Jednací řád zastupitelstva obce

Svobodné Heřmanice

Článek I

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen zastupitelstvo) upravuje přípravu a průběh zasedání, přijímání usnesení a zabezpečování jejich plnění.

Článek II

Základní ustanovení

1. Zastupitelstvo, jako nejvyšší orgán samosprávy obce, rozhoduje o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.
2. Vykonává působnost vymezenou v ustanovení § 84 a 85 zákona o obcích, v souladu s ustanovením § 84 odst. 4 si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené radě obce. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoci vyhradilo.
3. Zastupitelstvo má 7 členů zvolených v komunálních volbách.
4. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.
5. Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost , má právo:

   - vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v čl. V. odst. 9 jednacího řádu;
   - vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě , nebo ústně na zasedání zastupitelstva obce.
   - nahlížet do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva, výborů zastupitelstva a komisí rady obce a pořizovat si z nich výpisy;
   - požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem obce;
   - je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů;
   - podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Podání orgány obce vyřizují bezodkladně, nejdéle do 60 dnů.

6. Zastupitelstvo se schází pravidelně první středu v měsíci (pokud zastupitelstvo nestanoví jinak) nejméně však jedenkrát za 3. měsíce a musí se konat v územním obvodu obce. Časový plán a obsah činnosti stanoví zastupitelstvo zpravidla na období šesti měsíců.

7. Mimořádné zasedání může být svoláno k projednání mimořádných nebo závažných úkolů, které nesnesou odkladu, rozhodne-li o tom starosta obce.

8. Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to jedna třetina členů zastupitelstva, přednosta okresního úřadu nebo hejtman kraje. Zasedání se v tomto případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena.

9. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Uvedenou informaci zveřejní také způsobem v místě obvyklým.

Článek III

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva skládá na začátku prvního zasedání zastupitelstva, kterého se po svém zvolení zúčastní, slib stanovený zákonem. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.

2. Člen zastupitelstva má právo :

   - předkládat návrhy zastupitelstvu obce a dalším orgánům, jichž je členem;

   - vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce města v orgánech právnických osob, které obec založila. Odpověď musí být podána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost;

   - požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva, pokud poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

3. Člen zastupitelstva je povinen :
   - zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, případně zasedání jiných orgánů, jejichž je členem a plnit úkoly;

   - hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce;

   - sdělit orgánu obce, který má projednat a rozhodnout určitou záležitost, že jeho účast na projednání této záležitosti by mohla znamenat střet zájmů (§ 83 zák.) O vyloučení rozhodne příslušný orgán.

Článek IV

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva připravuje starosta obce (v jeho nepřítomnosti místostarosta) v součinnosti s výbory zastupitelstva, svými komisemi, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy zastupitelstva, ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednávaná věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci. Při přípravě programu vychází z plánu činností zastupitelstva.

2. Starosta obce:
   - určí čas, navrhne program jednání a stanoví místo zasedání v souladu se zákonem o obcích tak, aby se občané mohli zasedání zastupitelstva účastnit;

   - určí přísl. zaměstnance obecního úřadu, který bude odpovědný za informování veřejnosti o místě, době a programu připravovaného zasedání zastupitelstva na úřední desce obce, včetně dodržení 7 denní lhůty;

   - určí způsob přípravy jednání a odpovědnost za zpracování materiálů;

   - je-li to účelné zajistí zpracovaní expertiz, posudků, stanovisek a průzkumů, pro tuto potřebu je oprávněn určit pracovní skupiny a týmy .

   - podle obsahu jednání zajistí účast zaměstnanců obce, orgánů a třetích osob, jejichž účast je při jednání žádoucí.

3. Materiály pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podstatné podklady nutné pro rozhodnutí a návrhy na opatření. Návrhy usnesení musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.

4. Rozborová část materiálu bude obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, předchozí opatření, vysvětlení záměru a cíle, k němuž má rozhodnutím dojít, odůvodnění navrhovaných řešení, zhodnocení výhod a nevýhod, zhodnocení finanční náročnosti, případně dalších důsledků, pokud možno ve variantách.

5. Za přípravu a zpracování materiálů je odpovědný starosta obce.

6. Písemné materiály pro zasedání zastupitelstva musí být členům zastupitelstva doručeny nejméně 5 dnů před zasedáním zastupitelstva. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemné podklady předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání nebo předneseny přímo na zasedání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.

Článek V

1. Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta.

2. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina **všech** jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.

3. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce. Rozhodování o procedurálních otázkách vč. schvalování programu jednání se přijímá většinou hlasů přítomných členů zastupitelstva.

4. Členové zastupitelstva podepisují presenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit program jednání, dva ověřovatele zápisu a dle potřeby nechá schválit návrhovou, případně další komise. Dále jmenovitě uvede zaměstnance obecního úřadu, který provede zápis.

5. Poté předsedající osloví přítomné členy zastupitelstva, zda má někdo z nich námitky proti zápisu. Pokud tomu tak není, jednání dále probíhá podle schváleného programu.

6. O zařazení návrhů na změnu programu zasedání zastupitelstva v jeho průběhu nechá předsedající samostatně hlasovat.

7 Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva, a výbory zastupitelstva. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy nebo jiného pověřeného člena výboru.

8 Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, přednosta okresního úřadu, jím určený zástupce nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.

9 Právo vystupovat v diskusi, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové zastupitelstva.

10 Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle § 16 zákona občan obce a fyzická osoba, která vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude občan nebo vlastník nemovitosti chtít využít svého práva a nebude osobou, která je předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění k vystoupení prokázat. Prokazování se děje předložením průkazu totožnosti (občanského průkazu, cestovního pasu nebo jiného dokladu, ze kterého je možno osobu identifikovat) u vlastníků nemovitostí ověřeným výpisem z katastru nemovitostí. Doklady prověří určený zaměstnanec obecního úřadu u prezence a ten je přihlásí do rozpravy. Pokud nebude identifikace provedena, předsedající občanu slovo neudělí.

11 Přihlašování do rozpravy je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.

12 Předsedající udělí občanu slovo po skončení diskuse k projednávanému bodu. Délka projevu může být po odsouhlasení přítomných členů zastupitelstva omezena na určitou dobu. O souhlasu s prodloužením dohodnutého časového limitu nechá předsedající hlasovat. Diskutující může ve svém projevu pokračovat, hlasuje-li pro pokračování nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva. Překročení časového limitu a nesouhlas s jeho prodloužením je důvodem k odnětí slova.

13 V případě nepřístojného chování občana v jednacím sálu ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání vykázat z jednacího sálu. Pokud se občan tomuto pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele pořádku nechat vyvést (např. městskou policií).

14 Ostatní přítomní mohou vystoupit pouze se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů zastupitelstva.

15 Slovo uděluje předsedající na základě přihlášky pomocí hlasovacího zařízení nebo zvednutí ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.

16 Zaměstnancům obecního úřadu, představitelům organizací a zařízení zřízených obcí a členům orgánů obchodních společností, ve kterých má obec majetkovou účast, může předsedající udělit slovo k projednávanému bodu přímo.

17 Předsedající může odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyluje od tématu a diskuse tak nevede ke konečnému rozhodnutí. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse, nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.

18 Člen zastupitelstva, který přednášel a zdůvodňoval návrh, je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům.

19 Po ukončení diskuse členů zastupitelstva si předsedající ověří, zda občané resp. vlastníci nemovitostí chtějí k projednávanému bodu zaujmout stanovisko. Pokud tato situace nastane, postupuje podle bodu 9. Pokud požadavek na vyjádření stanoviska vznesen není, nechá o projednávaném bodu hlasovat.

Článek VI

Příprava a usnesení zastupitelstva

1. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva je povinen zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření, případně i v několika variantách. Návrh musí být konkrétní, termínovaný s určením konkrétní odpovědnosti u každého bodu.

2 Zpracování konečného znění návrhu je možné uložit návrhové komisi, která vychází z předloženého materiálu, z vystoupení členů zastupitelstva v diskusi, z jejich námětů, připomínek a návrhů, ze stanovisek orgánů města, podřízených organizací, ze stanovisek občanů vznesených k projednávaným bodům a všech dalších dostupných podkladů.

3 Usnesení může ukládat úkoly starostovi obce, členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva. Jiným subjektům lze ukládat úkoly jen pokud to připouštějí právní předpisy.

Článek VII

Postup při hlasování zastupitelstva

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.

2. Předsedající před každým hlasováním o návrhu na usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva. Není-li tomu tak, je povinen postupovat podle článku V. odst. 2.

3 O návrhu může být hlasováno vcelku nebo samostatně podle bodů. Byly-li předloženy protinávrhy nebo pozměňovací návrhy, které nejsou zahrnuty do předloženého návrhu, hlasuje se nejprve o nich v pořadí, v jakém jsou vzneseny a potom o ostatních částech usnesení.

4 Nezíská-li předložený návrh nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může zastupitelstvo ustavit dohodovací komisi, ve které budou zastoupeni zástupci všech odchylných názorů. Úkolem této komise bude vyjasnit příčiny odchylných stanovisek, sjednotit je a zpracovat přijatelný návrh.

5 Jestliže usnesení nebude přesto přijato, může být jednání o přísl. bodu ukončeno a dohodovací komisi bude uloženo, aby se do určitého termínu pokusila dosáhnout souhlasu. O přijetí návrhu se v takovémto případě hlasuje na nejbližším zasedání zastupitelstva.

6 Jestliže v průběhu projednávání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný, nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možno provést v průběhu zasedání, zastupitelstvo obce rozhodne o odročení tohoto bodu na další zasedání zastupitelstva.

7 Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Kterýkoli člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných členů. Hlasování o volbě a odvolání starosty a místostarosty probíhá předem schváleným hlasováním.

8 Na návrh člena zastupitelstva, při schválení nadpoloviční většinou přítomných členů zastupitelstva, lze provést hlasování podle jmen.

Článek VIII

Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva

1. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel. V zápise se vždy uvede:

   - schválený pořad jednání
   - počet přítomných členů zastupitelstva
   - průběh a výsledek hlasování
   - přijatá usnesení

2 Kromě výše uvedeného se v zápise uvádí:

   - místo a čas jednání zastupitelstva
   - jméno předsedajícího a jména ověřovatelů
   - stručná vystoupení řečníků

3. Zápis ze zasedání podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.

4. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání. Za jeho uložení a možnosti do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad.

5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek IX

Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta obce. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.

2. S plněním usnesení zastupitelstva, s vyřízením podnětů a připomínek členů zastupitelstva, občanů a osob vlastnících v obci nemovitost , seznámí starosta obce na nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek X

Technické zabezpečení zasedání zastupitelstva

Zasedání zastupitelstva administrativně, organizačně a technicky zabezpečují zaměstnanci obecního úřadu , starosta obce nebo místostarosta.

Článek XI

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád je zpracován dle zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů. Schválením tohoto jednacího řádu pozbývá platnosti jednací řád schválený zastupitelstvem obce dne 01.11.2006

Jednací řád schválilo zastupitelstvo dne 18.10.2022 usnesením č. 3/10-2022

.....
starosta obce

OBEC Svobodné Heřmanice