

JEDNACÍ ŘÁD

zastupitelstva obce Bukovice

Zastupitelstvo obce se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zařízení) ve znění pozdějších předpisů na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu svolání, průběh a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 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 o všech otázkách uvedených v § 84 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a § 84 odst. 2.

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za dva měsíce. Zasedání obecního zastupitelstva řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle stanoveného programu, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
- 2) Návrhy členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně, nebo emailem.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel v počtu 9 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) jeho obsah,
 - c) návrh usnesení.
- 5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 6) O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu, prostřednictvím místního tisku, rozhlasu, popř. též jiným vhodným způsobem.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni osobně se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvá starostovi nebo členu zastupitelstva, kterého starosta pověřil vedením zasedání – zpravidla místostarosta obce (dále jen „předsedající“).
- 2) Členové zastupitelstva potvrzují svoji účast na zasedání podpisem do prezenční listiny.

§ 6

Program zasedání zastupitelstva obce

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta. Do programu každého řádného zasedání zastupitelstva musí být zařazeny zprávy o činnosti starosty od posledního zasedání zastupitelstva včetně informace o vyřízení interpelací podaných na předešlém zasedání zastupitelstva a bod diskuze.
- 2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení. O doplněném programu zasedání, či o námitkách proti němu, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

§ 7

Průběh zasedání zastupitelstva obce

- 1) Předsedající řídí hlasování dle jednotlivých bodů programu, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá do 14 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 2) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
- 3) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
- 4) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
- 5) Úvodní slovo k jednání o věci zařazené na pořad zasedání zastupitelstva zpravidla přednáší její předkladatel nebo předsedající.
- 6) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 7) Občanům obce Bukovice, čestným občanům obce Bukovice nebo fyzickým osobám, které dosáhli věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, musí být umožněno vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce svá stanoviska

k projednávaným bodům i k samotnému programu zasedání zastupitelstva, a to ještě před jeho schválením.

- 8) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže sám slova ujmout.
- 11) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen obecního zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 12) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele z řad hostů vykázat ze zasedací síně po předchozím upozornění.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvem obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
- 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 obce předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

§ 9

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedná varianty se považuje ostatní za nepřijaté.
- 5) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 6) Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
- 7) Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 8) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí:
 - zápisem z veřejného zasedání, které je k nahlédnutí na OÚ,
 - na veřejné desce,pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.
- 9) Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne

zastupitelstvo bez rozpravy hlasováním. Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se zpochybněné hlasování opakovat.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

- 1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu a předsedy jednotlivých výborů. Člen zastupitelstva obce Bukovice má při výkonu své funkce dále právo požadovat od zaměstnanců obce, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jednání zastupitelstva obce na jeho následující 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 OÚ.

§ 11

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 jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

§ 12

Pracovní komise

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

§ 13

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení 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 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 se jmény řečníků,
 - podané návrhy,
 - výsledek hlasování,
 - podané dotazy a návrhy,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po ukončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a místostarosta. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
- 5) O námitkách členy zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§ 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Starosta projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.
- 2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje (pololetně) zasedání zastupitelstva obce.

§15

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 27. 11. 2014

Ing. Petr Hejnyš - místostarosta

Ing. Milan Šrůtek - starosta obce