

Jednací řád zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se usneslo podle zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů na tomto svém jednacím řádu:

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky spojené s jeho činností.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo **rozhoduje** o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“). Popřípadě dle dalších zvláštních předpisů.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit rozhodování v dalších věcech samostatné působnosti obce v souladu s ustanovením § 84 odst. 4 v návaznosti na § 102 odst. 4 zákona o obcích .

Článek 3

Svolání jednání zastupitelstva

Zastupitelstvo se **schází** podle potřeby, nejméně však jedenkrát za dva měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí starosta. Svolává je nejpozději 10 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo do 21 dnů od doručení žádosti obecnímu úřadu. Dále bude svoláno zasedání zastupitelstva, pokud tak stanoví zvláštní zákon.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva

1. **Přípravu jednání** zastupitelstva organizuje starosta podle programu, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření
2. **Návrhy členů** zastupitelstva nebo výborů a komisí se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.

3. **Písemné materiály** určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel v počtu 2 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být poskytnuty před jednáním zastupitelstva jeho členům.
4. **Materiály** pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu
5. **Důvodová zpráva** musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický důsledek
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
7. O místě, době a navrhovaném pořadí jednání zastupitelstva **informuje Obecní úřad Bílá** nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to vyvěšením na úřední desce Obecního úřadu.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva na jednání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně se 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. **Program jednání** zastupitelstva navrhuje starosta.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu, a o návrzích, s jejichž zařazením zastupitelstvo vysloví souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí navrhovatel sdělit důvody, nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

Článek 7 Průběh jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla **řídí starosta** (dále jen „předsedající“). Zastupitelstvo si může zvolit pracovní představenstvo (komisi).
2. Starosta řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší jeho výsledek, na základě rozhodnutí zastupitelstva ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá náhradní zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů.
3. V zahajovací části předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předešlého jednání, kde byl vyložen a jaké námítky byly proti němu podány.
4. **Zápis**, proti němuž nebyly podány námítky se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. **Požádá-li o slovo** občan obce, který dosáhl věku 18 let, fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a na území obce vlastní nemovitost nebo fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci přihlášená k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena, aby vyjádřili své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem musí jim být uděleno. Tito diskutující se přihlašují zvednutím ruky a vyčkají, až jim předsedající udělí slovo. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno. Dále bude uděleno slovo osobám stanoví-li tak zvláštní zákon nebo rozhodne zastupitelstvo.
8. Do rozpravy se přihlašují účastníci písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse, musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
9. Zastupitelstvo může body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
10. Do diskuse se mohou účastníci přihlásit jenom do konce rozpravy.
11. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se slova ujmout.

12. Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
 - doba diskusního vystoupení se omezuje /minimálně však na 5min. a u předkladatele na 10min./,
 - technické poznámky se zkracují na 3 minuty.
13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvem ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse 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 posuzuje a zastupitelstvu předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, výborům a obecnímu úřadu.

Článek 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující 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 nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve volební strany či jiné skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že uvedený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, nebyl přijat a již se o něm dále nehlasuje.

6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejně, nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
8. Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta společně s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.
9. Zveřejnění usnesení se provádí vyvěšením na úřední desku obecního úřadu.

Článek 10 **Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obce založila nebo zřídila; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
2. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádřil v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
3. Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a o nich s jejich vyřízením je vedena evidence na obecním úřadu.

Článek 11 **Péče o nerušený průběh zasedání**

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně, pokud s tímto některý ze členů zastupitelstva nesouhlasí, navrhne, aby bylo o věci hlasováno. Ze zasedací síně nesmí být vykázán člen zastupitelstva.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Článek 12 **Ukončení zasedání zastupitelstva**

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. Z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti

znemožňující nerušené jednání, ukončí zasedání na základě rozhodnutí zastupitelstva. V těchto případech starosta svolá náhradní zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů.

Článek 13 Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání, pro které byly zřízeny.

Článek 14 Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva pořizuje zapisovatel zápis. Za konečné vyhotovení zápisu odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušení,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - program jednání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy,
 - výsledek hlasování,
 - podané dotazy a návrhy,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu .
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují ho starosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek 15
Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení projednává zastupitelstvo
2. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva. Ostatní výbory opatření k zabezpečení plnění usnesení sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje pololetně zasedání zastupitelstva.

Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 24. března 2010

Zároveň se zrušuje předchozí Jednací řád zastupitelstva obce Bílá ze dne 22. listopadu 2006.

Václav Najman
místostarosta

František Pospíšil
starosta