

Jednací řád zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce Čistá (dále jen „zastupitelstvo obce“) v souladu s ustanovením § 96, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento

I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce: upravuje přípravu, svolání a průběh jednání zastupitelstva obce, způsob jeho usnášení, podepisování a kontrolu plnění přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích platných zákonů.

II.

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však **jedenkrát za tři měsíce**. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta obce (dále jen „starosta“). Obecní úřad (dále jen „úřad“) informuje o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva na úřední desce úřadu alespoň 7 dní před konáním zasedání vyvěšením na úřední desce obecního úřadu a vyhlášením v obecním rozhlase.
2. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva obce musí konat nejpozději 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
3. Zastupitelstvo obce musí být svoláno tak, aby pozvánka na zasedání zastupitelstva obce (informace o konání zastupitelstva obce) byla zpravidla doručena členům zastupitelstva nejméně 7 dnů před jeho konáním. To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zastupitelstva ve lhůtě kratší než 7 dnů, nebo jde-li o náhradní zasedání zastupitelstva obce.

III.

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, rada a výbory zastupitelstva.
2. Písemné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva obce, předkládá rada prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva obce nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva obce.
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují zejména:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu
4. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení stavu
 - b) rozbor příčin potřeby opatření
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a přijmout účinná opatření
6. V písemné podobě musí být vždy předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, zejména – obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, nařízení obce či jejich změny, zřizovací listiny

organizací a organizačních složek obce či jejich změny, smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské či zakládací smlouvy a stanovy, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je obec účastníkem, atd.

IV.

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva Obce, plnit úkoly, které mu zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost funkce člena zastupitelstva.
2. Člen rady a další veřejný funkcionář podle zvláštního zákona ¹ je povinen při jednání zastupitelstva, e kterém vystoupí v rozpravě, předloží návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma, nebo má-li na věci jiný osobní zájem, to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení se podává ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování, oznámení je vždy součástí zápisu jednání.
3. Člen zastupitelstva, který není veřejným funkcionářem podle zvláštního zákona u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něho 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 zastupitelstva.
4. Svou neúčast na zasedání omlouvají starostovi nebo místostarostovi předem s uvedením důvodu“ stejně tak pozdní příchod a předčasný odchod omlouvá starosta nebo místostarosta a tato skutečnost se zaznamenává do zápisu. Je-li zde naléhavý zájem, může starosta obce svolat členy zastupitelstva obce na pracovní schůzky.
5. Účast na zasedání zastupitelstva obce stvrzují jeho členové podpisem do listiny přítomných.

V.

Program zasedání zastupitelstva

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta, který je povinen zařadit do programu všechny návrhy splňující náležitosti III. oddílu tohoto jednacího řádu.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno přednostně o věcech, které byly zařazeny do programu. O zařazení na program zasedání u návrhů předložených po lhůtě dle oddílu 3 odst.2 tohoto jednacího řádu, nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhoduje zastupitelstvo.
3. Požádá-li člen zastupitelstva písemně o projednání určitého bodu, projedná se tento bod v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li starosta požadavku člena zastupitelstva, musí žadateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li žadatel na projednání své žádosti, rozhodne o tom zastupitelstvo hlasováním.

VI.

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva
2. Starosta (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek a vylašuje jej. Dále uděluje slova, ukončuje a přerušuje jednání. Dbá o to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

3. Není-li při zahájení nebo v průběhu jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a do 15-ti dnů svolá nové zasedání zastupitelstva obce k témuž programu, nebo k jeho zbývajícím bodům.
4. V zahajovací části zasedání starosta (předsedající):
 - a) prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
 - b) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce,
 - c) nechá schválit program jednání
 - d) určí zapisovatele zápisu ze zasedání
 - e) jmenuje 2 členy zastupitelstva za **ověřovatele zápisu**
 - f) sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda, případně jaké námitky byly proti jeho obsahu podány.
 - g) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námitky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo.
5. Úvodní slovo k hlavním zprávám přednáší předkladatel. K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci.
6. Do rozpravy se v průběhu zasedání přihlašují zastupitelé obce písemně nebo zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů. Ke slovu je možné se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo, nebo pokud nebyl stanoven konec rozpravy. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
7. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
8. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání přesunout nebo sloučit ke dvěma, či více bodům programu.

VII.

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení, vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení zastupitelstvu předkládá předsedající.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, jiným členům zastupitelstva, radě a výborům zastupitelstva.

VII.

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu a je veřejné
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení odděleně, stanoví předsedající jejich pořadí pro postupné hlasování.
3. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a pak o ostatních částech návrhu.

4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě předkladatele, schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
5. V případě uplatnění protinávrhu se nejdříve hlasuje o tomto protinávru. V případě více protinávrhů se hlasuje o protinávruzích v pořadí od posledního.
6. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, je neschválený.
7. Usnesení zastupitelstva je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
8. Usnesení zastupitelstva, i obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.
9. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

X.

Dotazy a připomínky členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, na další orgány obce, na vedoucí organizaci a zařízení nebo založených obcí a požadovat na nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotázaný písemně nejdéle do 30-ti dnů.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta a zástupce starosty na následujícím zasedání obecního zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti s vyřízením svého dotazu nespokojenost, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
5. Dotazy uplatněné na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich i o způsobu jejich vyřízení vedena evidence na obecním úřadu.

XI.

Diskuse občanů

1. Občané obce mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na členy zastupitelstva, radu, její jednotlivé členy a statutární zástupce obcí zřizovaných či zakládaných právních subjektů a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazy a připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiných úkonů, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že dotaz musí být podán písemně.
3. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k věci konečné stanovisko zastupitelstvo.

XII.

Zajištění nerušeného průběhu zasedání zastupitelstva obce

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

XIII.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za skončené, byl-li vyčerpán program jednání a nikdo se již nehlásí o slovo. Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech jeho členů (viz č. 7 odst. 3 jednacího řádu) nebo nastaly-li skutečnosti, které znemožňují nerušené jednání. V těchto případech starosta svolá do 15-ti dnů znovu zasedání.

XIII.

Organizační technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad. Úřad rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání a materiály písemně na jednání předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené.
3. V zápise se uvádí:
 - a) den a místo zasedání,
 - b) hodina zahájení a ukončení,
 - c) doba a důvod přerušení,
 - d) jména určených ověřovatelů zápisu,
 - e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - f) program zasedání,
 - g) průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - h) podané návrhy, dotazy a připomínky
 - i) výsledky hlasování, včetně jmen hlasujících členů zastupitelstva a to u každého ze schvalovaných usnesení
 - j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
 - k) Schválené znění usnesení
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.
5. Zápis i usnesení zastupitelstva se číslují vzestupně vždy po celé volební období zastupitelstva obce.
6. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva prostřednictvím obecního úřadu.

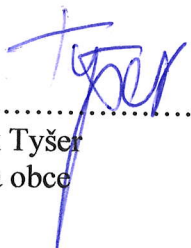
XV.

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Vyžádá-li si zabezpečení usnesení zastupitelstva obce zpracování organizačního opatření, projedná jej starosta obce na nejbližším zasedání zastupitelstva obce, které organizační opatření schválí či změní.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání.

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce, které se konalo dne : 8.3.2017.

Jednací řád zastupitelstva nabývá účinnosti dnem schválení.


.....
Zdeněk Tyšer
starosta obce




.....
Jana Dostálová
1. místopředsedkyně