Jednací řád Zastupitelstva obce Slavičky

Zastupitelstvo obce Slavičky (dále jen „**zastupitelstvo obce**“) se na svém zasedání konaném dne 16. 11. 2022 usneslo v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů (dále též „**zákon o obcích**“), na tomto svém jednacím řádu:

čl. 1

Úvodní ustanovení

1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu zasedání a způsobu jeho svolávání, průběh jednání, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání, usnášení zastupitelstva a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky související s činností zastupitelstva v souvislosti s jeho zasedáním.
2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

čl. 2

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v ustanovení § 84 odst. 2 a v § 85 zákona o obcích.

čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2) Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta.
3) Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se v těchto případech koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
4) Informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní obecní úřad na úřední desce, stejně jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (webové stránky, elektronické úřední deska), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1) Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta, popřípadě místostarosta ve spolupráci s obecním úřadem. Starosta je také zpravidla svolavatelem zasedání.
2) Svolavatel stanoví zejména:
   - dobu a místo konání,
   - program zasedání zastupitelstva
   - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
   - způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
3) Právo předkládat návrhy na pořad jednání mají i členové zastupitelstva a jeho výbory. Návrhy členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně předem.
4) Návrhy pro jednání zastupitelstva obce obsahují stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí člena zastupitelstva při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
5) Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým jeho členům rozesílají elektronicky, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním.

čl. 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1) Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popř. zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem.
2) Členové zastupitelstva obce jsou povinni písemně nebo ústně omluvit svoji případnou neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod oznamuje člen zastupitelstva předsedajícímu zasedání.
3) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem na prezenční listině. Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.

čl. 6

Průběh zasedání zastupitelstva obce

1) Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta. V případě jeho nepřítomnosti místostarosta.
2) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
3) Starosta obce řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději do 20 minut po stanovením začátku zasedání. Není-li při zahájení

jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 21 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícímu programu.

4) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, tedy usnášeníschopnost, dá schválit program jednání, určí zapisovatele, nechá zvolit dva členy zastupitelstva obce jako ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Předsedající seznámí přítomné o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.
5) O zařazení návrhů na projednání rozhoduje v průběhu zasedání zastupitelstvo. Předsedající nebo předkladatel návrhu stručně uvede jednotlivé body programu.

Rozprava

6) Všem vystupujícím uděluje a případně odnímá slovo předsedající. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva viditelným zdvihnutím ruky v průběhu zasedání. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným, a to v pořadí, v jakém se o slovo přihlásili, přednostně může udělit slovo předkladateli projednávaného návrhu.
7) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu. Do diskuze se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
8) Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení se hlasuje ihned bez rozpravy.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

9) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z rozpravy členů zastupitelstva obce.
10) 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.
11) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a členům zastupitelstva.

Hlasování

12) Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním, k platnému usnesení zastupitelstva nebo volbě je třeba souladu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy kontroluje aktuální usnášeníschopnost.

13) Před samotným hlasováním předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto, následně až o ostatních částech návrhu.
14) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
15) Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně v souladu se slibem člena zastupitelstva. V průběhu hlasování může člen hlasovat „pro“, „proti“ nebo se hlasování „zdržet“. Údaje o tomto hlasování se všechny zaznamenají do zápisu ze zasedání.
16) Hlasování se provádí veřejně. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.

Dotazy členů zastupitelstva obce

17) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce a na další orgány obce.
18) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
19) Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazů, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
20) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise z jednání zastupitelstva obce.

Nerušený průběh jednání

21) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
22) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

čl. 7

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání 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 zasedání svolá znovu do 21 dnů.

čl. 8
Výbory

1) Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2) V souladu s ustanovením § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor. Ty jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
3) Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo. O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.
4) Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, případně osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

čl. 9
Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1) O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá obecní úřad.
2) Schválený zápis dokazuje průběh jednání a obsah přijatých usnesení a hlasování. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsána listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3) V zápise se uvádí:
    - den a místo jednání
    - hodina zahájení a ukončení
    - jméno zapisovatele
    - jména ověřovatelů zápisu
    - počet přítomných členů zastupitelstva
    - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
    - schválený program zastupitelstva
    - stručný průběh rozpravy
    - podané návrhy na usnesení
    - výsledky hlasování

- případné dotazy a návrhy
- schválená znění všech přijatých usnesení
- přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li přerušeno)
- datum pořízení zápisu – pokud není uveden, datum pořízení je datum jednání zastupitelstva obce

4) Zápis se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisuje jej starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
5) O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

čl. 11

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor.

čl. 12

Závěrečná ustanovení

1) Jestliže v průběhu zasedání zastupitelstva nastane situace, která není jednacím řádem upravena, určí způsob jejího vyřešení zastupitelstvo.
2) Zastupitelstvo se smí od jednacího řádu odchýlit, jsou-li splněny obecné zákonné podmínky a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva.
3) Změny jednacího řádu zastupitelstvo provádí zrušením původního a schválením nového usnesení.
4) Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce usnesením č. 18 na svém zasedání dne 16. 11. 2022
5) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. 12. 2022.

Ing. Lucie Nováková v.r.
místostarostka obce

Ing. Šárka Hotová v.r.
starostka obce