Jednací řád

Zastupitelstva obce Číhaň

Zastupitelstvo obce (dále jen zastupitelstvo) vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), tento svůj jednací řád:

Článek 1 – Úvodní ustanovení

1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další věci související s jeho zasedáním.

2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním v mezích daných obecně platnými právními předpisy.

Článek 2 – Pravomoci zastupitelstva

1) Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.

2) Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

Článek 3 – Svolání zasedání zastupitelstva

1) Zasedání svolává v souladu se zákonem starosta písemně a se sdělením navrženého programu jednání, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.

2) Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání zastupitelstva.

3) Zasedání zastupitelstva je veřejné.

4) Obecní úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů předem na úřední desce obce, způsobem umožňujícím dálkový přístup, případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklým.

Článek 4 – Příprava zasedání zastupitelstva

1) Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, který stanoví dobu a místo jednání. Rozhoduje též, které materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání.

2) Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje úřad.

3) Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.

4) Návrh programu jednání zastupitelstva stanoví a předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta.

5) Podrobná pravidla pro přípravu materiálů určených k projednání na zasedání zastupitelstva stanovuje starosta.

6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci.

Článek 5 – Účast členů zastupitelstva na zasedání

1) Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se jednání zastupitelstva, jinak jsou povinni omluvit se předem s uvedením důvodu starostovi.

2) Účast na zasedání potvrzují členové zastupitelstva při příchodu podpisem do prezenční listiny. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává do zápisu.

Článek 6 – Účast dalších osob na zasedání

1) Osobami oprávněnými vyjadřovat na zasedání zastupitelstva svá stanoviska se pro účely tohoto jednacího řádu rozumějí:

a) státní občan České republiky, který dosáhl věku 18 let a je v obci přihlášen k trvalému pobytu;

b) cizí státní občan, který dosáhl věku 18 let a je v obci přihlášen k trvalému pobytu, stanoví-li tak vyhlášená mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána;

c) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost. Vlastnictví lze ověřit v katastru nemovitostí nebo doložit jiným spolehlivým způsobem.

2) Osobě, která nemá zákonné právo vystoupit, lze udělit slovo se souhlasem zastupitelstva. Tím nejsou dotčena práva osob podle následujících odstavců.

3) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

4) Čestný občan obce má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva svá stanoviska v souladu s jednacím řádem.

Článek 7 – Program zasedání

1) Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta obce. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání mají členové zastupitelstva, rada obce, je-li volena, a výbory zastupitelstva.

2) Návrh programu zasedání je zastupitelstvu předkládán ke schválení v úvodu zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva mohou navrhnout změny navrženého programu (doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů). O programu zasedání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním a na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny v programu.

3) O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání na program jednání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Článek 8 – Průběh zasedání

Zahájení zasedání

1) Jednání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě jím může pověřit jiného člena zastupitelstva obce (dále jen „předsedající“).

2) Předsedající zahajuje zasedání, vyhlašuje výsledek hlasování, dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh, vyhlašuje přestávky zasedání, přerušuje a ukončuje zasedání.

3) Předsedající zahajuje zasedání v určený čas a ověří počet skutečně přítomných členů zastupitelstva.

4) Při zahájení předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno, a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné.

5) Jestliže zastupitelstvo při zahájení zasedání:

a) není usnášeníschopné, předsedající zasedání ukončí; náhradní zasedání se koná nejpozději do 21 dnů ode dne ukončení původního zasedání a svolává se a zveřejňuje zákonným postupem;

b) je usnášeníschopné, předsedající konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva a jména omluvených i neomluvených členů.

6) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má zastupitelstvo projednávat v samostatné působnosti, mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu,

kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, nejpozději však při zahájení projednávání konkrétního bodu. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

7) Předsedající vyzve ověřovatele zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva k podání zprávy o ověření zápisu. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním na svém nejbližším zasedání. Schválené námitky jsou přílohou zápisu.

8) Předsedající určí dva členy zastupitelstva ověřovateli zápisu a zapisovatele zápisu.

9) Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.

Rozprava

10) Projednávaný bod programu uvede předkladatel. Předkladatel může při uvedení bodu programu předat slovo jinému členovi zastupitelstva. Po uvedení bodu programu zahájí předsedající rozpravu.

11) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a další osoby podle článku 6 tohoto jednacího řádu zvednutím ruky. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy. Délka jednoho vystoupení v rozpravě činí nejvýše 5 minut, u úvodního vystoupení předkladatele nejvýše 10 minut. O prodloužení rozhoduje předsedající na žádost řečníka. Proti nevyhovění žádosti může řečník vznést námitku, o níž rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Pokud je přednes příspěvku přerušen, může v něm být pokračováno, maximálně však do celkové doby schválené délky diskusního vystoupení.

12) Člen zastupitelstva se může přihlásit k technické nebo faktické poznámce, kterou se reaguje na průběh rozpravy nebo k odpovědi na ni. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušení toho, kdo právě diskutuje. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu programu, včetně návrhu na ukončení rozpravy nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Za faktickou poznámku se považuje rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze v nich však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Technická nebo faktická poznámka nesmí překročit 2 minuty. Překročí-li řečník stanovenou dobu nebo není-li jeho vystoupení technickou nebo faktickou poznámkou, odejme mu předsedající slovo. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

13) Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající také slovo zaměstnanci obce, zástupci výboru, zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.

14) Předsedající udělí slovo v rámci rozpravy ke konkrétnímu bodu programu přizvanému odborníkovi, který byl navržen předkladatelem.

15) Zúčastní-li se zasedání zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, a požádá-li o slovo, musí mu být vždy uděleno.

16) Osobám, které nemají zákonné právo vystoupit, může být uděleno slovo se souhlasem zastupitelstva. Tím nejsou dotčena práva osob uvedených v článku 6 tohoto jednacího řádu. Osobám se zákonným právem vystoupit musí být umožněno vyjádřit stanovisko k projednávané věci před hlasováním.

17) V rozpravě smí vystoupit jen ten, komu předsedající udělil slovo.

18) Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu.

19) Ruší-li některý člen zastupitelstva průběh zasedání, uráží-li ostatní či jinak se nepřístojně chová, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede i do zápisu.

20) Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut.

21) Vystupující jsou povinni zdržet se osobních urážek. Toto pravidlo nesmí být používáno k omezování věcné kritiky.

22) Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník.

23) Každý člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy. Je-li tento návrh zastupitelstvem schválen, udělí předsedající slovo ještě těm řečníkům, kteří byli v okamžiku přednesení návrhu přihlášeni do rozpravy.

24) Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli, který se vyjádří k předloženým návrhům usnesení. Délka závěrečného slova je stanovena na nejvýše 5 minut, pokud zastupitelstvo nestanoví hlasováním na návrh člena zastupitelstva jinak. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát.

25) Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.

26) Předkladatel může vzít svůj návrh zpět. O vyřazení bodu ze schváleného programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Článek 9 – Příprava usnesení zastupitelstva

1) O návrzích usnesení se hlasuje zpravidla po ukončení projednávání příslušného bodu. Informační bod může být ukončen i bez přijetí usnesení.

2) Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění a termíny.

3) Po ukončení rozpravy a závěrečném slově předkladatele vyzve předsedající předkladatele k přednesení návrhu usnesení. Návrh usnesení předkládá předkladatel na základě původního materiálu a pozměňovacích návrhů předložených v rozpravě. Předkladatel bere v úvahu všechny návrhy na doplnění i pozměňovací návrhy podané v rozpravě. Při větším rozsahu připomínek může předkladatel požádat předsedajícího o přerušení zasedání s uvedením doby, kterou potřebuje na zpracování nového návrhu usnesení. V průběhu jednání může předkladatel požadovat prostřednictvím předsedajícího od navrhovatelů upřesnění návrhů a vyžadovat si konzultace se členy výborů zastupitelstva a pracovníky úřadu.

4) Předkladatel přednese souhrn návrhů a navrhne předsedajícímu, aby o nich dal hlasovat.

Článek 10 – Usnesení zastupitelstva, hlasování

1) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání.

2) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti, stanoví-li tak zákon, starostovi a jiným členům zastupitelstva, výborům, obecnímu úřadu, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.

3) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

4) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

5) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.

6) O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. O dalších pozměňujících návrzích se nehlasuje pouze tehdy, jsou-li s již přijatým návrhem neslučitelné. Po rozhodnutí o pozměňujících návrzích se hlasuje o návrhu usnesení jako celku ve znění přijatých změn.

7) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

8) V případě, že se při zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.

9) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o způsobu hlasování rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky.

10) Před zahájením hlasování předsedající oznámí, o čem se bude hlasovat.

11) Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.

12) Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat.

13) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

14) Požádá-li některý z přítomných členů zastupitelstva, který se zúčastnil hlasování, o zaznamenání svého jmenovitého stanoviska do zápisu, bude takové zaznamenání provedeno.

15) Usnesení zastupitelstva se označují rokem a vzestupnou řadou po sobě jdoucími pořadovými čísly v daném roce.

16) Přijatá usnesení se uvádějí v zápisu v přesném znění. Ověřovatelé ověřují správnost zápisu, včetně zaznamenaného znění usnesení.

17) Usnesení zastupitelstva je zveřejněno na internetových stránkách obce Číhaň.

Článek 11 – Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila a požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.

2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

3) Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na obecním úřadu.

Článek 12 – Péče o nerušený průběh jednání

1) Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Článek 13 – Ukončení zasedání zastupitelstva

1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

2) Pokud nedojde ke schválení programu zasedání, zastupitelstvo projedná pouze body, jejichž projednání ukládá zákon (námitky proti zápisu, neslučitelnost funkcí u člena zastupitelstva aj.). Poté předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené.

3) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva. Náhradní zasedání se koná do 21 dnů ode dne ukončení původního zasedání a svolává se a zveřejňuje zákonným postupem.

Článek 14 – Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad.

2) Zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.

3) V zápisu se uvádí:

a) den a místo zasedání,

b) hodina zahájení a ukončení,

c) jména určených ověřovatelů zápisu,

d) počet přítomných členů zastupitelstva,

e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,

f) schválený program zasedání,

g) průběh rozpravy se jmény řečníků,

h) průběh a výsledek hlasování,

i) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle příslušných právních předpisů,

j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,

k) přijatá usnesení,

l) jméno zapisovatele,

m) datum pořízení zápisu.

4) Pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné uvedení svého stanoviska, je mu vyhověno. Předsedající může dotyčného vyzvat ke zformulování písemného podkladu.

5) Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je uložen k nahlédnutí na obecním úřadu.

6) Člen zastupitelstva může proti zápisu uplatnit námitky písemně nebo ústně na zasedání zastupitelstva. O námitkách rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva. Ostatní osoby mohou na nesprávnosti zápisu upozornit podnětem.

7) Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání zastupitelstva. Námitky musí být vždy archivovány spolu se zápisem bez ohledu na způsob jejich vypořádání zastupitelstvem.

8) Při zasedání zastupitelstva musí být vždy zápis z předchozího zasedání k dispozici.

9) Vzhledem k tomu, že jednání zastupitelstva je veřejné, mohou z něj být pořizovány audiovizuální dokumenty (např. zvukový záznam, videozáznam, fotografie).

Článek 15 – Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva

1) Plnění přijatých usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta, který průběžně provádí kontrolu plnění úkolů uložených usneseními zastupitelstva. O nesplněných úkolech musí být zastupitelstvo písemně informováno. V těchto případech rozhodne zastupitelstvo o dalším postupu.

Článek 16 – Závěrečná ustanovení

1) Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo obce.

2) Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 6.3.2024 usnesením č. 7/13/2024.

3) Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 7.3.2024.

Ing. Josef Srb
starosta obce

Pavel Bílý
místostarosta obce