

Jednací řád zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce (dále jen zastupitelstvo), se usneslo podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh, jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, např. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje obecní zastupitelstvo v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva obce

Obecní zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v zákona č. 128/2002 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění.

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

Obecní zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání obecního zastupitelstva řídí starosta. Svolává je nejpozději do sedmi dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtmán kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14 dnů.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
 - a) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - b) způsob projednání materiálů
2. Návrhy členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání obecního zastupitelstva nebo písemně předem
3. Starosta je povinen projednat předložené návrhy od jmenovaných výborů a komisí.
4. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu sedmi výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do pěti pracovních dnů přede dnem jednání obecního zastupitelstva jeho členům.
5. Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu
6. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
7. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření
8. O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do sedmi dnů před jednáním obecního zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu, prostřednictvím internetu na webové stránce obce : www.vysoka-nad-labem.cz .

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit 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.

§ 6

Program jednání

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

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva předsedá a řídí starosta. Obecní zastupitelstvo před začátkem volí dva ověřovatele zápisu, členy tvoří zpravidla členové zastupitelstva.
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů obecního zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání obecního zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání obecního zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kdy byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich obecní 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. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání 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.
8. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
9. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
10. Nikdo, komu starosta neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.
11. 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 (min. však na 5 min. a u předkladatele na 10 min.)

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce 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 obce předkládá starosta obce.

3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva

§ 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá se 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 navrhovatelem. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením 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. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
6. Neprijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, starosta 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 spolu s místostarostou.
9. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí na úřední desce obecního úřadu a prostřednictvím internetu na webové stránce obce : www.vysoka-nad-labem.cz, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na zastupitelstvo, její jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizaci a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů se předkládá na následujícím zasedání zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání, udělení slova občanovi obce

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, starosta může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu starosta odejmout slovo.
3. Pokud se do rozpravy přihlásí občan obce, starosta mu udělí slovo. Je na starostovi, v jakém okamžiku rozpravy mu slovo udělí.
4. Pokud se do rozpravy hlásí host, který není občanem obce, slovo mu nemusí být uděleno.
5. Veřejnost a hosté nesmějí vstupovat do průběhu jednání, neudělí-li jim starosta slovo.

§ 12

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Starosta prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, kles-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující narušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

§ 13

Pracovní komise

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

§ 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení, pravdivost a úplnost odpovídá ověřovatelé zápisu, což potvrzují vlastnoručním podpisem spolu se starostou obce. Obecní úřad vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Zápis ze zasedání zastupitelstva dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí:
 - den a místo konání
 - hodina zahájení a ukončení
 - 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.Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určené ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí předepsané doby je předán okresnímu archivu k archivaci.
5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Zastupitelstvo obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení všech usnesení. Návrh obecnímu zastupitelstvu předkládá a organizačně zajišťuje starosta obce.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a kontrolní výbor. O výsledku pak informuje zastupitelstvo na zasedání.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 17.10.2022 usnesením č. 15/10/2022

.....
starosta

.....
místostarosta