

Obec Kuchařovice

Jednací řád zastupitelstva obce Kuchařovice

Zastupitelstvo obce Kuchařovice se usneslo podle ustanovení §96 zákona č. 128/2000Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), na tomto svém jednacím řádu.

I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolávání a průběh jednání zastupitelstva obce, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění jím přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách neupravených v tomto jednacím řádě, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu se zákony.

II.

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti ve smyslu ustanovení §35 odst. 1) zákona a všech otázkách uvedených v ustanovení §84 a § 85 zákona o obcích č. 128/2000 Sb. dále ve smyslu pozdějších znění zákona č. 128/200Sb.

III.

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce, svolává jej a zpravidla řídí starosta obce. Svolává jej nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Starosta je povinen svolat zasedání, požádá-li o to třetina zastupitelů nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva obce musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
2. Pokud starosta zastupitelstvo nesvolá, učiní tak místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva obce.
3. Obecní úřad informuje o místě, čase a programu konání zastupitelstva na úřední i elektronické desce obecního úřadu, příp. dalším způsobem v místě obvyklým, nejméně sedm dnů před zasedáním zastupitelstva. Svolavatel doručí členům zastupitelstva obce taktéž nejméně 7 dnů před konáním zasedání zastupitelstva informaci o jeho konání písemně, elektronicky, telefonicky popř. ústně.
4. Lhůta 7 dní nemusí být dodržena v případě mimořádného svolání zastupitelstva v krizové situaci (např. povodeň, chemické a jiné ohrožení života).
5. Zasedání zastupitelstva obce se konají zpravidla ve středu od 17.00 v zasedací místnosti obecního úřadu, popřípadě ve Víceúčelovém zařízení obce Kuchařovice
6. Zastupitelstvo obce si stanoví na zasedání termín dalšího zasedání.

IV.

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle programu stanoveného starostou obce přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo konání jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálu a návrhů na opatření s občany
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory zastupitelstva obce. Právo k předložení návrhu k zařazení na pořad jednání má rovněž hejtman kraje, je-li zasedání zastupitelstva obce svoláno na jeho žádost a další osoby, o nichž tak rozhodne zastupitelstvo obce.
3. Návrhy členů zastupitelstva obce a výborů se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání obecního zastupitelstva nebo písemně.
4. Písemné materiály určené pro jednání obecního zastupitelstva předkládá navrhovatel prostřednictvím

obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání obecního zastupitelstva jeho členům.

5. Písemné materiály pro jednání obecního zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.
 - d) termín plnění
 - e) řešitel-adresát úkolu

Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
 - d) návrhy rady obce nebo výborů
7. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

V.

Účast členů zastupitelstva na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
3. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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 tuto skutečnost před zahájením zastupitelstva sdělit. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování o této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo

VI.

Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. Účast občanům a přizvaným osobám na zasedání zastupitelstva obce je umožněna, jeho přítomnost je zaznamenána vlastnoručním podpisem do listiny přítomných hostů.
3. K projednáváním věcem na jednání zastupitelstva se mají právo vyjádřit i občané obce starší 18-ti let. Jejich vystoupení ale může být omezeno v souladu s ustanovením podle jednacího řádu.
4. Do diskuse se občan obce a oprávněné fyzické osoby přihlašují zvednutím ruky. Délka jednoho diskusního příspěvku je může být nejvýše 3 minuty, k téže věci nejvýše dvakrát, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak.
5. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.
6. Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podat kterýkoli člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

VII.

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva obce (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající má právo jednání zastupitelstva přerušit a to vždy s uvedením důvodu přerušení a doby jeho trvání.
3. Je-li v době zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, předsedající zahájí jednání. Přitom oznámí počet přítomných zastupitelů a konstatuje, že je zastupitelstvo usnášeníschopné.
4. Jestliže při zahájení jednání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, starosta obce (předsedající) zasedání ukončí a v termínu stanoveném zákonem svolá nové zasedání zastupitelstva obce.
5. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání obecního zastupitelstva bylo svoláno a vyhlášeno v souladu s jednacím řádem a oznámí, zda se jedná o řádné či mimořádné zasedání zastupitelstva obce. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl (je) vyložen

k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly proti zápisu podány námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Zápis z předchozího jednání zastupitelstva obce je při každém zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.

6. Předsedající dále v zahajovací části určí zapisovatele zápisu z jednání a jmenuje dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z jednání. Poté navrhne a nechá schválit program jednání zastupitelstva.
7. Jsou-li před schválením programu vzneseny z řad členů zastupitelstva obce návrhy na změny nebo doplňující návrhy, rozhodne o nich zastupitelstvo hlasováním.
8. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na pořad jednání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas.
9. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu jednání uvede předkladatel. Lze jej doplnit o stanovisko dotčených výborů zastupitelstva. Poté předsedající přednese návrh usnesení k projednávanému bodu programu jednání, vycházející z důvodové zprávy předkladatele a doporučení dotčených výborů zastupitelstva obce a vyzve přítomné k diskusi.
10. Ke každému bodu programu jednání se diskutuje samostatně po přednesení úvodního slova. Diskusi řídí předsedající. Každý člen zastupitelstva obce má právo se vyjádřit k projednávanému bodu programu. Dbá přitom, aby jeho vystoupení bylo ucelené, věcné a stručné a to v maximální délce 5 minut k jednotlivým bodům programu.
11. K jednotlivým bodům programu jednání se může diskutovat pouze do doby než je ukončena diskuze a bylo zahájeno hlasování. Diskutovat může pouze ten, komu bylo předsedajícím uděleno slovo. Předsedající dbá, aby slovo bylo udělováno s ohledem na pořadí přihlášek. Nikdo nemůže k téže věci mluvit vícekrát než dvakrát.
12. Délka diskusního vystoupení může být omezena pouze usnesením zastupitelstva.
13. Bez ohledu na pořadí musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá porušení zákona nebo jiného právního předpisu, případně nedodržení jednacího řádu (technická poznámka)
14. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající slovo odejmout.
15. Po ukončení diskuse k bodu programu předsedající přednese znovu návrh usnesení, upravený na základě diskuse členů zastupitelstva a přítomných občanů obce a nechá o něm hlasovat.
16. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Musí být formulováno srozumitelně a jednoznačně. Usnesení ukládající úkoly některému ze zastupitelů musí obsahovat termíny splnění ukládaných úkolů a způsob kontroly tohoto usnesení. Usnesení je součástí zápisu.
17. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce. Případného rušitele jednání může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.

VIII.

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna po celou dobu jednání nadpoloviční většina z celkového počtu členů zastupitelstva.
2. Byly-li uplatněny pozměňující či doplňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách či doplněních a poté o ostatních částech návrhu.
3. V případě předložení návrhu usnesení v několika variantách, hlasuje se nejprve o variantě přednesené předkladatelem (předsedajícím). Schválením jedné varianty se považují ostatní návrhy (varianty) usnesení za nepřijaté.
4. Hlasování se provádí zpravidla veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
5. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
6. Po přijetí usnesení zastupitelstva se k projednávanému bodu již nelze vracet.

IX.

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce a na další 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, pokud tomuto nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta obce jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

X.

Zajištění nerušeného průběhu jednání zastupitelstva obce

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

XI.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá starosta zasedání zastupitelstva znovu do 15 dnů.

XII.

Pracovní komise

2. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
3. Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo obce své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
4. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolů, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

XIII.

Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

1. Z průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje písemný zápis a zvukový záznam, za jehož vyhotovení zodpovídá obecní úřad.
2. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta a místostarosta, zapisovatelka a určení ověřovatelé zápisu.
3. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je usnesení, dotazy a návrhy podané při zasedání písemně a listina přítomných zastupitelů a hostů.
4. Schválený zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí, výpis bude zveřejněn na ÚD OÚ.
5. V zápisu se uvádí:
 - a. hodina zahájení a ukončení (popř. doba přerušení)
 - b. jméno předsedajícího
 - c. jména přítomných členů zastupitelstva obce a jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - d. jména určených ověřovatelů zápisu
 - e. program jednání včetně případného doplnění
 - f. stručný průběh projednávání jednotlivých bodů programu – podstatné informace z úvodního slova předkladatele, doplněné o stanovisko dotčených výborů zastupitelstva a podané podněty a návrhy vyplývající z diskuse k návrhu usnesení k danému bodu programu

- g. schválené znění usnesení a výsledek hlasování (přítomno, pro, proti, zdržel se- čísla a na požádání člena ZO jmenovitě)
 - h. dotazy podané v diskusi a odpovědi na ně
 - i. návrhy a podněty zastupitelů a občanů, popř. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- 6. Usnesení musí odpovídat výsledkům jednání a hlasování. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
 - 7. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, radě obce, výborům a členům zastupitelstva obce.
 - 8. Přílohou zápisů je usnesení kontrolního výboru a zápis finančního výboru o provedených kontrolách a jejich činnosti
 - 9. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne vždy nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

XIV.

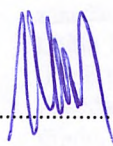
Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1. Usnesení zastupitelstva se vyhotovuje písemně. Podepisuje jej starosta a místostarosta a dva ověřovatelé. Za vyhotovení usnesení odpovídá obecní úřad.
- 2. Rada obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení splnění usnesení zastupitelstva. Návrh předkládá radě obce starosta.
- 3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje zasedání zastupitelstva.

XV.

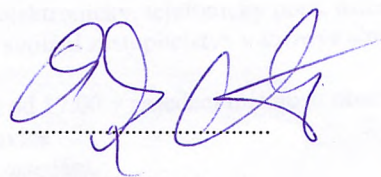
Závěrečná ustanovení

- 1. Schválením tohoto jednacího řádu zastupitelstvem obce se ruší předcházející jednací řád zastupitelstva obce ze dne 12.12.2018. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 16.11.2022 pod číslem jednacím *6a/2/2022*



Aleš Kubek

starosta obce



Ing. Aleš Mlejnek

místostarosta obce