

Obec Kokory vydává v souladu s ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, tento

JEDNACÍ ŘÁD

Čl. 1

Obecná ustanovení

- 1) Jednací řád Zastupitelstva obce Kokory stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva obce.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona o obcích.

Čl. 2

Pravomoc zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 83/2 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“)

Čl. 3

Svolání zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta obce, a to nejpozději do 7 dnů před jednáním. Požádá-li alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů.

Čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle programu stanoveného radou obce, přitom rozhoduje zejména o:
 - době a místu konání,
 - odpovědnosti za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - způsobu projednání materiálů a návrhů s občany obce.
- 2) Návrhy rady obce nebo členů zastupitelstva obce se jednání předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo písemně.

3) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel prostřednictvím kanceláře starosty tak, aby mohly být k dispozici nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce jeho členům, a to písemnou formou k nahlédnutí v kanceláři starostky nebo elektronickou formou v chráněné sekci „pro zastupitele“ na webových stránkách obce www.obeckokory.cz, dostupné po přihlášení pod individuálním přihlašovacím jménem a heslem.

4) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

5) O místě a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jeho jednáním prostřednictvím vyvěšením na úřední listinné i elektronické desce a dalšími obvyklými způsoby.

Čl.5 Účast na jednáních

1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se účastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod a předčasný odchod z jednání zastupitelstva obce se oznamuje předsedajícímu.

2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce do listiny přítomných.

Čl.6 Zasedání zastupitelstva

1) Zasedání zastupitelstva obce zpravidla řídí starosta, v případě nepřítomnosti starosty pak místostarosta či člen obecní rady (dále jen předsedající).

2) Předsedající vede hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledky, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní a věcný průběh.

Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.

3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce, dá schválit program jednání a zvolit dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání zastupitelstva a že je uložen u zapisovatelky a pokud k němu nebudou námítky, bude považován za schválený. Pokud byly uplatněny námítky proti obsahu zápisu z předchozího jednání zastupitelstva, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

4) Rozprava probíhá ke každému bodu jednání zvlášť. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva obce zvednutím ruky v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí do diskuse

musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

5) Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí ta usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jejichž výkon byl pozastavený pro nesprávnost.

Je povinen vše vysvětlit a zdůraznit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu jednání.

6) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.

7) Zastupitelstvo obce se v průběhu svého jednání řídí těmito omezujícími opatřeními, která mají zajistit pracovní a věcný průběh jednání:

- nikdo nemůže k téže věci mluvit více než dvakrát
- doba příspěvku v rozpravě se omezuje na 3 minuty
- zastupitelstvo obce může v průběhu jednání rozhodnout hlasováním o zrušení tohoto omezení
- případná technická poznámka může být uplatněna okamžitě a může být přednesena v délce max. 1 minuty
- předsedající zasedání je oprávněn odebrat slovo členovi zastupitelstva obce na přednesení technické poznámky v případě, že:
 - a) překročí stanovený čas
 - b) obsahově zaměňuje technickou poznámku s příspěvkem v rozpravě

8) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Přihlásí-li se do jednání zastupitelstva přítomný občan, musí mu být uděleno slovo. Doba vystoupení v rozpravě daného bodu se omezuje na 2 minuty. Na stejné téma se může vyjádřit jen jednou.

9) Předsedající může po cca 2 hodinách jednání vyhlásit technickou přestávku v max délce 5 minut nebo dle potřeby.

Čl.7.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1) Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvem obce ke schválení vychází ze zpráv projednaných zastupitelstvem obce, z diskusí jeho jednotlivých členů.

2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry a opatření, způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění úkolů. Návrh usnesení ke každému bodu jednání formuluje a zastupitelstvu obce předkládá předsedající.

3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, radě obce, výborům a jiným členům zastupitelstva obce.

Čl. 8 Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
- 2) O usnesení je hlasováno ke každému bodu zvlášť.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňovací 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 obce nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrzích předsedajícího usnést v dohodovacím řízení. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, dá se o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
- 6) Hlasování se provádí veřejně zvednutím ruky. Nejprve se hlasuje o souhlasu s návrhem, poté o nesouhlasu, na závěr zvednutím ruky vyjádří své stanovisko zdržet se hlasování zbylí členové zastupitelstva obce. Hlasování řídí předsedající.
- 7) Usnesení zastupitelstva obce a závazné vyhlášky podepisuje starosta obce spolu s místostarostou nebo jiným členem rady obce.
- 8) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí:
 - na úřední desce obecního úřadu,
 - ve zpravodaji obecního úřadu.

Čl. 9

Volba a odvolání starosty, místostarosty, předsedů a členů výborů zastupitelstva obce

- 1) V případě volby či odvolání starosty se volí volební komise:
 - a) hlasování je tajné nebo veřejné zvednutím ruky
 - b) hlasování řídí předseda volební a návrhové komise
 - c) návrh na obsazení funkce starosty komisi předkládá zástupce volební strany zastoupené v zastupitelstvu obce, rada obce nebo člen zastupitelstva,
 - d) v případě tajné volby komise rozdává všem členům zastupitelstva obce hlasovací lístky, na kterých jsou uvedena plná jména navržených kandidátů v pořadí dle předchozího písmene tohoto jednacího řádu. Hlasování se provede tak, že každý člen zastupitelstva obce označením (zakroužkováním) pořadového čísla před jménem

kandidáta vyjádří svou volbu. Úprava hlasovacího lístku se provádí v prostoru určeném předsedajícím,

- e) neplatný je ten hlasovací lístek, kde je označeno více kandidátů než jeden a ten hlasovací lístek, kde není označen žádný kandidát,
- f) hlasování se provádí vložením hlasovacích lístků do volební urny,
- g) na správnost hlasování dohlíží komise,
- h) zvolen je kandidát, který obdrží nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva,
- i) v případě, že žádný kandidát neobdrží nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, vyloučí se z kandidátky ten kandidát, který získal nejméně hlasů a volba se opakuje. Stane-li se, že dva kandidáti v posledním kole hlasování získají shodný počet hlasů, rozhodne nové hlasování, ve kterém musí jeden z kandidátů získat nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva,
- j) při odvolání z funkce starosty rozdává volební komise všem členům zastupitelstva hlasovací lístky, na kterých jsou uvedeny dvě možnosti:
 - souhlasím s odvoláním
 - nesouhlasím s odvoláním
- k) hlasování se provede tak, že každý člen zastupitelstva obce zakroužkuje jednu ze dvou možností, a to způsobem uvedeným v písm. d) tohoto článku. Starosta je odvolán, souhlasí-li s odvoláním nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

2) Volba a odvolání místostarosty, předsedů výborů a členů výborů se provádí stejným způsobem jako volba a odvolání starosty.

Čl. 10

Dotazy, připomínky, podněty

- 1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její jednotlivé členy, předsedy výborů a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotázaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpovídá písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na následujícím zasedání zastupitelstva obce. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
- 4) Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápisech a o jejich vyřízení je vedena evidence v kanceláři starosty.
- 5) Požádá-li 0,5 % občanů projednání určité záležitosti zastupitelstvo obce, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů.

Čl. 11

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce. Předsedající schůze může rušitele napomenout a vyzvat ke klidu, v případě neuposlechnutí rušitele vykázat ze zasedací síně, popřípadě přerušit jednání.
- 2) Nemluví-li diskutující k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 12

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, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva obce, nebo nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, nebo z jiných vážných důvodů. V těchto případech zasedání zastupitelstva obce svolá starosta znovu do 15 dnů.

Čl. 13

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo obce své členy a podle potřeby další odborníky a experty, především občany obce.
- 3) Funkce pracovní komise končí splněním úkolů, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce k problému, který komise zpracovala.

Čl. 14

Zápis ze zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá kancelář starosty. Ta vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění. Předsedající zasedání při zahájení jmenuje zapisovatele.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně. Součástí je také audio záznam o průběhu jednání, který uschovává kancelář starosty jeden rok.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,

- doba přerušení jednání,
- jména určených ověřovatelů zápisu,
- jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce,
- program jednání,
- výsledek hlasování a jeho poměr,
- podané dotazy a návrhy,
- schválená usnesení,
- další skutečnosti, které by se podle průběhu jednání zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.

4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce, podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Je uložen v kanceláři starosty na obecním úřadě k nahlédnutí.

5) Usnesení ze zasedání zastupitelstva jsou číslována vzestupnou řadou, která je stanovena na dobu funkčního období. Jednotlivá čísla jsou od sebe oddělena lomítkem.

Číslo usnesení obsahuje:

- Označení ZO pro identifikaci usnesení ze zasedání zastupitelstva obce
- Pořadové číslo zasedání zastupitelstva, počínaje ustavujícím zasedáním, které je tak označeno pořadovým číslem 1
- Pořadové číslo usnesení
- Rok, v němž bylo usnesení přijato

Příklad: ZO/ 1 / 1 / 2018

Zastupitelstvo obce / pořadové číslo zasedání / pořadové číslo usnesení / rok přijetí

Čl. 15

Ostatní ustanovení

1) Výbory zastupitelstva obce kontrolují plnění usnesení na úsecích spadajících do jejich působnosti.

Čl. 16

Schválením tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád platný od 16.12.2015.

Čl. 17

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Kokory
dne 13.2.2019 usnesením číslo ZO/3/15/2019.

Ing. Petr Kostih, v.r.
místostarosta

Ing. Jana Habáňová, v.r.
starostka