

Obec Chyšky

Chyšky 27, 398 53 Chyšky, IČ 00249718, č.ú. 3029-271/0100,
tel. 382 591206, e-mail: obec@chysky.cz

Jednací řád Zastupitelstva obce Chyšky

Zastupitelstvo obce Chyšky vydává na základě § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů, tuto obecně závaznou vyhlášku:

Čl. 1

Obecná ustanovení

1.1. Zastupitelstvo obce

Zastupitelstvo obce (dále jen ZO) je nejvyšším orgánem obce v oblasti samosprávy. Rozhoduje o všech samosprávných záležitostech obce, které do jeho kompetence svěřuje přímo zákon o obcích nebo v souladu s ním vyhlášky ZO. ZO může jednat i o jiných záležitostech, pokud si je v souladu se zákonem o obcích vyhradí, shodne se na nich a jejich projednávání není vyhrazeno jinému subjektu. Jednání a rozhodování zastupitelstva musí být vždy v souladu s platnými zákony.

1.2. Jednací řád

Tento jednací řád vydaný ZO v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění upravuje zejména způsob přípravy a svolávání zasedání zastupitelstva, jeho průběh, vymezuje role jednotlivých orgánů a způsoby dokumentování.

1.3. Jedinečnost zasedání při rozhodování

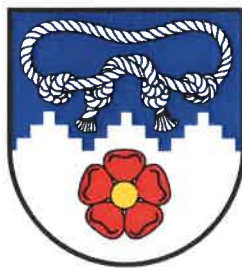
Zasedání je společná schůze všech členů zastupitelstva (dále jen zastupitelů), jedinečně na svém zasedání může zastupitelstvo přijmout rozhodnutí nebo provést volbu.

1.4. Svolávání zasedání

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

Zasedání svolává starosta, který zároveň sestavuje program. Doručení pozvánky a materiálů na zasedání zastupitelům, zveřejnění termínu a programu zasedání na úřední desce musí proběhnout vždy nejméně 7 dnů před datem zasedání. Termín a program zasedání je dále zveřejněn prostřednictvím výlepu plakátů.

Při svolání ustavujícího zasedání zastupitelstva se postupuje dle zákona č. 128/2000 Sb., zákon o obcích (dále jen zákon).



1.5. Účast zastupitelů na jednání

Zastupitelé jsou povinni účastnit se všech zasedání. V odůvodněných případech jsou povinni omluvit se starostovi. Stejný postup platí také pro pozdní příchod, případně předčasný odchod. Účast na zasedání stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině.

1.6. Schopnost usnášení

Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech zastupitelů. Pokud při zahájení zasedání není zastupitelstvo usnášeníschopné, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá zasedání náhradní tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů.

1.7. Zápis

O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený pořad jednání zastupitelstva obce, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.

Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

1.8. Veřejnost

Zasedání jsou veřejná. Pravidla pro aktivní vstup přítomných občanů do jednání jsou určena tímto řádem.

Čl. 2 Orgány zastupitelstva

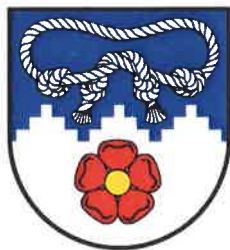
2.1. Předsedající

Předsedajícím zasedání je obvykle starosta obce, v případě nepřítomnosti zastoupený v pořadí místostarostou, jiným zastupitelem. Zastupitel je do této funkce zastupitelstvem volen.

2.2. Zapisovatel, ověřovatelé zápisu

Pro volební období 2022 - 2026 jsou pověřeni funkcí zapisovatele pan Ladislav Mašek a Mgr. Jakub Barda, které v případě neúčasti na jednání zastoupí některý z přítomných zastupitelů. Zapisovatel v průběhu zasedání pořizuje zápis a při veřejném hlasování se účastní sčítání hlasů.

Vždy pro každé zasedání určí předsedající dva přítomné zastupitele. Jejich úkolem je potvrdit podpisem správnost zápisu ze zasedání. Toto potvrzení provedou po vyhotovení zápisu.



2.3. Občané

Za občany jsou pro potřeby tohoto jednacího řádu považovány všechny osoby přítomné na zasedání (vyjma zastupitelů) starší 18 let, které jsou státními občany ČR, jsou v obci hlášeny k trvalému pobytu nebo vlastní v obci nemovitost.

Občané mohou vstoupit do jednání zastupitelstva k projednávaným bodům a v diskuzi. Mají právo požadovat projednání určité záležitosti v samostatné působnosti zastupitelstva.

Čl. 3

Procedurální náležitosti zasedání

3.1. Způsob vystupování

Všichni přítomní vystupují jen na vyzvání předsedajícího. O slovo se hlásí zdviženou rukou. S výjimkou předsedajícího nesmí nikdo přerušovat vystupujícího a svévolně a bez vyzvání vstupovat do jednání.

3.2. Dodržování jednacího řádu

Kontrola dodržování jednacího řádu je prvořadou povinností předsedajícího. Dohledem nad dodržováním jednacího řádu je současně také pověřen místostarosta obecního úřadu. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

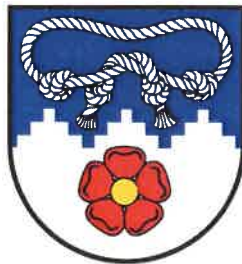
Každý zastupitel je oprávněn a povinen v průběhu zasedání vyžadovat od předsedajícího okamžitou nápravu zjištěných nedostatků v dodržování jednacího řádu.

3.3. Pravomoci předsedajícího

Předsedající řídí celý chod jednání v souladu s tímto jednacím řádem, tedy především udělování slova v rozpravě, předkládání otázek pro hlasování, řízení hlasování o záležitostech.

Předsedající má právo odebrat podle svého uvážení vystupujícímu slovo, zejména v případě, že se řečník nedrží tématu, překračuje nepřiměřeně vymezený čas nebo svým vystoupením hrubě znevažuje některého z přítomných či vlastní jednání zastupitelstva.

Předsedající dbá na nerušený průběh jednání zastupitelstva. Pokud někdo z přítomných jednání narušuje, může jej předsedající nejprve napomenout a vyzvat k pořádku, poté vykázat z jednací místnosti. V případě neúčinnosti výzvy k opuštění místnosti a pokračujícího narušování může nechat dotyčného vyvést (ne však zastupitele). V krajním případě může předsedající zasedání ukončit.



Čl. 4 Průběh zasedání

4.1. Zahájení zasedání

Předsedající zahájí zasedání uvítáním přítomných, uvede počet přítomných zastupitelů a konstatuje, že je přítomno více než polovina všech zastupitelů. V opačném případě ukončí zasedání a starosta svolá v zákonné lhůtě zasedání nové.

Předsedající dále uvede jména těch zastupitelů, kteří se řádně omluvili ze zasedání a jména těch, kteří omluveni nejsou.

Předsedající předloží program jednání zastupitelstvu ke schválení.

4.2. Ustavení zapisovatele a ověřovatelů zápisu

Předsedající určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu z řad přítomných zastupitelů.

4.3. Projednání záležitostí

V tomto bloku jsou postupně projednány všechny záležitosti v pořadí:

- 1) **řádné** záležitosti (zařazené ve zveřejněném programu) – v pořadí určeném programem
- 2) **mimořádné** záležitosti (zařazené jako naléhavé) – v pořadí určeném předsedajícím

Řádné záležitosti jsou takové záležitosti, které jsou zahrnuty ve zveřejněném programu zasedání.

Mimořádné záležitosti jsou takové záležitosti, které nejsou zahrnuty ve zveřejněném programu zasedání a jsou předkládány k přednostnímu projednání, i když k nim nemusely být předloženy podklady. Jedná se zejména o ty případy, ve kterých by prodlení při rozhodování mohlo přivodit bezprostřední hmotnou, finanční či jinou škodu respektive ztrátu nebo snížení výhody. O tom, zda budou tyto záležitosti zařazeny, rozhodne zastupitelstvo hlasováním při schvalování programu jednání.

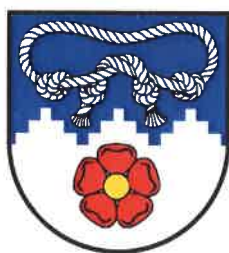
4.4. Informace rady

Tento blok je vyhrazen informacím pro zastupitelstvo, které předloží prostřednictvím svého zástupce rada obce.

4.5. Diskuse – dotazy, podněty a návrhy zastupitelů

Dotaz zastupitele je ústně položená otázka, kterou pokládá zastupitel na zasedání. Na dotaz se očekává stručná a zřetelně formulovaná odpověď, která může být dána ihned nebo na dalším zasedání.

Podnět zastupitele je ústně předložený návrh nebo námět na řešení nějakého problému, který zastupitel na zasedání předkládá.



4.6. Diskuse – dotazy, podněty a návrhy občanů

Podáním jsou návrhy, připomínky a podněty občanů. Za podání občanů se považují také dopisy občanů nebo jiných osob adresované zastupitelstvu nebo zastupitelům, které prošly podatelnu obecního úřadu.

4.7. Usnesení

K projednaným bodům zastupitelstvo obce přijme samostatné usnesení.

Čl. 5 Hlasování

5.1. Způsoby hlasování zastupitelstva

Tento jednací řád rozlišuje tři způsoby rozhodování:

- řádné hlasování
- procedurální hlasování
- volby

5.2. Řádné hlasování

Předmět hlasování:

Řádným hlasováním se provádí rozhodování o projednávaných záležitostech.

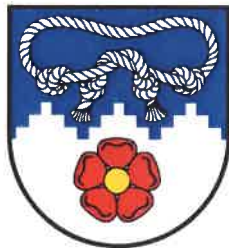
Veřejnost a tajnost hlasování:

Řádné hlasování je obvykle veřejné, vždy tajná jsou pouze hlasování o odvolání starosty, místostarosty a členů rady. Pokud některý zastupitel žádá tajné hlasování u běžné záležitosti, musí tak učinit během rozpravy k záležitosti. V takovém případě musí před vlastním hlasováním předsedající provést procedurální hlasování s otázkou: „Kdo souhlasí s tím, aby hlasování

o projednávané záležitosti bylo tajné?“. Pokud je rozhodnuto o tajném hlasování, řídí předsedající zvolení volební komise. Pak předá řízení volby jejímu předsedovi a hlasování proběhne podle pravidel pro volby.

Hlasovací procedura při veřejném hlasování:

Při vlastním hlasování předsedající zopakuje název záležitosti, navrhované znění rozhodnutí a poté položí zastupitelstvu jasně a pozitivně formulovanou otázku uvedenou slovy: „Kdo souhlasí...?“. Hlasy ve veřejném hlasování sčítá místostarosta. Hlasující musí držet ruku viditelně zdviženou až do doby, kdy místostarosta oznámí počet kladně hlasujících a předsedající dá pokyn k ukončení. Stejně se postupuje u následných otázek: „Kdo je



proti...?“, „Kdo se zdržel hlasování...?“. Na závěr předsedající oznámí výsledek hlasování zastupitelstvu slovy: „Pro přijetí navrhovaného rozhodnutí hlasovalo..... zastupitelů a rozhodnutí tedy je (není) přijato“.

Hlasovací procedura při tajném hlasování:

Tajné hlasování řídí předseda volební komise. Ta zajistí přípravu hlasovacích lístků. Z hlasovacího lístku musí být jasně patrné, které záležitosti se volba týká. Hlasovací lístky jsou sestaveny obvykle tak, že předkládají text rozhodnutí a dvě varianty odpovědi, tedy „souhlasím“ respektive „nesouhlasím“. Hlasující na nich v pozitivním smyslu vyznačí (zaškrtně) volenou variantu. V jednom tajném hlasování musí být vždy rozhodováno jen o jedné záležitosti.

Přijetí rozhodnutí:

Pro přijetí rozhodnutí v řádném hlasování je zapotřebí souhlasu nadpolovičního počtu všech zastupitelů.

5.3. Procedurální hlasování

Pojmem procedurální hlasování rozumí tento jednací řád pomocná hlasování, ve kterých se rozhoduje o organizačních a procedurálních otázkách souvisejících s průběhem zasedání. Výsledek procedurálního hlasování se pak bezprostředně uplatní při řízení zasedání. Procedurální hlasování je vždy veřejné. V ostatním je jeho průběh a způsob hodnocení výsledků totožný s řádným hlasováním.

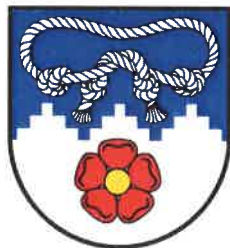
Čl. 6 Závěrečná usnesení

6.1. Rozsah platnosti

Tento jednací řád je závazný pro všechny osoby účastnící se jednání.

6.2. Rušící ustanovení

Dnem účinnosti tohoto řádu se ruší Jednací řád Zastupitelstva obce Chyžky schválený na zasedání zastupitelstva obce dne 28. listopadu 2018.



6.3. Účinnost

Tento jednací řád byl schválen na zasedání Zastupitelstva obce dne 26.10.2022. Nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení.

.....
Marek Hadrbolec
místostarosta obce

.....
Stanislava Hejnová
starostka obce



Vyvěšeno:

Sejmuto: