

Jednací řád Zastupitelstva obce Bukovany

Zastupitelstvo obce Bukovany se usneslo v souladu s ustanovením § 96 Zákona č.128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/ ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád Zastupitelstva obce Bukovany upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce rozhoduje ve vešech otázkách uvedených v § 84 odst.2 a § 85 Zákona č.128/2000 Sb. o obcích /obecních zřízení/, ve znění pozdějších předpisů.

§ 3

Svolání zasedání zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně čtyřikrát za rok. Zasedání zastupitelstva obce konají v územním obvodu obce.
- 2) Zasedání svolává a řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta. O místě, době a programu jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce a to na úřední desce a dále způsobem v místě obvyklým – kabelovou televizí.
- 3) Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň 1/3 členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání se koná nejpozději do 14 dnů od doručení obecnímu úřadu.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva zabezpečuje starosta, přitom stanoví zejména dobu, místo a program jednání.
- 2) Návrhy členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně nebo písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby byly doručeny nejpozději 10 dnů přede dnem jednání.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni za zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně nebo ústně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných. Zde se také podepisují hosté.

§ 6

Program jednání

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

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Jednání zastupitelstva řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje, vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí zasedání a svolá do 15 dnů nové zasedání k témuž programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuze bude probíhat ke každému zvlášť, určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Poté sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého jednání a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
- 5) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede starosta, nebo jiný člen zastupitelstva jím pověřený.
- 6) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek musí být uděleno slovo zastupiteli, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 7) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu, nebo přesunout do dalšího jednání.
- 8) Nikdo komu předsedající neudělil slovo, tak se jej nemůže ujmout. Nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát. Zastupitelstvo se může usnést v průběhu jednání na maximální době příspěvku 5 minut.
- 9) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

Usnesení zastupitelstva obce

- 1) Konkrétní znění usnesení se uvede v zápise vždy k příslušnému bodu schváleného programu. 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.
- 2) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly starostovi, výborům, komisi a členům zastupitelstva.
- 3) Zápis a usnesení se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po hlasování.
- 4) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.
- 5) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí prostřednictvím Bukovanských listů a je k nahlédnutí uložen na obecním úřadě.

§ 9

Hlasování

- 1) Hlasování je veřejné. Při neveřejném hlasování se hlasuje zdvižením ruky na návrh člena zastupitelstva a při souhlasu nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, se může hlasovat tajně.
- 2) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 3) Před každým hlasováním starosta upozorní, že bude přikročeno k hlasování.
- 4) O návrhu usnesení dává starosta hlasovat. Z výsledků hlasování musí být zřejmé, kolik je pro návrh, kolik je proti a kolik se zdrželo hlasování. Člen zastupitelstva má právo na zaprotokolování svého odchýlného stanoviska, jestliže o to požádá.
- 5) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 6) Dojde-li k předložení dvou nebo více variant návrhů usnesení, hlasuje se o každé variantě zvlášť v pořadí od prvního návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty starostovi, místostarostovi a předsedovi komise a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný věcně a bezodkladně, v případě, že připomínky vyžadují prošetření, odpoví dotazovaný tazateli prostřednictvím obecního úřadu písemně, nejpozději do 30 dnů.
- 3) Kopie písemně vyřízené připomínky nebo dotazu tvoří nedílnou součást zápisu zasedání zastupitelstva a je čtena jako součást zápisu z minulého zasedání po zahájení zasedání.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

§ 11

Nerušný průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci v souladu se schváleným programem nebo překročí-li časový limit, může mu starosta odejmout slovo.

§ 12

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 zasedání svolá znovu do 14 dnů.

§ 13

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, který provádí pracovníce obecního úřadu. Za vyhotovení zápisu odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dokazuje průběh jednání a obsah přijatých usnesení a hlasování. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh rozpravy a jména řečníků
 - podané návrhy - výsledky hlasování
 - podané dotazy a návrhy
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

§ 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Zastupitelstvo obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.
- 2) Výbory zastupitelstva obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.

§ 15

Závěrečná ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce, jeho změny a doplňky schvaluje obecní zastupitelstvo.
- 2) Tento jednací řád zastupitelstva obce Bukovany nabývá účinnosti dnem jeho schválení zastupitelstvem obce 20. prosince 2010.

Josef Stix
místostarosta



Jana Šimečková
starostka

