



OBEC CHLUMČANY

Družstevní 332, 334 42 Chlumčany

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE CHLUMČANY

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

I.

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
- 2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním v mezích daných právními předpisy.

II.

Pravomoci zastupitelstva

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

III.

Svolání zasedání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává starostka obce. Starostka obce je povinna 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. Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná.
- 2) Nesvolá-li starostka obce zasedání zastupitelstva podle odst. 1., učiní tak místostarosta.
- 3) Svolavatel zveřejní informaci o svolání zastupitelstva obce na úřední desce a elektronicky na stránkách obce. Informaci zveřejní obecní úřad alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce. Informace musí obsahovat údaje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva.



OBEC CHLUMČANY

Družstevní 332, 334 42 Chlumčany

IV.

Příprava zasedání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starostka, která stanoví dobu a místo jednání, rozhoduje, které materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání a stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- 2) Návrhy a materiály může zastupitelstvu předložit člen zastupitelstva, výbor zastupitelstva, rada nebo starostka. Dále může návrh předložit hejtman či ředitel krajského úřadu, je-li schůze svolána na jeho žádost. Návrhy lze předkládat ústně či písemně.
- 3) Materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají prostřednictvím obecního úřadu nejméně 14 dnů před zasedáním, na kterém mají být projednány. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci.

V.

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit zasedání zastupitelstva obce, jinak jsou povinni se předem omluvit starostce obce s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starostka obce.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem na presenční listině.

VI.

Program zasedání zastupitelstva obce

- 1) Program zasedání zastupitelstva obce navrhuje starostka obce.
- 2) Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno o věcech, které byly zařazeny do programu.
- 3) V případě, že člen zastupitelstva obce nebo výbor zastupitelstva obce podá návrh na zařazení bodu do programu jednání zastupitelstva obce po jeho zveřejnění před jeho schválením na zasedání zastupitelstva obce a zastupitelstvo obce neschválí doplnění programu o předložený návrh, má návrhovač právo jej podat opakovaně, avšak v písemné podobě, přičemž návrh bude zařazen do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li zastupitelstvo obce zařazení do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva obce, musí návrhovač sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovač přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce a jeho rozhodnutí je konečné.

VII.

Průběh zasedání, rozprava

- 1) Zasedání zastupitelstva obce řídí obvykle starostka.
- 2) Starostka obce řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší výsledek. Zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starostka zasedání k témuž nebo zbývajcímu programu.



OBEC CHLUMČANY

Družstevní 332, 334 42 Chlumčany

- 3) V zahajovací části zasedání starostka obce prohlásí:
 - že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno
 - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce
 - určí zapisovatele zápisu z jednání
 - nechá schválit program zasedání
 - nechá zvolit dva ověřovatele zápisu z toho zasedání
 - sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce
- 4) Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu přednese předsedající a musí být zařazena rozprava, v níž bude možno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci a diskuse.
- 5) Do rozpravy a diskuse v rámci projednávaného bodu programu se mohou členové zastupitelstva obce, občané, kteří dosáhli věku 18 let, a oprávněné fyzické osoby, které dosáhly 18 let a vlastní na území obce nemovitost, přihlásit zvednutím ruky jenom do konce jeho projednávání.

VIII.

Hlasování

- 1) O usnesení se hlasuje na závěr každého bodu.
- 2) Nejprve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, doplňujících návrzích a protinávrzích a variantách, a to v pořadí opačném, než byly předloženy.
- 3) Hlasování je zpravidla veřejné. Hlasuje se dohodnutým způsobem. O každém veřejném hlasování se vede zápis, ze kterého je patrné, jak který zastupitel hlasoval.
- 4) Tajné hlasování je možné jen výjimečně. O tajném hlasování rozhodne zastupitelstvo. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo.
- 5) Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi.

IX.

Dotazy a připomínky občanů a členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostku obce a další orgány obce, předsedy výborů, zaměstnance obce zařazených do obecního úřadu a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiné opatření, zodpovídá písemně, nejdéle do 30 dnů.

X.

Nerušný průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat z jednací místnosti rušitele jednání.
- 2) Pokud pořádku není dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, předsedající přeruší zasedání s tím, že bude soulad s § 92 zákona o ob-



OBEC CHLUMČANY

Družstevní 332, 334 42 Chlumčany

cích svoláno do 21 dnů. Pokud kdokoliv z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušení zastupitelstvo hlasováním.

- 3) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odebrat slovo.

XI.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, jestliže počet přítomných členů zastupitelstva klesl pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zvláště v případě, že nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V takových případech svolává předsedající zasedání znovu, a to do 14 dnů.

XII.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určitý zapisovatel a obecní úřad, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Zápis dokazuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení a hlasování. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrh a dotazy podané při zasedání písemně a materiály písemně na jednání předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené.
- 3) V zápise se uvádí:
 - Den a místo jednání
 - Jména určených ověřovatelů zápisu
 - Program jednání
 - Průběh rozpravy a jména řečníků
 - Podané návrhy a dotazy
 - Schválení a znění usnesení
 - Další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce stát součástí zápisu
 - Výsledek hlasování
- 4) Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje dle § 95 odst. 2 do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starostka, určení ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.



OBEC CHLUMČANY

Družstevní 332, 334 42 Chlumčany

XIII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Kontrolu plnění usnesení provádí starostka obce a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání.
- 2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí Kontrolní výbor zastupitelstva obce.

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Chlumčany dne 05.09.2019 svým usnesením č. 11.05/2019. Tímto se ruší předchozí jednací řád zastupitelstva.

Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.

Mgr. Vladimíra Štejrová
starostka
v.r.

Stanislav Dušek
místostarosta
v.r.