

Jednací řád

Jednací řád zastupitelstva obce Chvalšiny

Zastupitelstvo Obce Chvalšiny se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

Úvodní usnesení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo na základě a v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona o obcích.
2. Zastupitelstvo obce si vyhrazuje právo rozhodovat v dalších věcech samostatně působnosti:
 1. schválení celkové koncepce a režimu hospodaření s majetkem obce.
 2. schválení jednacích řádů orgánů obce, výborů, komisí.

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání obecního zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta. Starosta svolává zasedání nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.
2. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.
3. Ve výjimečných případech může být svoláno pracovní setkání zastupitelstva bez dodržení stanovených termínů ke svolání a zvaní veřejnosti, nemůže však přijímat usnesení.

§ 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta obce v souladu s jednacím řádem, obsahovým a časovým programem. Přitom stanoví zejména:
 1. dobu a místo jednání
 2. odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 3. způsob projednávání návrhů a připomínek s občany
2. Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu zprávy buď ústně na zasedání zastupitelstva nebo písemně.
3. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel v počtu 9 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dní přede dnem jednání zastupitelstva jeho členům. Pokud je navrhovatelem člen zastupitelstva, zajistí vyhotovení 9 výtisků obecní úřad.
4. Materiály pro zasedání musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Převzetí materiálů pro zasedání stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem.
5. Přípravu, organizování a technické zajištění jednání zajišťuje obecní úřad.
6. O místě, době a navrženém pořadu zasedání zastupitelstva informuje obecní úřad nejpozději 7 dní předem občany na úřední desce obecního úřadu a způsobem

umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska) nebo jiným vhodným způsobem.

§5

Účast členů zastupitelstva na jednání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu absence. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem na listině přítomných.

§6

Program zasedání

1. Program zasedání navrhuje starosta obce.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení, o jeho schválení či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

§7

Průběh zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání řídí předsedající. Předsedajícím je starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Ukončuje a přerušuje zasedání. Dbá, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Není-li přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Starosta do 15 dnů svolá zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
4. V zahajovací části zasedání předsedající:
 1. ověří a vyhlásí, zda jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno
 2. ověří a vyhlásí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů
 3. nechá schválit program jednání
 4. určí, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť
 5. navrhne dva zastupitele k ověření zápisu z tohoto jednání.
5. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké proti němu byly vzneseny námitky. Zápis z předchozího jednání je vyložen při jednání zastupitelstva k nahlédnutí.
6. Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti z programu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání o tomto bodu programu. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo.
7. Úvodní slovo k hlavním zprávám přednese předkladatel. Poté se do rozpravy přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání a to pouze do konce rozpravy. Po diskuzi členů zastupitelstva je uděleno slovo přítomným hostům a občanům, aby mohli vyjádřit své stanovisko k projednávaným otázkám. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje nebo předseda osadního výboru, musí mu být uděleno. V závěru rozpravy mohou znovu diskutovat členové zastupitelstva.
8. Mimo pořadí přihlášek musí být uděleno slovo tomu, kdo namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních norem. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho sám nemůže ujmout.

§8

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaných zastupitelstvu k přijetí vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuze.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá předsedající.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, výborům a obecnímu úřadu.

§9

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrhovaného usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. V pořadí postupně od posledního předneseného pozměňujícího návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
5. Nepřijme-li zastupitelstvo navrhované usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, předsedající vypracuje nový návrh usnesení.
6. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky - pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
7. Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta nebo místostarosta.
8. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce a obecních vyhlášek se provádí na úřední desce obecního úřadu a způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska).

§10

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na výbory obce, statutární orgány příspěvkových organizací zřízených obcí a požadovat od nich vysvětlení, požadovat informace od zaměstnanců obecního úřadu, související s výkonem funkce člena zastupitelstva. Dotazy se mohou týkat záležitostí v samostatné působnosti obce.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný ihned po vyčerpání pořadu jednání. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nejdéle do 30 dnů, pokud tomu nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz zveřejnění (jako např. ochrana utajovaných skutečností nebo osobních údajů).
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá předsedající zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

§11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

§12

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesli-li počet přítomných členů zastupitelstva pod usnášeníschopnou hranici nebo rozhodne-li o tom zastupitelstvo z jiných závažných důvodů. Starosta znovu svolá zasedání do 15 dnů.

§13

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá Obecní úřad. Vede také evidenci usnesení z jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí: den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušení, jména určených ověřovatelů zápisu, jména omluvených členů zastupitelstva, předmět jednání, průběh rozpravy se jmény řečníků a stručným obsahem jejich příspěvku, podané návrhy, výsledek hlasování, podané dotazy a návrhy, schválené znění usnesení, další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu. Pokud řečník žádá a doslovný zápis svého příspěvku, požádá o to na začátku svého projevu. Takto se zapisují příspěvky členů zastupitelstva, zaměstnanců Obecního úřadu a ředitelů obcí založených subjektů. Příspěvky z řad veřejnosti se doslova zapisují, pokud o to požádá člen zastupitelstva.
4. zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují ho starosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán archivu k archivaci.
5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§14

Zabezpečení a kontrola plnění usnesení

1. Výbory zastupitelstva opatření sledují a kontrolují plnění na úsecích v jejich působnosti.

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Chvalšiny usnesením č.2/2/2022 dne 3.11.2022.

.....
Ing. František Maxa
místostarosta

.....
Ing. Jiří Borský
starosta