



Jednací řád Zastupitelstva obce Bohy

Zastupitelstvo obce Bohy se usneslo dne 19. listopadu 2018, dle § 96, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), na tomto jednacím řádu:

1.

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce upravuje svolání, přípravu, průběh zasedání, usnášení zastupitelstva a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky.

O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

2.

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.

3.

Svolání jednání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za dva měsíce.

Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce.

Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta nebo místostarosta.

Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce.

Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu v Bohách, na elektronické úřední desce a na informační desce v Rakoluskách alespoň 7dní před zasedáním zastupitelstva obce.

Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtmán kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

4.

Příprava jednání zastupitelstva obce

Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta nebo místostarosta obce.

Podklady k jednotlivým bodům, které budou projednávány, musí být k dispozici k nahlédnutí na obecním úřadě.

Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu ústně nebo písemně.

5.

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni se ústně nebo písemně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Rovněž pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

Účast na jednání stvrzují členové podpisem do prezenční listiny.

6.

Program jednání zastupitelstva obce

Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas.

Při zahájení zasedání sdělí starosta nebo místostarosta (dále předsedající) návrh programu, členové zastupitelstva obce mohou navrhnout k zařazení další body programu.

O programu či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním

7.

Průběh jednání zastupitelstva obce

Jednání zastupitelstva obce řídí předsedající.

Jestliže při zahájení jednání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a do 14 dnů svolá nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.

Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, dále ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby jednání mělo pracovní a věcný průběh.

V zahajovací části jednání předsedající udá, v kolik hodin bylo zasedání zahájeno.

Prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce, dotáže se, zda někdo bude pořizovat zvukový či obrazový záznam ze zasedání.

Dále navrhne zapisovatele a dva ověřovatele zápisu. O navrženém zapisovateli, ověřovatelích a navrženém programu zasedání dá následně hlasovat.

Dále předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a jaké námitky byly proti němu podány.

Námitky k zápisu může podat pouze člen zastupitelstva. O takových námitkách rozhoduje zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený.

Úvodní slovo k bodu programu má předkladatel.

Zastupitelstvo obce může v průběhu zasedání hlasováním body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.

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

Do diskuse se mohou členové obecního zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.

Po členech obecního zastupitelstva se do diskuse mohou přihlásit také ostatní účastníci zasedání.

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

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

8.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

Návrh usnesení předkládá předsedající nebo kterýkoliv jiný člen zastupitelstva.

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

Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

Usnesením zastupitelstva obce se také ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, kontrolnímu nebo finančnímu výboru a členům zastupitelstva.

9.

Hlasování o usnesení zastupitelstva obce

K platnému usnesení zastupitelstva obce, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.

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

Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o protinávru.

Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho přednesených variant, je navržen nový návrh usnesení.

Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Jiný způsob hlasování musí být schválen zastupitelstvem.

Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce. Jednotlivá schválená usnesení jsou číslována v jednotné číselné řadě. Přehled usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta spolu s místostarostou. Tento přehled je zveřejněn vyvěšením na úřední desce v Bohách, na elektronické úřední desce a na informační desce v Rakoluskách do 10 dnů od konání zasedání.

10.

Dotazy členů zastupitelstva obce

Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na výbory, orgány obce a požadovat od nich vysvětlení.

Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů.

Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise.

11.

Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva obce

Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele zasedání.

Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může předsedající odejmout slovo.

Limit příspěvku je stanoven maximálně na 5 minut.

12.

Ukončení jednání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program 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 závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání.

V těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

Do zápisu se uvede doba ukončení jednání.

13.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je prezenční listina podepsaná přítomnými, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně, informace o svolání zasedání s vyznačením vyvěšení a sejmutí na úřední desce, přehled usnesení.

V zápise se vždy uvede:

- den a místo konání zasedání
- doba zahájení a ukončení zasedání
- doba případného přerušování
- jméno zapisovatele
- jména ověřovatelů zápisu
- počet přítomných členů zastupitelstva obce, jména omluvených i neomluvených členů
- schválený program jednání zastupitelstva obce
- průběh rozpravy a jména řečníků
- podané návrhy a dotazy
- průběh a výsledek hlasování
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly být součástí zápisu.

Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta, místostarosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

O námitkách proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

14.

Zabezpečení a kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor.

Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje pololetně na zasedání zastupitelstva obce.

15.

Jednací řád Zastupitelstva obce Bohy schválilo zastupitelstvo obce dne 19. listopadu 2018 usnesením č. 20/18.

Lenka Havlíčková
starostka

Vendula Soukupová
místostarostka