



Jednací řád zastupitelstva obce Všemina

Zastupitelstvo obce Všemina se podle §96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní řízení) usneslo na tomto jednacím řádu:

Článek č. 1 Úvodní nastavení

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

Článek č. 2 Pravomoci zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce. Vždy rozhoduje o věcech, které mu jsou zákonem vyhrazeny.
- 2) Ve věcech samostatné působnosti si zastupitelstvo obce může vyhradit další pravomoci.
- 3) Ve věcech náležejících dle přenesené působnosti rozhoduje zastupitelstvo toliko tehdy, stanoví-li tak zákon.

Článek č. 3 Svolání zasedání zastupitelstva obce

- 1.) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- 2.) Zastupitelstvo si může stanovit harmonogram zasedání zastupitelstva obce.
- 3.) Zasedání zastupitelstva obce svolává a řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta. Svolává jej nejpozději 7 dnů před dnem zasedání.
- 4.) Pozvánky členům zastupitelstva se zasílají elektronickou poštou.
- 5.) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen zasedání svolat.

Článek č. 4

Účast na jednání zastupitelstva

- 1.) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jeho jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvají starostovi.
- 2.) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem na listině přítomných.
- 3.) Každý občan obce, tj. fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, dosáhla věku 18 let a má v obci trvalý pobyt má právo účastnit se zasedání zastupitelstva obce a vyjadřovat na něm své stanovisko k projednávané otázce. Stejné právo má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, a cizí státní občan uvedený v § 17 zákona č. 128/2000 Sb.

Článek č. 5

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1.) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta. Přitom zejména stanoví dobu a místo zasedání, odpovědnost za zpracování a předložení potřebných podkladů, způsob projednání materiálů a návrh na opatření.
- 2.) Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva obce mají i jeho členové.
- 3.) Návrhy se předkládají podle svého obsahu buď ústně, nebo písemně. Písemné materiály musí být doručeny členům zastupitelstva 7 dnů přede dnem zasedání elektronickou poštou.
- 4.) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožňovaly členům zastupitelstva obce problematiku komplexně posoudit a přijmout účinná opatření.
- 5.) Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejméně 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce na úřední desce obecního úřadu a dále způsobem v místě obvyklým.

Článek č. 6

Program jednání

- 1.) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta.
- 2.) Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program a o návrzích s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas.
- 3.) Předsedající zasedání sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O programu, jeho doplnění a námitkách rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

Článek č. 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1.) Jednání zastupitelstva obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta.

- 2.) Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání nebo při hlasování přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu tak, aby se konalo do 15-ti dnů od předcházejícího zasedání. Zastupitelstvo obce může v průběhu zasedání rozhodnout, že některé body programu jednání se přesunou na příští nebo některé další zasedání, anebo že se má k těmto bodům svolat zvláštní zasedání.
- 3.) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech jeho členů, sdělí návrh programu jednání, vyzve přítomné členy zastupitelstva obce k vyjádření stanoviska případně námitek k programu a dá o programu hlasovat. Dále dá hlasovat, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto jednání, případně návrhovou komisi. Zápis ke kontrole z předcházejícího jednání bude zastupitelům zaslán elektronickou poštou. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
- 4.) Po těchto krocích informuje starosta popř. místostarosta o nejdůležitějších událostech, které obecní úřad řešil od posledního zasedání. Slovo mohou dostat taktéž předsedové jednotlivých výborů, aby informovali o činnosti výboru.
- 5.) Následně starosta obce přednese zprávu o plnění ustanovení z minulých zasedání.
- 6.) Úvodní slovo k hlavním zprávám vede předkladatel.
- 7.) Do diskuse se přihlašují účastníci jednání zvednutím ruky v průběhu zasedání.
- 8.) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce a další oprávněné osoby přihlásit jen do konce diskuse. Přednost mají členové zastupitelstva, další pořadí určuje předsedající.
- 9.) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu diskuse, např. o počtu a délce jednotlivých diskuzních příspěvků.
- 10.) Návrh na ukončení diskuse může podat každý člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez diskuse.
- 11.) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, rušitele jednání může předsedající ze zasedací síně vykázat.
- 12.) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo. Délka příspěvku by neměla přesáhnout 5 minut. Po této době může předsedající řečníkovi odejmout slovo.
- 13.) Přestávky v jednání zastupitelstva, lze zařadit po předchozím odhlasování.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1.) Návrh usnesení předkládaný ke schválení vychází ze zpráv projednávaných na tomto jednání a z diskuse členů zastupitelstva obce, event. z návrhů dalších osob.
- 2.) Usnesení musí obsahově odpovídat průběhu a výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny plnění a s odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

- 3.) Návrh usnesení posuzují a předkládají ověřovatelé zápisu.
- 4.) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, nebo jiným členům zastupitelstva obce.

Článek 9

Hlasování

- 1.) Zastupitelstvo obce je schopné se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2.) O jednotlivých usneseních se hlasuje jednotlivě.
- 3.) Před každým hlasováním o usnesení se vždy vznese dotaz, zda nemá někdo další připomínky (diskuze k usnesení).
- 4.) Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrhovaného usnesení odděleně, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 5.) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních bodech návrhu.
- 6.) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené starostou nebo návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o něm. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
- 7.) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení.
- 8.) Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení nebo žádnou z jeho variant, věc se stáhne z pořadu jednání a předloží se, v upravené podobě, k novému projednání na příštím zasedání zastupitelstva obce.
- 9.) Hlasování se provádí veřejně, nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zvednutím ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
- 10.) Výsledek veřejného hlasování se uvede v zápise o jednání zastupitelstva jmenovitě.
- 11.) Hlasování tajné se provádí vhozením hlasovacího lístku do uzavřené schránky.

Článek 10

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

- 1.) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl – li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech se zasedání zvolá znovu.
- 2.) Zasedání lze ukončit i na návrh člena zastupitelstva, o kterém se hlasuje. V takovém případě se zasedání svolá znovu.

Článek 11

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1.) Z průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Ten také vede evidenci usnesení z jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2.) Schválený zápis osvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané pro zasedání písemně.
- 3.) V zápisu se uvádí:
 - a. den a místo zasedání,
 - b. hodina zahájení a ukončení,
 - c. počet přítomných členů zastupitelstva,
 - d. doba přerušení,
 - e. jména určených ověřovatelů zápisu,
 - f. jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce,
 - g. schválený pořad jednání,
 - h. průběh diskuze se jmény řečníků,
 - i. podané návrhy
 - j. jmenovité výsledky hlasování,
 - k. podané dotazy a připomínky,
 - l. schválené usnesení,
 - m. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
- 4.) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů od skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5ti let se předává okresnímu archivu k archivaci.
- 5.) Pro potřeby tvorby zápisu, aby se zamezilo pochybnostem, a nesrovnalostem se může pořídít z jednání zastupitelstva zvukový záznam, který se po vypracování a následném schválení zápisu smaže. Tento záznam má k dispozici pouze zapisovatelka.
- 6.) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.
- 7.) Členové zastupitelstva se mohou scházet i na pracovních poradách, kde ale není možné přijímat žádná usnesení. O výsledcích a základním obsahu těchto porad je nutné informovat na dalším zasedání zastupitelstva obce.
- 8.) Pokud bude podezření požití alkoholu u kteréhokoliv člena zastupitelstva, může být tomuto členu nařízena dechová zkouška na přítomnost alkoholu v krvi. V případě pozitivního výsledku musí zastupitel opustit probíhající jednání ZO. Jednání ZO musí opustit tento zastupitel i v případě, že zkoušku odmítne.

Článek 13

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1.) Starosta obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.

- 2.) Kontrolní výbor provádí kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce. O provedené kontrole pořídí zápis a předloží jej zastupitelstvu obce.

Článek 14
Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 26.9.2023 usnesením č. 211. Týmž dnem nabyl účinnosti.



Vlastimil Kolařík
Starosta



Ing. Lukáš Turna, Mgr. Bc. Marta Korytarová
místostarostové