

Jednací řád zastupitelstva obce Řícmanice

Zastupitelstvo obce Řícmanice vydává v souladu s ustanovením §96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) - /dále jen zákon/ jednací řád, v němž stanoví podrobnosti jednání zastupitelstva obce.

I

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, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

II

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce, ve věcech patřících do přenesené působnosti, jen stanoví-li tak tento nebo zvláštní zákon. Zastupitelstvu obce je vyhrazeno rozhodovat o otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona.
2. V souladu s ustanovením §84, odst. 4 si zastupitelstvo obce dále vyhrazuje v samostatné působnosti rozhodování v těchto věcech:
 - a) Významných záležitostech ekologie a životního prostředí
 - b) Hospodaření s obecním bytovým fondem
 - c) Rozhodování o smluvních záležitostech obce v hodnotě nad 200 000,- Kč

III.

Svolání zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná.
- 2) Řádná zasedání svolává v souladu se zákonem starosta písemně a se sdělením navrženého programu jednání, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání zastupitelstva. Distribuce návrhů a podkladů, stejně jako svolávání zastupitelstva mohou být prováděny elektronicky.
- 3) Mimořádná zasedání svolává starosta v souladu se zákonem.
- 4) Zasedání se konají v územním obvodu obce.
- 5) Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popř. v jeho nepřítomnosti místostarosta.
- 6) Nesvolá-li zasedání starosta, učiní tak místostarosta.
- 7) Zasedání zastupitelstva je veřejné.

- 8) Úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného řádného zasedání zastupitelstva na úřední desce obce a na internetových stránkách obce, případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklém, a to nejméně 7 kalendářních dní před jeho konáním. V případě přerušeného nebo odloženého zasedání úřad informuje občany obce stejným způsobem, a to nejméně 3 kalendářní dny před jeho konáním. Konání mimořádného zasedání zastupitelstva uveřejní vyhlášením v obecním rozhlase /§93/.
- 9) Zasedání zastupitelstva je svoláváno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti v dobře dostupné lokalitě tak, aby byla umožněna účast veřejnosti.
- 10) Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní zástupce starosty po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.

IV.

Příprava zasedání

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starosta, který stanoví dobu a místo jednání, rozhoduje, které materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání a stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- 2) Návrh programu jednání zastupitelstva připravuje zastupitelstvo obce.
- 3) Starosta obce může svolat členy zastupitelstva obce na neveřejné jednání:
 - Pro přípravu veřejného zasedání zastupitelstva
 - Jako poradní orgán pro řešení záležitostí, které spadají sice do jeho kompetence, ale o nichž považuje za nutné členy zastupitelstva informovat a znát jejich stanoviska k dané věci. Na tomto neveřejném jednání nelze přijímat usnesení a hlasovat o věcech obce.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají prostřednictvím obecního úřadu nejméně 7 dnů před zasedáním, na kterém mají být projednány. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci.
- 5) V odůvodněných případech lze materiály předložit i ústně či v jiné podobě. V odůvodněných případech lze také předložit materiál po stanovené lhůtě, případně přímo na jednání zastupitelstva. Pokud se tak stane, musí členové zastupitelstva dostat možnost se s ním spolehlivě seznámit a dostat přiměřený čas k jeho prostudování.
- 6) Materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, mohou být předloženy pouze v písemné podobě a jejich předložení po lhůtě podle odstavce 4 lze připustit jen ve výjimečných odůvodněných případech.
- 7) Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.

V.

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Člen zastupitelstva je povinen se účastnit zasedání zastupitelstva. V případě neúčasti je povinen se písemně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Nedovolují-li to okolnosti, je povinen omluvu učinit náhradním způsobem. Pozdní příchod nebo předčasný odchod oznamuje předsedající.
- 2) Účast na zasedání potvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává v prezenční listině.
- 3) Člen zastupitelstva je povinen hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Člen zastupitelstva obce vykonává svůj mandát osobně a v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy.

VI.

Zahájení zasedání

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající). Ustavujícím zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva obce do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
- 2) Předsedající řídí rozpravu a hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 3) Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyhlásí předsedající přestávku na dobu podle svého uvážení. Pokud ani poté není přítomna nadpoloviční většina všech členů, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.
- 4) Na začátku zasedání předsedající:
 - a. prohlásí, že zastupitelstvo bylo řádně svoláno a že je usnášeníschopné,
 - b. navrhne zapisovatele a ověřovatele, o jejich určení nechá hlasovat,
 - c. nechá schválit předložený program
 - d. sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda, případně jaké, námitky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námitky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.
- 5) 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.
- 6) Předsedající předloží návrh programu.

- 7) Členové zastupitelstva mohou s krátkým odůvodněním předložený návrh programu jednání doplnit svými návrhy.
 - a) Odůvodnění návrhu nesmí přesáhnout 2 minuty, během zdůvodňování návrhu nesmí být člen zastupitelstva přerušován. O návrhu na delší zdůvodnění hlasuje zastupitelstvo bez rozpravy.
 - b) O návrhu na zařazení nového bodu se hlasuje bez rozpravy.
- 8) Po hlasování o jednotlivých doplňujících návrzích se hlasuje o programu jednání jako o celku.
- 9) O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
- 10) Nedojde-li ke schválení programu, zastupitelstvo projedná body, jejichž projednání vyžaduje zákon a předsedající zasedání ukončí.

VII.

Průběh zasedání, rozprava

- 1) K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva a dalším osobám vyjádřit se k projednávané věci.
- 2) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, omezit řečnickou dobu (nejméně však na 20 minut na osobu) nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
- 3) O návrzích týkajících se způsobu projednání se hlasuje před projednáním věci.
- 4) Členové zastupitelstva se do rozpravy hlásí zvednutím ruky. Po vystoupení všech řečníků předsedající rozpravu ukončí.
- 5) Mimo pořadí je umožněno promluvit tomu, kdo namítá porušení zákona či jednacího řádu, a dále osobám, o nichž to stanoví zákon.
- 6) Předsedající může mimo pořadí udělit slovo zaměstnanci obce či obcí zřízené právnické osoby nebo příspěvkové organizace nebo jiné osobě navržené předkladatelem návrhu, a to pouze za účelem vysvětlení či upřesnění projednávané problematiky či zodpovězení dotazu. Předsedající může těmto osobám slovo odejmout či jejich vystoupení časově omezit.
- 7) Zastupitelstvo může rozhodnout o udělení slova dalším osobám.
- 8) Pravidla rozpravy a pořádková opatření:
 - a) Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu.
 - b) V rámci projevů není povoleno hanobit členy zastupitelstva.
 - c) Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

- d) 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.
- e) Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Člena veřejnosti lze taktéž vykázat z jednací místnosti. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, předsedající přeruší zasedání s tím, že bude v souladu s § 2 svoláno do 15 dnů. Pokud kdokoli z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušении zastupitelstvo hlasováním.
- f) Zastupitelstvo obce se usnází na omezujících opatřeních podle průběhu jednání:
- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně na 3 minuty a u předkladatele na 10 minut)
 - technické poznámky se zkracují na dobu 2 minut.
- Výjimku povoluje předsedající zasedání.

VIII.

Příprava usnesení

- 1) Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění a termíny.
- 2) Hlasování je veřejné. Hlasuje se dohodnutým způsobem. O každém veřejném hlasování se vede zápis, ze kterého je patrné, jak který zastupitel hlasoval.
- 3) Každý zastupitel je povinen hlasovat osobně, hlasování v zastoupení není přípustné. Zastupitel hlasuje pro návrh, proti návrhu, nebo se hlasování zdrží. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zákon jinak.
- 4) Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi.

IX.

Podpis a zveřejňování usnesení

- 1) Usnesení zastupitelstva se označují :
Pořadové číslo usnesení v daném roce – pořadové číslo veřejného zasedání/rok
- 2) Usnesení podepisuje starosta (či v jeho zastoupení místostarosta) a ověřovatel.
- 3) Usnesení zastupitelstva včetně důvodových zpráv a příloh jsou do 3 dnů po podpisu uložena na obecním úřadě všem k nahlédnutí. Taktéž se vyvěšují na volně přístupné internetové stránce, kde musí být dostupné nejméně 5 let. Obsahuje-li usnesení či příloha informace, jejichž zveřejnění zákon zakazuje, zveřejnění se usnesení či příloha zbytek po odstranění těchto informací.

- 4) Členům zastupitelstva jsou usnesení poskytována vždy v neupravené podobě.
- 5) Usnesení zašle obecní úřad všem členům zastupitelstva a dále zaměstnancům obce a jí zřízených právnických osob a příspěvkových organizací, kterých se usnesení přímo týká nebo kterým ukládá úkoly. Usnesení se zasílá elektronicky, leda by adresát výslovně požádal o jinou formu.

X. Zápis ze zasedání

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení a včasné zveřejnění odpovídá určený zapisovatel a starosta (či v jeho zastoupení místostarosta).
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Součástí zápisů jsou:
 - a. vlastnoručně podepsaná listina přítomných,
 - b. seznam omluvených a neomluvených zastupitelů,
 - c. návrhy a dotazy podané při zasedání písemně, a materiály písemně na jednání předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené,
 - d. den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení, hodina a délka přerušení,
 - e. jména zapisovatele a určených ověřovatelů zápisu,
 - f. schválený program jednání,
 - g. průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - h. podané návrhy a dotazy,
 - i. schválené znění usnesení,
 - j. výsledek hlasování a informací, jak kdo hlasoval,
 - k. oznámení členů zastupitelstva o střetu zájmů,
 - l. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
 - m. pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné zaznamenání svého stanoviska, je mu vyhověno.
- 3) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta či jeden z místostarostů, určení ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.
- 4) Zápis se také zveřejňuje na internetových stránkách obce. Přílohy a další materiály nemusí být zveřejněny, pokud by jejich zveřejnění bylo spojeno s nepřiměřenými obtížemi. Vždy však musí být zveřejněna informace o tom, které materiály nebyly zveřejněny, a z jakého důvodu.

- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.
- 6) Z jednání zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam. Tento záznam musí být po dobu 5 let veřejně přístupný na internetových stránkách obce. Nad průkazností audio záznamu, zejména identifikací jednotlivých řečníků, dohlíží předsedající.
- 7) Po předchozím odsouhlasení zastupitelstvem je možné z veřejného jednání zastupitelstva pořídít i video záznam. Video záznam nesmí zabírat prostor pro veřejnost, musí však zaznamenat projevy občanů, kteří využili práva účastnit se rozpravy a pokládat dotazy.
- 8) Za plnění usnesení zastupitelstva odpovídá starosta. Ostatní orgány obce, jejich zaměstnanci, obcí zřízené právnické osoby a příspěvkové organizace a jejich zaměstnanci poskytují v rámci zákona a svých pracovních povinností veškerou potřebnou součinnost při plnění usnesení zastupitelstva. Starosta informuje zastupitelstvo obce o plnění usnesení zastupitelstva a případných problémech.

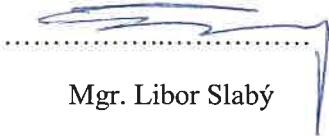
XI. Výbory


- 1) Zastupitelstvo obce zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory.
- 2) Při zřizování výborů, jmenování jejich členů a ukládání úkolů těmto výborům postupuje zastupitelstvo v souladu s příslušnými ustanoveními zákona.
- 3) Počet členů výboru musí být vždy lichý, výbor má nejméně 3 členy.
- 4) Výbory plní úkoly, které jim vyplývají ze zákona a kterými je pověřil zastupitelstvo. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu.
- 5) Úkoly výboru kontrolnímu a výboru finančnímu může ukládat pouze zastupitelstvo.
- 6) Zastupitelstvo zřizuje vždy výbor kontrolní a výbor finanční, jejichž členy nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce obecního úřadu.

XII. Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Řícmanice dne 11.12.2018 svým usnesením č. 20 - 2/2018.

Tímto se ruší předchozí jednací řády zastupitelstva.


Mgr. Libor Slabý
starosta


Mgr. Zdeněk Alexa
místostarosta


Ing. Simona Malá
místostarostka