

Jednací řád zastupitelstva obce Kostelní Radouň

Zastupitelstvo obce Kostelní Radouň (dále jen zastupitelstvo obce) vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, jednací řád zastupitelstva obce Kostelní Radouň

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce 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 obce v mezích zákona.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách svěřených mu zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, popřípadě jinými právními předpisy.

Čl. 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby nejméně však 1 x za tři měsíce nebo požádá-li o to 1/3 členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. Zasedání se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena OÚ. V případě naléhavosti je možné svolat mimořádné zasedání zastupitelstva obce okamžitě. Jednání svolává starosta obce. Nesvolá-li starosta zastupitelstvo obce, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva obce. O svolaném zasedání zastupitelstva obce jsou členové informováni starostou prostřednictvím SMS zprávy a občané oznámením na úřední desce OÚ nejpozději do 7 dní před plánovaným konáním zastupitelstva obce. Všechna zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.

Čl. 4.

Příprava zasedání zastupitelstva obce

Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta, přičemž stanoví zejména: dobu a místo zasedání, program zasedání, odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů, způsob jednání záměrů a návrhů. Návrhy členů zastupitelstva obce a občanů lze předkládat ústně na zasedání zastupitelstva obce nebo písemně prostřednictvím obecního úřadu nebo starosty. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel tak, aby byly doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce. Materiály určené pro zasedání zastupitelstva obce jsou zasílány prostřednictvím e-mailu alespoň 7 dnů před konáním zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání a jsou povinni dostavit se včas. V případě, že člen zastupitelstva se nemůže ze závažných důvodů zúčastnit, je povinen se omluvit písemně nebo ústně starostovi obce s uvedením důvodu své

nepřítomnosti. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání je povinen předem oznámit předsedajícimu.

Čl. 6

Program zasedání

Program zasedání zastupitelstva obce navrhuje starosta. Starosta přednese návrh programu zasedání při jeho zahájení. O něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním. Na zasedání zastupitelstva obce jsou projednány pouze návrhy, které jsou součástí schváleného programu nebo s jejichž zařazením na program zasedání byl dodatečně vysloven zastupiteli souhlas. O zařazení návrhu přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jednání rozhodne zastupitelstvo obce hlasováním.

Čl. 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta nebo pověřený člen zastupitelstva obce. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno, vyvěšeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a dá schválit program jednání a dva ověřovatele zápisu.

Prvním bodem zastupitelstva obce je kontrola usnesení z předcházejícího jednání.

Zápis, proti němuž nebyly námitky, se pokládá za schválený, pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.

Do diskuze se mohou přihlásit členové zastupitelstva obce a občané (písemně nebo zvednutím ruky). Pořadí určí předsedající. Nikdo se nesmí ujmout slova, pokud mu není uděleno předsedajícím. Zastupitelé a občané mají právo se vyjadřovat k projednávanému bodu 3 až 5 minut, v diskusním příspěvku k jednomu bodu nejvýše 2 minuty. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li časový limit, může mu předsedající odejmout slovo. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce. Předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele zasedání. Přípomínky, které vyžadují prošetření, budou zodpovězeny na příštím zasedání zastupitelstva obce nebo písemně nejdéle do 30 dnů. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá končené stanovisko zastupitelstvo obce. Uplatněné dotazy se zaznamenávají v zápisu.

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází z návrhů projednávaných tímto orgánem a z diskuze členů zastupitelstva. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně s určením termínů a odpovědnosti za splnění ukládaných úkolů. Usnesením lze ukládat úkoly v samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva obce.

Čl. 9

Hlasování a usnesení

Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.

Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina členů zastupitelstva obce. A výsledkem hlasování předsedající bezprostředně po provedení volby seznámí členy zastupitelstva obce. Proti průběhu a výsledku hlasování může člen zastupitelstva vznést, nejpozději bezprostředně po vyhlášení výsledku hlasování, námitku. O námitkách proti průběhu a výsledku hlasování rozhoduje zastupitelstvo obce, které může rozhodnout o opakování hlasování.

Čl. 10

Ukončení zasedání zastupitelstva obce.

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program 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. v těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

Čl. 11

Zápis ze zasedání zastupitelstva obce

O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis. Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. V zápise se uvádí: den jednání, přítomní členové zastupitelstva obce, jména omluvených a nepřítomných členů zastupitelstva obce, ověřovatelé, program jednání, projednání bodů, hlasování, usnesení a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a podepisuje jej starosta a dva ověřovatelé. Občanům je zaslána informativní SMS o vložení zápisu na webové stránky obce. Zápis musí být uložen na OÚ k nahlédnutí. O námitkách členů zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 12

Zabezpečení a kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení provádí starosta a zajišťuje organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce. Kontrolní výbor opatření sleduje a kontroluje výsledky plnění na úsecích spadajících do jeho působení. O výsledku informuje čtvrtletně zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 13

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád byl projednán a schválen na zasedání zastupitelstva obce dne 7. 12. 2018 a stává se pro jednání zastupitelstva obce závazným dnem podpisu. Veškeré změny a doplňky jednacího řádu musí být předem projednány a schváleny v zastupitelstvu obce a musí mít písemnou formu.

V Kostelní Radouni dne 7. 12. 2018

.....
starosta obce

.....
místostarostka obce