

# **Jednací řád Zastupitelstva obce Hostouň**

\*\*\*\*\*

**Zastupitelstvo obce Hostouň (dále jen ZO) se usneslo podle § 96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích, na tomto svém jednacím řádu.**

## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád ZO upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje ZO v mezích zákona.

## **Článek 2**

### **Pravomoci zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 až § 86 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích.

## **Článek 3**

### **Příprava jednání zastupitelstva obce**

1. Přípravu jednání ZO organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména dobu a místo jednání a odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů.
2. Podněty a návrhy občanů obce Hostouň, jakož i požadavek na projednání určité záležitosti na zasedání ZO v oblasti samostatné působnosti obce, jsou k dispozici na obecním úřadu nejméně v 4 denním předstihu před jednáním ZO.
3. Přípomínky k projednávaným záležitostem na zasedání ZO mohou občané obce Hostouň uplatnit buď písemně alespoň v 3 denním předstihu, nebo ústně přímo na zasedání zastupitelstva.
4. O místě, době a navrženém pořadu jednání ZO informuje starosta občany nejpozději do sedmi dnů před zasedáním ZO na úřední desce obecního úřadu.

## **Článek 4**

### **Svolání jednání zastupitelstva obce**

1. Zasedání ZO svolává starosta.
2. Kromě členů ZO jsou na zasedání zvány další osoby, jejichž přítomnost je potřebná v rámci projednávaných záležitostí.

## **Článek 5**

### **Účast členů obecního zastupitelstva na jednání**

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se předem omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## **Článek 6**

### **Program jednání**

1. Na schůzi ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZO souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení; o něm nebo o námitkách proti němu rozhodne ZO hlasováním.

## **Článek 7**

### **Jednání na zasedání zastupitelstva**

1. Schůzi ZO řídí starosta, nebo jiný pověřený člen ZO (dále jen předsedající).
2. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu. Nesejde-li se nadpoloviční počet členů ZO do 20 minut po době určené pro začátek, nebo klesne-li během zasedání počet členů ZO pod poloviční většinu, zasedání se ukončí a předsedající svolá do 14 dnů zasedání nové k projednání zbývajících programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající:
  - prohlásí, že jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
  - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny přítomných,
  - dá schválit program jednání,
  - nechá schválit dva členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání,
  - sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky proti němu byly podány.
4. Zápis, proti kterému nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO hlasováním po vyjádření ověřovatelů zápisu..
5. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
6. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse, musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
7. Ke každému projednávanému bodu probíhá rozprava samostatně, nerozhodne-li ZO hlasováním jinak.
8. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
9. Každý občan přítomný na zasedání ZO má právo vystoupit v rozpravě nejvíce 2x k témuž problému a vyjádřit tak své stanovisko k projednávané věci.
10. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo.
11. Pokud někdo z nečlenů ZO ruší zasedání, může ho předsedající vykázat ze zasedací síně. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající přerušit zasedání na nezbytně dlouhou dobu.

**Článek 8**  
**Změny programu v průběhu zasedání**

1. Návrh na změnu programu zasedání může podat kterýkoliv člen ZO se zdůvodněním. O návrhu se hlasuje .

**Článek 9**  
**Zápis ze zasedání Zastupitelstva**

1. O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá osoba pověřená předsedajícím.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při jednání písemně.
3. V zápise se uvádí:
  - a) den a místo jednání
  - b) jména omluvených i neomluvených členů ZO,
  - c) program jednání,
  - d) průběh a výsledky hlasování,
  - e) podané návrhy a dotazy,
  - f) schválené znění usnesení,
  - g) jiné skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv přítomný člen zastupitelstva obce.
4. Zápis se vyhotoví do 7 dnů po zasedání. Usnesení se zašle všem orgánům, zařízením a dalším subjektům, kterých se usnesení týká, nebo kterým jsou usnesením uloženy, popřípadě doporučeny adresné úkoly.
5. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.
6. Zápis podepisuje zapisovatel, starosta, a zvolení ověřovatelé zápisu.
7. Zápis je uložen v kanceláři starosty obce a občané obce Hostouň mají právo nahlížet do tohoto zápisu a pořizovat si z něj výpisy dle § 16 odst. 2 písmeno e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích.

**Článek 10**  
**Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Kontrolní výbor opatření sleduje a kontroluje výsledky plnění.

**Článek 11**  
**Dotazy členů zastupitelstva obce**

1. Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty .
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně do 30 dnů.
3. Kontrola nad vyřízením připomínek a dotazů se provádí na následujícím zasedání ZO. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZO.
4. Uplatněné dotazy v průběhu jednání ZO (včetně odpovědi dotazovaného) se zaznamenávají v zápise.

## **Článek 12**

### **Ukončení zasedání obecního zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů ZO pod poloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů; zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá nové zasedání do 14 dnů.

## **Článek 13**

### **Podjatost člena ZO**

1. Člen zastupitelstva obce u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání starostovi obce.
2. OZ posoudí míru osobního zájmu zastupitele a rozhodne hlasováním o jeho účasti v projednávané záležitosti. Podjatý zastupitel nesmí v této věci hlasovat.
3. Při projednávání připomínek a bodů, které nebyly v navrženém programu, tedy zastupitelé je neznali předem, je zastupitel, který zjistil, že je v uvedené záležitosti osobně podjat, povinen okamžitě na tuto okolnost upozornit předsedajícího.

## **Článek 14**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Zastupitelstvo obce Hostouň.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 14. listopadu 2006.

.....  
Antonín Jiras, starosta obce

.....  
Tomáš Svatoš, místostarosta