

Jednací řád

zastupitelstva obce Potštejn

Zastupitelstvo obce Potštejn vydává podle ustanovení § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích tento jednací řád zastupitelstva obce Potštejn, kterým se stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva.

I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání a usnášení při zasedání zastupitelstva obce, jakož i další otázky, způsob kontroly plnění usnesení a zabezpečení plnění úkolů.
2. V otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. v dalších otázkách svého jednání se řídí zastupitelstvo obce zákonem číslo 128/2000 Sb., o obcích.

II.

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách a úkolech dle § 84 a 85 zákona o obcích, které patří do samostatné působnosti obce, a ve věcech patřících do přenesené působnosti, jen stanoví-li tak tento nebo zvláštní zákon.
2. Zastupitelstvu je též vyhrazeno rozhodování ve věcech uvedených v § 102 odst. 4, kde ze zákona o obcích plní starosta funkci rady obce.

III.

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta, informuje občany o místě a době konání zasedání nejméně 7 dní před konáním vyvěšením na úřední desce a dále způsobem v místě obvyklým.
3. Starosta je povinen svolat zasedání, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

IV.

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce.
2. Návrhy členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu písemně, elektronicky nebo na zasedání zastupitelstva ústně.
3. Podklady určené pro zasedání zastupitelstva obce musí být zpracovány tak, aby umožnily jeho členům komplexně posoudit problematiku a přijmout opatření.
4. Předkladatel odpovídá za to, že předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými právními předpisy a se schváleným rozpočtem, pokud jej nenavrhuje změnit.

V.

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, svou neúčast omlouvají zásadně předem starostovi. Pozdní příchod a dřívější odchod omlouvají u předsedajícího jednání.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

VI.

Program jednání

Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny v programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas.

VII.

Jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.
2. Zasedání zastupitelstva obce zpravidla řídí starosta.
3. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů. Jestliže při zahájení nebo v průběhu jednání poklesne počet přítomných členů zastupitelstva pod tuto hranici, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání se koná nejpozději do 15 dnů.
4. Předsedající řídí hlasování, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
5. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva obce mají členové a výbory.
6. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
7. Do diskuze k projednávanému bodu je možno se hlásit do doby, než předsedající udělí závěrečné slovo, nebo rozpravu ukončí.
8. Omezuje se čas diskuze a počet vystoupení diskutujících následovně:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
 - doba diskusního vystoupení se omezuje maximálně na 5 minut
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
9. Návrh na ukončení rozpravy může podat každý člen zastupitelstva obce. O tomto návrhu nechá předsedající hlasovat.

VIII.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný ke schválení zastupitelstvu obce musí vycházet z obsahu jednání, rozborů a návrhů, z diskuze členů zastupitelstva obce.
2. Usnesení musí být stručné, adresné, případně se stanovenými termíny a odpovědností za jeho plnění.

IX.

Hlasování

1. Hlasuje se zpravidla zdvižením ruky. O jiné formě hlasování, např. tajném, rozhodne zastupitelstvo. Usnesení je přijato a schváleno nadpoloviční většinou všech zvolených členů zastupitelstva.
2. Pokud povaha usnesení vyžaduje, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech samostatně, stanoví pořadí hlasování předsedající.
3. Pokud je schvalováno více variant usnesení, předsedající stanoví přesné pořadí hlasování. Schválením jedné varianty se ostatní považují za nepřijaté.
4. Ze zasedání zastupitelstva musí být nejpozději do 10 dnů vyhotoven zápis, v jehož závěru je souhrn všech přijatých usnesení.

X.

Dotazy, náměty, připomínky

1. Členové zastupitelstva obce mají právo předkládat návrhy, vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, orgány obce. Občané obce, kteří dosáhli věku 18 let, jsou oprávněni požadovat vysvětlení a podávat podněty zastupitelstvu obce.
2. Dotazy a připomínky mohou být podány během zasedání.
3. Člen zastupitelstva obce, kterého se dotaz týká, je povinen k problematice podat vysvětlení.

XI.

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
2. Nemluví-li diskutující k projednávanému bodu programu, překročí-li stanovený časový limit nebo narušuje-li svým vystupováním průběh řádného jednání, může mu předsedající odejmout slovo.

XII.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán, nebo klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména naskytly-li se skutečnosti znemožňující nerušené jednání.

XIII.

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
2. Do těchto komisí mohou být voleni členové zastupitelstva a podle potřeby další odborníci a experti.
3. Funkce takto zřízené pracovní komise končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

XIV.

Zápis z jednání zastupitelstva obce

1. Z průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje písemný zápis obsahující:
 - datum, místo, začátek zasedání
 - počet přítomných členů zastupitelstva a občanů podle přiložené listiny přítomných
 - kdo jednání řídil, určení zapisovatele, ověřovatelů zápisu
 - schválení programu zasedání
 - výstižné zapsání jednotlivých bodů jednání, ústní nebo písemné připomínky, hlavní myšlenky diskutujících
 - přehled přijatých usnesení s výsledky hlasování
2. Zápis musí být pořízen do 10 dnů po skončení zasedání a musí být připraven k nahlédnutí na obecním úřadu.
3. O námitkách členů zastupitelstva obce k vyhotovenému zápisu rozhodne nejbližší zasedání.
4. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta obce a určení ověřovatelé.
5. Souhrn usnesení ze zasedání zastupitelstva obce podepisuje starosta a ověřovatelé.

XV.

Zabezpečení plnění a kontroly usnesení

1. Po jednání zastupitelstva obce zabezpečí starosta prostřednictvím pracovníků úřadu plnění usnesení.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva koordinuje starosta v součinnosti s výbory zastupitelstva, především kontrolním výborem.
3. Kontrolu plnění svých usnesení průběžně provádí zastupitelstvo obce jako první bod programu následujícího zasedání na základě podkladů, které předkládá kontrolní výbor, starosta, případně určený člen zastupitelstva.

XVI.

Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhá schválení zastupitelstvem obce.
2. Dnem 26. dubna 2023 se ruší jednací řád zastupitelstva schválený dne 25. února 2003.
3. Tento jednací řád zastupitelstva obce Potštejn nabývá účinnosti dne 26. dubna 2023.

Schváleno v Potštejně dne 26. dubna 2023

místostarosta obce

starosta obce