

Obec Holín

Jednací řád zastupitelstva obce Holín

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

I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání 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.

O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce dle platné legislativy.

II.

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce ve smyslu ust. § 35 odst. 1 zákona č.128/2000 Sb. a všech otázkách uvedených v ust. § 84 odst. 2) a 5) a § 85 zákona č.128/2000 Sb. o obcích.

Zastupitelstvo obce je oprávněno si ve smyslu ust. § 84 odst. 4) zákona vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti obce s výjimkou působností vymezených v ust. § 102 odst. 2) zákona.

III.

Svolání zasedání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce, svolává je starosta obce. Starosta obce je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva obce musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

Nesvolá-li starosta obce zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1., učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

Zastupitelstvo obce musí být svoláno tak, aby informace o konání zasedání zastupitelstva obce byla zpravidla doručena členům zastupitelstva obce nejméně 7 dnů před jeho konáním. To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zasedání zastupitelstva ve lhůtě kratší než 7 dnů nebo jde-li o náhradní zasedání zastupitelstva obce.

Svolavatel je povinen o svolání zasedání zastupitelstva obce informovat obecní úřad, a to tak, aby mohl zveřejnit informaci o svolání zastupitelstva obce na úřední desce a způsobem v místě a čase obvyklým. Informaci zveřejní obecní úřad alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce. Informace musí obsahovat údaje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce.

IV.

Příprava zasedání zastupitelstva obce

Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta, přitom stanoví zejména dobu a místo jednání.

Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory zastupitelstva obce, které takto činí zpravidla prostřednictvím svého předsedy. Právo k předložení návrhu k zařazení na pořad jednání má rovněž hejtman kraje, je-li zasedání zastupitelstva obce svoláno na jeho žádost. Další osoby mohou podávat návrhy jen v případě, že jsou k tomuto pověřeny zastupitelstvem obce.

Návrhy výborů a členů zastupitelstva obce se předkládají písemně.

Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v jednom výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva obce nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva obce.

Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a rozhodnout o přijetí účinných opatření. Součástí písemných materiálů musí být název materiálu, jeho obsah a návrh usnesení formulovaný navrhovatelem. Důvodová zpráva musí obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, rozbor příčin nedostatků, odůvodnění návrhu popř. opatření a jejich ekonomický důsledek.

Písemná forma je též vyžadována u materiálů a dokumentů, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem. Jde zejména o obecně závazné vyhlášky, nařízení obce, zřizovací listiny organizačních složek obce či jejich změny. Dále pak o smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské a zakládací smlouvy, stanov, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot z těchto smluv, pokud je obec účastníkem.

V.

Účast na zasedání

Zastupitelé obce

Členové zastupitelstva jsou povinni účastnit se každého zasedání zastupitelstva obce, případně se předem písemně omluvit starostovi a uvést důvod své absence.

Pozdní příchody a předčasné odchody omlouvá starosta obce.

Účast na zasedáních stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do listiny přítomných.

Další osoby

Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.

Zasedání zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit navrhovatelé předkládaných materiálů zařazených na program jeho jednání, zaměstnanci obce určení starostou obce a představitelé statutárních orgánů, pokud je na pořad jednání zastupitelstva obce zařazeno projednávání problematiky vztahující se k činnosti těchto organizací.

VI.

Program jednání zastupitelstva obce

Program jednání zastupitelstva obce navrhuje předsedající svolaného zasedání.

Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno o věcech, které byly zařazeny do programu jednání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta obce sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení.

Pokud návrh na zařazení nebyl zastupitelstvem obce schválen, má návrhvatel právo tento návrh předložit opakovaně, ovšem výhradně v písemné podobě. Tento opakovaný návrh bude zařazen na nejbližší zasedání zastupitelstva. Pokud takto nebude učiněno, musí starosta obce sdělit důvody pro nezařazení a pokud návrhvatel i přesto trvá na jeho projednání, rozhodne o něm zastupitelstvo obce. Toto rozhodnutí je již konečné.

VII.

Průběh zasedání zastupitelstva obce

Zasedání zastupitelstva obce řídí obvykle starosta obce.

Starosta obce řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. V tomto případě se musí konat do 15 dnů jeho náhradní zasedání.

V zahajovací části jednání starosta obce:

prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno

určí zapisovatele zápisu z jednání

konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce

nechá schválit program

nechá zvolit dva členy obce za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání zastupitelstva obce

sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda, případně jaké, námítky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený.

Pokud proti zápisu byly námítky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.

Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.

K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci, a diskuse.

Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

Do rozpravy se v průběhu zasedání přihlašují zastupitelé obce písemně nebo zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

Do diskuse se občan obce a oprávněné fyzické osoby přihlašují zvednutím ruky. Délka jednoho diskusního příspěvku může být nejvýše 5 minut (u předkladatele 10 minut), k téže věci nejvýše dvakrát. Do rozpravy a diskuse v rámci projednávaného bodu programu se mohou členové zastupitelstva obce, občané a oprávněné fyzické osoby přihlásit jenom do konce jeho projednávání.

Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

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

VIII.

Příprava usnesení zastupitelstva

Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce.

Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva obce. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za jejich splnění. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá starosta.

Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva obce.

IX.

Hlasování

Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající zasedání.

Byly-li uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení či předloženému materiálu ke schválení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích a poté o ostatních částech návrhu.

V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené starostou. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení, kdy dojde k úpravě návrhu, o kterém se hlasuje.

Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.

Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhodne zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.

Usnesení zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.

Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky obce podepisuje starosta obce spolu s místostarostou.

Zápis ze zasedání zastupitelstva obce je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

X.

Dotazy a připomínky členů zastupitelstva obce

Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na další orgány obce, zaměstnance obce zařazených do obecního úřadu a požadovat od nich vysvětlení.

Na dotazy a připomínky se odpovídá bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření se zodpovídá písemně, nejdéle do 30 dnů.

Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají do zápisu. V souvislosti s tímto je vedena evidence u obecního úřadu.

XI. Zajištění nerušeného průběhu jednání zastupitelstva obce

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

XII. Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za skončené, byl-li pořad 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 důvodů (zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, nebo jiné závažné důvody) - v těchto případech se zasedání koná znovu do 15 dnů.

XIII. Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.

V zápise se uvádí:

- den a místo jednání
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jméno zapisovatele jednání
- hodina zahájení a ukončení
- jména přítomných či omluvených členů zastupitelstva
- program jednání
- průběh rozpravy se jmény řečníků
- podané návrhy a dotazy
- výsledek hlasování
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu

Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, určený ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.

O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.

XIV. Zabezpečení a kontrola usnesení

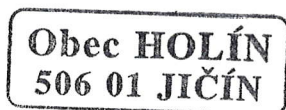
Zastupitelstvo obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva obce je provedena na následujícím zasedání.
Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce.

Zrušuje se Jednací řád zastupitelstva obce Holín, ze dne 22. ledna 2003

Tento Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Holín, dne 27. ledna 2016

Tento Jednací řád vstupuje v platnost dnem 1. února 2016



.....
razítko obce

.....
Ing. Radomír Sádlo
starosta obce

.....
Josef Barkman
místostarosta obce