na návrh jeho předsedy. V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích jednání zastupitelstva, návrhy na zajištění úkolů, vyplývajících z jeho usnesení pro výbor, a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.
3. Jednání výboru se účastní osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví výbor souhlas.

4. Členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům a uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.

5. Výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většina hlasů členů výboru. Obsahem usnesení výboru jsou zpravidla iniciativní návrhy, stanoviska a opatření z provedených kontrol pro zastupitelstvo, doporučení jiným orgánům, úkoly pro členy výboru, upozornění zastupitelstva na nedostatky zjištěné v souvislosti s činností výboru.

6. Z jednání výboru se pořizuje zápis. Zápis podepisuje předseda výboru, nebo jím pověřený člen výboru. Součástí zápisu je listina přítomných. Usnesení výboru se zápisy o provedených šetřeních předkládá výbor zastupitelstvu obce.

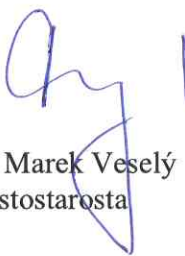
Část třetí
Závěrečná ustanovení

Článek 19

1. Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem obce.
2. Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád, schválený zastupitelstvem obce Kratonohy dne 3.5.2012 s účinností od 4.5.2012.
3. Tento jednací řád byl projednán a schválen zastupitelstvem obce Kratonohy dne 18.12.2014 usnesením č. 4 a nabývá účinnosti dnem 19.12.2014.



Iveta Kašparová
místostarostka



Marek Veselý
místostarosta



Jiří Štěpánek
starosta