

Jednací řád zastupitelstva obce Šarovy

Zastupitelstvo obce Šarovy (dále jen obecní zastupitelstvo) vydává dne 20. 12. 2018 podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen „zákon“), tento svůj jednací řád.

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád obecního zastupitelstva upravuje svolání, přípravu, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení obecního zastupitelstva, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání obecního zastupitelstva. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje obecní zastupitelstvo v souladu s příslušnými právními předpisy a v jejich mezích.

Čl. 2 Pravomoci obecního zastupitelstva

- 1) Obecní zastupitelstvo rozhoduje o všech věcech, které jsou mu vyhrazeny zákonem, případně dalšími právními předpisy.
- 2) Obecní zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

Čl. 3 Svolávání jednání obecního zastupitelstva

- 1) Obecní zastupitelstvo svolává v souladu se zákonem starosta písemně a se sdělením navrženého programu jednání, a to podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání obecního zastupitelstva. Distribuce návrhů a podkladů, stejně jako svolání obecního zastupitelstva je prováděno elektronicky a prostřednictvím úřední desky obce, a to nejméně 7 dní předem. Zasedání obecního zastupitelstva se koná v územním obvodu obce.
- 2) Starosta je povinen svolat nejpozději do 21 dnů zasedání obecního zastupitelstva, požádá-li o to:
 - alespoň jedna třetina všech členů obecního zastupitelstva, žádost musí obsahovat předmět jednání,
 - hejtman kraje,
 - ředitel krajského úřadu na základě ust. § 55 odst. 4 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí.
- 3) O místě, termínu a navrženém programu zasedání obecního zastupitelstva informuje občany Obecní úřad. Informace musí být na úřední desce vyvěšeny nejméně 7 dní před zasedáním obecního zastupitelstva.
- 4) Zasedání obecního zastupitelstva je veřejné a je svoláno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti, zpravidla do sálu Šarovské hospody.

Čl. 4 Příprava zasedání obecního zastupitelstva

- 1) Přípravu zasedání obecního zastupitelstva organizuje a řídí starosta obce. Starosta obce stanoví dobu a místo zasedání, rozhoduje, které materiály je třeba projednat s občany a způsob tohoto projednání.
- 2) Návrhy výborů, komisí nebo členů obecního zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání obecního zastupitelstva, nebo písemně. Návrh může předložit také hejtmán či ředitel krajského úřadu, je-li schůze svolána na jeho žádost.
- 3) Předkládané materiály musí být zpracovány a předkládány tak, aby umožnily členům obecního zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření či rozhodnutí v dané věci.
- 4) Zasedání obecního zastupitelstva se číslovají vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.

Čl. 5 Účast členů obecního zastupitelstva na zasedání

- 1) Členové obecního zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni se včas omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové obecního zastupitelstva podpisem do prezenční listiny přítomných, jež je součástí zápisu z jednání. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává v prezenční listině.

Čl. 6 Program zasedání obecního zastupitelstva

- 1) Program zasedání obecního zastupitelstva navrhuje starosta obce. Program může být doplněn návrhy starosty, výborů či členů obecního zastupitelstva. K navrženému programu včetně případných návrhů se na začátku zasedání vyjadřuje obecní zastupitelstvo hlasováním.
- 2) Nedojde-li ke schválení programu, obecní zastupitelstvo projedná body, jejichž projednání vyžaduje zákon (např. námitky proti zápisu) a předsedající zasedání ukončí.

Čl. 7 Průběh zasedání obecního zastupitelstva

- 1) Zasedání obecního zastupitelstva řídí zpravidla starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta či pověřený člen obecního zastupitelstva (dále jen „předsedající“). Ustavujícím zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen obecního zastupitelstva 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, uděluje slovo členům obecního zastupitelstva, kontroluje a podepisuje zápis ze zasedání a dbá o to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

3) Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina členů obecního 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 obecní zastupitelstvo bylo řádně svoláno a že je usnášeníschopné.
- b) Navrhne zapisovatele a ověřovatele, o jejich určení nechá hlasovat.
- c) Nechá schválit program.
- d) Sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, kde byl uložen 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 obecní zastupitelstvo.

5) Zápis z předchozího zasedání obecního zastupitelstva je založen na obecním úřadě.

6) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má obecní 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 zasedání zastupitelstva, nejpozději však při zahájení projednávání konkrétního bodu. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

7) K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva a dalším osobám vyjádřit se k projednávané věci.

8) Obecní zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, omezit řečnickou dobu (nejméně však na 5 minut) nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.

9) O návrzích týkajících se způsobu projednání se hlasuje před projednáním věci.

10) Členové obecního zastupitelstva, občané a ostatní osoby se do rozpravy hlásí zvednutím ruky.

11) 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 svoláno do 15 dnů. Pokud kdokoliv z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušení zastupitelstvo hlasováním.

12) Pozměňovací a jiné návrhy přednesené v rozpravě:

- a) Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil či předložil v písemné podobě.
- b) V případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoliv člen zastupitelstva podat návrh na přerušení projednávané věci, včetně doby přerušení – o tomto návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- c) Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.

Čl. 8 Příprava usnesení obecního zastupitelstva

- 1) Obecní zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění a termíny.
- 2) Návrh usnesení předkládaný obecnímu zastupitelstvu ke schválení vychází z předloženého materiálu, z rozpravy a z přijatých pozměňovacích návrhů.

Čl. 9 Hlasování

- 1) O usnesení se hlasuje zpravidla na závěr každého bodu.
- 2) Nejprve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, doplňujících návrzích a protinávrzích a variantách, a to v pořadí opačném, než byly předloženy. Pokud je takový návrh schválen, návrhy s ním neslučitelné jsou nehlasovatelné a předsedající o nich nedá hlasovat.
- 3) Na závěr se hlasuje o usnesení jako celku. Předsedající může rozhodnout, že se o usnesení bude hlasovat po bodech.
- 4) Hlasování je zpravidla veřejné. Hlasuje se dohodnutým způsobem. O každém veřejném hlasování se vede zápis, ze kterého je patrné, jak který zastupitel hlasoval.
- 5) Tajné hlasování je možné jen výjimečně. O tajném hlasování rozhodne zastupitelstvo. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo.
- 6) 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.

7) Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi.

8) Každý člen zastupitelstva je oprávněn podat námitku proti hlasování. Námitka musí být podána bezprostředně po hlasování a musí být stručně odůvodněna. O námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy. Je-li námitce vyhověno, hlasování se bez odkladu opakuje.

Čl. 10 Podpis a zveřejňování usnesení

1) Usnesení zastupitelstva se označují rokem a pořadovým číslem usnesení.

2) Usnesení podepisuje starosta (či v jeho zastoupení místostarosta) a ověřovatel.

3) Usnesení zastupitelstva jsou nejpozději do 10 dnů ode dne konání zasedání obecního zastupitelstva uložena na obecním úřadě k nahlédnutí. Rovněž se vyvěšují na elektronické úřední desce obce.

Čl. 11 Závěrečná ustanovení

1) Povinným bodem každého zasedání obecního zastupitelstva jsou dotazy občanů na členy zastupitelstva. Občané obce, osoby vlastníci na území obce nemovitost či občané EU s trvalým pobytem na území obce mohou své dotazy předkládat písemně prostřednictvím obecního úřadu nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Ústní dotaz nesmí svou délkou překročit 5 minut. Ústní i písemný dotaz musí obsahovat jméno občana.

2) Členové zastupitelstva odpovídají zpravidla okamžitě, není-li to možné, odpoví písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů.

3) Předsedající odebere tazateli slovo, pokud je zjevné, že jeho vystoupení není dotazem nebo překračuje stanovenou délku.

4) Starosta ukončí jednání, je-li pořad jednání vyčerpán, klesl-li počet členů obecního Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů. V tomto případě svolá nové zasedání do 15 dnů.

5) Pro přípravu stanovisek nebo expertíz může obecní zastupitelstvo zvolit pracovní komisi ze členů obecního zastupitelstva, příp. další odborníky a experty.

6) O průběhu zasedání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání obsah usnesení. Podepisuje jej starosta a určení ověřovatelé. V zápisu se uvádí:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- jména zapisovatele a určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených a neomluvených členů obecního zastupitelstva
- jména předsedajících

- schválený program jednání
- průběh rozpravy
- podané návrhy a dotazy
- výsledky hlasování a informaci, kdo a jak hlasoval
- další důležité skutečnosti

7) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta či místostarosta, určení ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

8) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.

9) Za plnění usnesení zastupitelstva obce odpovídá starosta a informuje o nich zastupitelstvo obce stejně jako o případných problémech.

Čl. 12 Zrušovací ustanovení

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Šarovy dne 20. 12. 2018 svým usnesením č. 2/2018. Tímto se ruší předchozí jednací řády obecního zastupitelstva.

František Langr, v. r.
starosta

David Fejt, v. r.
místostarosta