

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE SKUHROV

Zastupitelstvo obce Skuhrov se podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích usneslo na tomto jednacím řádu:

I. Úvodní ustanovení:

Jednací řád zastupitelstva obce upravuje:

- svolávání, průběh a přípravu zasedání
- pořizování zápisů
- zveřejňování dokumentů o činnosti zastupitelstva obce
- interakce zastupitelstva obce s ostatními orgány
- pravidla činnosti výborů
- práva občana obce
- konání pracovních porad členů zastupitelstva obce
- způsob hlasování
- způsob omluvy z neúčasti na zasedání
- formu předložení projednávaných materiálů
- kontrolu přijatých usnesení
- další činnosti související s jednáními zastupitelstva

O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších předmětech svých jednání rozhoduje zastupitelstvo obce (dále jen ZO) v mezích platných zákonů.

II. Pravomoci ZO:

Zastupitelstvo obce (dále jen ZO) rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, §85 a §102 odst. 4 a odst. 2 písm. d), f), j) a l) zákona č. 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších zákonů.

III. Svolání jednání ZO:

Zasedání ZO se koná v pravidelných intervalech, zpravidla první středu v měsíci, pokud nenadálá situace nevyžaduje posunutí termínu a s výjimkou prázdninových měsíců (červenec, srpen), kdy je svoláno jen v případě nezbytnosti řešení aktuálních problémů. Zasedání se koná v územním obvodu obce, s výjimkou zasedání výjezdních, která lze uskutečnit na území obce s rozšířenou působností.

Pracovní jednání ZO jsou starostou svolávána podle aktuálnosti řešených problémů.

Zasedání ZO svolává starosta nejpozději jeden týden přede dnem jednání. Dále je povinen svolat zasedání ZO, požádá-li o to alespoň jedna třetina jeho členů, nebo hejtman kraje. Zasedání ZO se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost o jeho svolání doručena obecnímu úřadu.

Nesvolá-li starosta zasedání ZO v zákonem stanovené lhůtě, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva (§ 92, odst.1, 2). Vyvěšení oznámení o jeho svolání na úřední a na elektronické desce OÚ zajistí starosta v termínu nejméně 7 dní před jeho konáním. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné (§ 93, odst. 1, 3).

Ustavující zasedání nově zvoleného ZO svolává dosavadní starosta do 15 dnů ode dne uplynutí 10 denní lhůty pro podání návrhu na neplatnost voleb nebo hlasování ke krajskému soudu. Předsedá mu dosavadní starosta nebo nejstarší člen nově zvoleného ZO do doby, než je zvolen nový starosta nebo místostarosta.

Ustavující zasedání ZO volí starostu, místostarostu, předsedy výborů, případně i jejich členy.

IV. Příprava jednání ZO:

1. Přípravu jednání ZO organizuje starosta podle předem promyšleného programu. Přitom určí dobu a místo konání, odpovědnost za zpracování podkladů a jejich předložení, způsob projednávání materiálů a návrhy na příslušná opatření ve vztahu k občanům.
2. Návrhy jednotlivých výborů nebo členů ZO jsou předkládány buď písemně, nebo ústně přímo na jednáních ZO.
3. Písemné připomínky občanů určené k projednání na zasedáních ZO předávají navrhovatelé buď přímo na nich, nebo prostřednictvím úřadovny obce tak, aby byly obecnímu úřadu doručeny nejméně 5 dnů před svolaným jednáním ZO.

S ústními požadavky a připomínkami lze vystoupit v diskusní části jednání ZO.

4. Předkládané materiály pro jednání ZO musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZO komplexně posoudit projednávanou problematiku a přijmout účinná opatření – obsah materiálu, zhodnocení dosavadního stavu, rozbor příčin nedostatků, navrhovaná opatření, jejich odůvodnění, ekonomický dopad, závěry.

V. Účast členů ZO na jednáních:

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého jednání. Omluveni jsou pouze v případě závažných důvodů. Omluvu je nutno předem oznámit starostovi nebo obecnímu úřadu (dále jen OÚ). Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

VI. Program jednání:

1. Program jednání ZO navrhuje starosta.
2. Na zasedání ZO jsou projednávány záležitosti do programu zařazené, s nímž vyslovuje na počátku schůze ZO svůj souhlas hlasováním. Při něm je nutno vzít v úvahu nově vzniklé návrhy, připomínky a námítky.
3. Požádá-li některý z občanů obce nebo občan vlastníci na území obce nemovitost, či cizí státní příslušník, který je v obci hlášen k trvalému pobytu (všichni starší 18 let) o zařazení nového bodu závažnějšího charakteru do programu jednání ZO, bude tento bod projednán na další schůzi zastupitelstva, nejpozději však do 60 dnů, a to z důvodů možnosti prošetření vzniklého problému a nezbytné přípravy k jednání. Trvá-li návrhovač na okamžitém projednání, musí o zařazení do programu rozhodnout zastupitelstvo.

VII. Průběh jednání ZO:

1. Jednání ZO řídí starosta.
2. Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh, přerušuje a ukončuje zasedání.
3. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina členů ZO, ukončí starosta jednání a svolá do 15 dnů nové zasedání k témuž programu.
4. V zahajovací části jednání bude obsaženo prohlášení starosty o řádném svolání zasedání a přítomnosti nadpoloviční většiny členů, obsah a pořadí jednání, způsob diskuse (ke každému bodu zvlášť, či jako samostatný bod programu schůze) a volba ověřovatelů zápisu.
5. Zápis z minulého jednání ZO, proti němuž nebyly vzneseny žádné námítky, se pokládá za schválený. O zařazení případných připomínek rozhodne ZO po vyjádření ověřovatelů zápisu.
6. Zápis z předchozího jednání je při zasedání ZO předložen k nahlédnutí.
7. Úvodní slovo k hlavním zprávám přednesou jejich předkladatelé.
8. Do diskuse se mohou členové ZO a ostatní přítomní přihlásit nejpozději v jejím průběhu. Přihlašují se zvednutím ruky v průběhu zasedání. K diskusi jsou vyzýváni v pořadí, ve kterém se přihlásili. Přednostně je slovo udělováno tehdy, má-li diskutující námítky k porušení jednacího řádu či k nedodržení platných právních předpisů.
9. Diskutovat nemůže žádný z přítomných tehdy, dokud mu předsedající neudělí slovo.
10. Návrh na ukončení diskuse může v odůvodněných případech podat kterýkoliv člen ZO, o návrhu se hlasuje.
11. Pro potřeby obce lze ze zasedání ZO pořizovat zvukové záznamy. Pro jiné potřeby (např. pro zveřejnění na internetu) lze záznamy pořizovat jen se souhlasem přítomných. Pokud by jejich pořizováním došlo k rušení průběhu zasedání, může je ZO zakázat.

VIII. Příprava usnesení ZO:

1. Usnesení vychází z projednávaných zpráv a z diskuse k jednotlivým problémům. Musí zahrnovat výsledky jednání, závěry a opatření, způsob kontroly. Formulace musí být stručná a jasná s vymezením termínů a osobní zodpovědnosti za splnění jednotlivých úkolů.
2. Usnesením jsou ukládány konkrétní úkoly starostovi a ostatním členům zastupitelstva s přihlédnutím k okruhu jejich působnosti v ZO.

3. Usnesení ZO podepisují starosta a místostarosta obce. Totéž platí i o nařízeních a obecně závazných vyhláškách obce.
4. Usnesení jsou zveřejňována na úřední a elektronické desce OÚ. Při jejich zpracování musí být respektován zákon o ochraně osobních údajů.

IX. Hlasování:

1. ZO je usnášení schopné, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. V případě podání protinávru je hlasováno nejdříve o něm.
4. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu hlasů, může ZO na návrh starosty vyvolat dohádovací řízení. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání ZO, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu hlasů, prohlásí ho starosta za odmítnutý.
5. Nepřijme-li ZO navržené usnesení ani žádnou z jeho předložených variant, dohodnou se jeho členové na novém návrhu.
6. Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti němu. Po schválení ZO lze hlasovat i tajně. Hlasování se lze též zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina členů ZO.

X. Dotazy členů ZO:

1. Členové ZO a ostatní přítomní občané mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy ZO, na další orgány obce, vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí i na ostatní přítomné a požadovat od nich vysvětlení případných problémů.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení dalších opatření zodpovědí členové ZO písemně, nejdéle do 30 dnů po jejich obdržení.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jednání ZO na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá konečné stanovisko ZO.
4. Dotazy a připomínky uplatněné na jednáních ZO se zaznamenávají do zápisu.

XI. Péče o nerušený průběh jednání:

1. Průběh jednání ZO nesmí být rušen. Rušitele jednání může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit 2 minuty, může mu předsedající odejmout slovo.

XII. Ukončení zasedání ZO:

Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li jeho pořad zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Za ukončené prohlásí taktéž zasedání, na němž klesne počet všech přítomných členů ZO pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, a to zejména tehdy, nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá zasedání znovu, nejpozději do 15 dnů.

XIII. Organizačně technické záležitosti:

1. Zápis o průběhu jednání ZO pořizuje místostarosta, za jeho nepřítomnosti jiný pověřený člen ZO.
2. Zápis je dokladem o průběhu jednání a potvrzením obsahu usnesení. Přílohou zápisu nebude prezenční listina, v zápise budou uváděna jména přítomných, omluvených a neomluvených zastupitelů a hostů. Vzhledem k tomu, že zvolení ověřovatelé zápisu stvrzují svými podpisy jeho správnost, stvrzují tak současně i přítomnost či nepřítomnost jednotlivých zastupitelů.
3. V zápise se uvádí:
 - pořadové číslo zápisu v daném roce

- den a místo jednání
- jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
- jména přítomných členů ZO a hostů
- jména určených ověřovatelů zápisu
- schválený program jednání
- podané návrhy a dotazy
- průběh diskuze, jména diskutujících
- průběh a výsledek hlasování
- přijatá usnesení

V zápisech nebude uváděna hodina jednání vzhledem k tomu, že zasedání ZO se budou konat vždy od 16.00 hodin. V případě, že na den zasedání ZO připadne svátek, schůze bude svolána následující středu.

Zápis se vyhotovuje do deseti dnů po skončení zasedání ZO. Podepisuje ho starosta a určený ověřovatel zápisu. Schválené usnesení podepisuje starosta a místostarosta.

Zápisy i usnesení jsou uloženy na obecním úřadu k nahlédnutí. Usnesení je vždy zveřejňováno na úřední a elektronické desce OÚ. Po uplynutí 5 let je obojí předáno k archivaci.

4. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.

XV. Pravidla činnosti výborů:

1. Výbory ZO pracují podle ZO schváleného ročního plánu práce.
2. K řešení naplánovaných, příp. dalších aktuálních problémů se jejich členové scházejí nejméně 1x měsíčně.
3. Ze svých jednání pořizují zápis s uvedením náplně kontroly, zjištěných nedostatků a návrhů a termínovaných opatření směřujících k jejich odstranění.
4. Zápis podepisují všichni členové výboru včetně osob, jejichž činnost byla kontrolována.
5. Zápisy jsou předkládány ZO s připojením vyjádření orgánů, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

XV. Zabezpečení a kontrola usnesení:

1. Usnesením stanovené úkoly a jejich plnění je pravidelně sledováno a kontrolováno na další schůzi ZO všemi jeho členy.
2. Čtvrtletní kontroly, pololetní a celoroční kontroly plnění usnesení provádí předseda kontrolního výboru ve spolupráci se starostou nebo místostarostou. O výsledcích kontroly podává zprávu na zasedáních ZO.

Jednací řád projednalo a schválilo Zastupitelstvo obce Skuhrov na svém zasedání dne 2. 11. 2022. Tímto dnem též nabývá účinnosti.

Schválením nového jednacího řádu ruší Zastupitelstvo obce Skuhrov jednací řád ZO ze dne 7. 11. 2018.

Ve Skuhrově dne 2. 11. 2022

Schváleno usnesením 109/11/2022 ZO Skuhrov