Jednací řád
Zastupitelstva obce Vacov

Zastupitelstvo obce se podle § 96 zákona č.128/2000 Sb. o obcích /obecní zřízení/ ve znění pozdějších předpisů / usneslo na svém zasedání č. 2 dne 14.12.2022 na tomto jednacím řádu:

Čl. I
Úvodní ustanovení

1/ Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, způsob usnášení, přijímání 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 zákona.

Čl. II
Pravomoci zastupitelstva obce

1/ Zastupitelstvu obce je podle zákona vyhrazeno rozhodovat o nejdůležitějších záležitostech patřících do samostatné působnosti obce uvedených v § 84, § 85 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích /obecním zřízení/ ve znění pozdějších předpisů.

Čl. III
Svolání jednání zastupitelstva obce

1/ Řádné zasedání zastupitelstva se uskutečňuje podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.

2/ Mimořádné zasedání může být svoláno z důvodu projednání mimořádně závažných otázek a musí být svoláno, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, a to nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena.

3/ Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta. Pozvánku na jednání s programem hlavních bodů odesílá obecní úřad nejpozději do 7 dnů před dnem jednání. O zasedání zastupitelstva informuje obecní úřad občany způsobem v místě obvyklým nejméně ve stejné lhůtě na úřední desce v jednotlivých částech obce případně v tisku či písemnou pozvánkou. V případě vyvěšení na úřední desce musí být vyvěšen jeho stejnopis opatřený datem vyvěšení. Po sejmutí se vyvěšený stejnopis opatří datem sejmutí a zařadí do příslušného spisu jako doklad o vyvěšení dokumentu na úřední desce.

4/ Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání a v odůvodněných případech se předem omluvit u starosty obce.

5/ Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

6/ Pokud se usnášeníschopné zastupitelstvo nesejde po dobu delší než 6 měsíců. Ministerstvo vnitra je rozpustí. Proti rozhodnutí o rozpuštění zastupitelstva může obec podat žalobu ke krajskému soudu, a to buď samotné zastupitelstvo (pokud se sejde a usnese) nebo rada.

Čl. IV
Příprava jednání zastupitelstva obce

1/ Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta. V rámci přípravy určí zejména:
- datum, čas a místo jednání
- návrh programu jednání

2/ Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, rada obce a výbory. K důležitým materiálům před zasedáním zastupitelstva obce zaujme stanovisko rada obce.

3/ Návrhy rady obce, členů zastupitelstva obce nebo výborů se předkládají podle obsahu buď ústně nebo písemně.

4/ Důležité písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel všem zastupitelům předem dohodnutým způsobem, a to nejpozději do 7 dnů před konáním zastupitelstva obce.

5/ Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit předloženou problematiku.

Čl. V
Jednání zastupitelstva obce

1/ Jednání zastupitelstva obce musí být zásadně veřejná. Kromě členů zastupitelstva mohou být přizváni hosté, jejichž okruh určí rada.

2/ Jednání zastupitelstva obce řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta.

3/ V případě, není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, a nebo klesne-li počet přítomných během jednání pod tento počet, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové zasedání na projednání celého, případně zbylého programu.

4/ V úvodu jednání oznámí starosta počet přítomných členů zastupitelstva, předloží ke schválení návrh programu jednání, určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

5/ Program jednání zastupitelstva obce vychází z potřeb obce, iniciativních návrhů zastupitelstva obce i jeho jednotlivých členů. Členové zastupitelstva mohou navrhnout doplnění programu o projednání záležitostí nebo informaci o zařazení do programu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

6/ Zprávy, které jsou navrženy do programu jednání, uvede stručným úvodem předkladatel.

7/ Do diskuse se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Starosta uděluje slovo nejdříve členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili a po nich pozvaným účastníkům zasedání. Pokud na jednání požádá o slovo

poslanec parlamentu ČR, popř. zástupce krajského úřadu a dalších státních orgánů, předsedající mu udělí slovo. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy. Právo vyjadřovat se k projednávanému bodu mají i občané obce, a to po ukončené diskusi zastupitelů, avšak vždy před hlasováním.

8/ Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

9/ Zastupitelstvo obce se může usnést, že přihlášený do diskuse nemůže hovořit v té jisté věci dvakrát, případně limitovat délku vystoupení (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut). Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

10/ Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který upozorňuje na nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

11/ Účastníci nesmí rušit starostu ani jiného diskutujícího při jeho projevu, pokud jim nebylo uděleno slovo.

12/ Návrh na ukončení diskuse může podat každý člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez diskuse.

13/ Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

14/ Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.

Čl. VI
Příprava usnesení zastupitelstva obce

1/ Návrh usnesení zastupitelstva obce sestavuje předsedající zasedání zastupitelstva podle materiálů předkládaných zastupitelstvu obce a projednávaných bodů. Usnesení se doplňuje o připomínky, vyplývající z diskuse členů zastupitelstva.

2/ Usnesení se formulují stručně s jmenovitým určením nositelů úkolů z nich vyplývajících a s termíny jejich splnění.

3/ Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, radě obce, členům zastupitelstva, vedoucím organizací a zařízení zřízených obcí.
V otázkách přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů nebo zvláštní zákon.

Čl. VII
Postup přijímání usnesení zastupitelstva obce

1/ Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Při projednávání navrhovaného bodu jednání se o usnesení k tomuto bodu hlasuje

ihned po skončené diskusi. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
Na základě požadavku zastupitele bude u výsledku hlasování uvedeno jeho jméno. U jednotlivých bodů uvedených ve výpisu usnesení ze zasedání ZO budou uvedeny výsledky hlasování.

2/ V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, t.j. nejméně 8 členů.

3/ Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající, resp. starosta.

4/ Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

5/ V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

6/ Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, předsedající, resp. starosta navrhne další postup, který předloží ke schválení zastupitelstvu obce.

7/ Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta spolu se dvěma ověřovateli zápisu z jednání ZO.

8/ Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí do 12 dnů na úřední desce u obecního úřadu ve Vacově a na webových stránkách obce.

Čl. VIII
Zabezpečení a kontrola usnesení.

1/ Rada obce rozpracovává, zabezpečuje a kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce. Návrh předkládá radě obce starosta.

2/ Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada obce a informuje nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

Čl. IX
Dotazy členů zastupitelstva obce.

1/ Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, radu obce, její jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí podniků, organizací a zařízení, založených a spravovaných obcí a požadovat od nich vysvětlení.

2/ Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, na připomínky, které vyžadují prošetření nebo provedení jiného opatření musí být odpovězeno písemně, nejdéle do 30 dnů po jednání.

3/ Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce nebo starosta jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání.

4/ Vznesené dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise.

Čl. X
Organizačně technické zabezpečení zasedání zastupitelstva obce

1/ O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje písemný zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

2/ V zápise se uvádí den a místo jednání, počet přítomných, omluvených a neomluvených členů zastupitelstva, program, průběh jednání a konečné znění usnesení. V případě diskuse se uvede, kdo diskutoval a stručná podstata příspěvku. Nedílnou součástí originálu zápisu je konečné znění usnesení, prezenční listina a stejnopis dokumentu vyvěšeného na úřední desce (oznámení o konání zastupitelstva) opatřený datem vyvěšení a datem sejmutí.

3/ Zápis se vyhotovuje do 10 pracovních dnů po skončení jednání zastupitelstva obce, podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. V této lhůtě musí být k dispozici na obecním úřadu. Do 12 dnů po konání zastupitelstva musí být zápis zveřejněn a na webových stránkách obce včetně usnesení viz. Čl. VII bod 8. Předložen k nahlédnutí bude i na následném zasedání zastupitelstva.

4/ O případných námitkách člena obecního zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání obecního zastupitelstva.

5/ Usnesení a zápis se rozesílá nejpozději do 12 pracovních dnů po skončení zasedání dohodnutým způsobem. Obdrží je členové zastupitelstva a všichni, jichž se úkoly uložené usnesením zastupitelstva týkají.

Čl. XI
Závěrečná ustanovení

1/ Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo obce.
2/ Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Vacov usnesením číslo 2/1 na svém zasedání dne 14.12. 2022.
3/ Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 23.12.2022. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením zastupitelstva obce Vacov ze dne 01.11.2018.

František Čtvrtník, DiS., v.r.	Ing. Veronika Šťastná, v.r.
Starosta	*místostarostka*