

J e d n a c í ř á d

zastupitelstva obce Bašnice

Zastupitelstvo obce Bašnice se podle §96 zákona 128/2000 Sb. o obcích usneslo na tomto svém jednacím řádu:

§ 1 Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

§ 2 Pravomoci zastupitelstva obce (84, 85)

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, 85 zákona o obcích.

§ 3 Svolání jednání zastupitelstva obce

Zasedání zastupitelstva obce je veřejné, svolává se k jednání podle potřeby, nejméně však jedenkrát za dva měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, nebo jím pověřený člen zastupitelstva. Svolává je nejpozději 7 dnů před dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman královéhradeckého kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

§ 4 Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a přeložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
- 2) Návrhy komisí nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu, buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání obce předkládá navrhovatel v počtu sedmi výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů před dne jednání zastupitelstva obce jeho členům.
- 4) Materiály určené pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu
- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad

- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnili členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce a to na úřední desce úřadu před prodejnou Jednoty.

§ 5 Účast členů zastupitelstva obce na jednání

Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se písemně omluvit starostovi i s uvedením důvodu.

§ 6 Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta obce.
- 2) Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, který byli dány do programu, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Předsedající schůze sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm, či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce, projedná se zařazením požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí se navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

§ 7 Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta, nebo jím pověřený člen zastupitelstva obce.
- 2) Předsedající schůze řídí hlasování, 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, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá do 14 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání předsedající schůze prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nabyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně, nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 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 přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 11) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání např.
 - nikdo nemůže mluvit k téže věci vícekrát než dvakrát

- doba diskuse vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8 Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednaných 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 předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesení 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 zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byli-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 hlasuje se nejprve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
- 5) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se hlasování zdržel. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva obce.
- 7) Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty nebo jiným členem zastupitelstva.
- 8) Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí na úřední desce obecního úřadu u prodejny Jednoty a na elektronické úřední desce na webu obce.

§ 10 Dotazy členů zastupitelstva obce

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podmínky na orgány obce, předsedy výborů a dožadovat se od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

§ 11 Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedající síně rušitele jednání.

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

§ 12 Ukončení zasedání zastupitelstva obce

- 1) Předsednictvo prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nepřihlásil 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 svolá starosta zastupitelstvo znovu do 14 dnů.

§ 13 Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá starosta. 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 ověřovatelé zápisu.
 - Jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva.
 - Program jednání.
 - Průběh rozpravy se jmény řečníků.
 - Podané návrhy.
 - Výsledky hlasování.
 - Podané dotazy a návrhy.
 - Schválené znění usnesení.
 - Další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měli stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení jednání zastupitelstva a podepisuje jej starosta a pověřený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§ 14 Kontrola usnesení

- 1) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání zastupitelstva obce

§ 15 Jednací řád obecního zastupitelstva byl schválen dne: 29. 10. 2018