

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE ROZDROJOVICE

Zastupitelstvo obce Rozdrojovice (dále jen zastupitelstvo) vydává dne 18.12.2018 podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), tento Jednací řád zastupitelstva obce Rozdrojovice, který je **účinný od 18.12. 2018**. Schválením toho řádu zaniká platnost jednacího řádu obce ze dne 29. 4. 2002.

ČLÁNEK 1

Úvodní ustanovení

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

O záležitostech neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo v souladu s platným právním řádem.

ČLÁNEK 2

Pravomoci zastupitelstva

(1) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, případně dalšími zákony.

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

ČLÁNEK 3

Svolání zastupitelstva

(1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, a to nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání.

(2) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Starosta nebo osoba jím pověřená jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva členy zastupitelstva a to buď, **ústně**, e-mailem nebo SMS.

(3) Obecní úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů předem na úřední desce obce a vždy nejméně 5 dnů na webových stránkách obce.

(4) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtman kraje nebo v zákonem stanoveném případě ředitel krajského úřadu, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

(5) Zastupitelstvo se na svém zasedání obvykle usnáší na dni svého dalšího zasedání, starosta pak svolá zasedání zastupitelstva na základě tohoto usnesení.

(6) Starosta je oprávněn svolané zasedání zastupitelstva zrušit před jeho zahájením.

ČLÁNEK 4

Příprava zasedání zastupitelstva

(1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta, který připravuje návrhy a podklady pro zasedání zastupitelstva, zejména stanoví dobu a místo zasedání a navrhne program zasedání zastupitelstva.

(2) Podklady pro zařazení svých stanovisek, návrhů a jiných materiálů na program zasedání zastupitelstva předkládají zastupitelé a výbory zastupitelstva (dále jen výbory) prostřednictvím svého předsedy starostovi, nebo obecnímu úřadu nejpozději 14 dní před termínem zasedání zastupitelstva. Podklady musí obsahovat název materiálu (navrhovaného bodu jednání), datum, jméno předkladatele, důvodovou zprávu a návrh usnesení ZO. Podklady se zasílají písemně, a to e-mailem nebo v tištěné podobě. Starosta zařadí materiály do návrhu programu připravovaného zasedání zastupitelstva.

(3) Materiály určené pro jednání zastupitelstva se předkládají písemně, a to e-mailem, pokud je to nemožné nebo obtížné, pak v tištěné podobě. Všechny materiály, které starosta zařadí do návrhu programu zasedání zastupitelstva včetně materiálů výborů, se prostřednictvím obecního úřadu doručují členům zastupitelstva e-mailem, pokud je to nemožné nebo obtížné, pak v tištěné podobě, a to nejpozději 3 dny přede dnem zasedání zastupitelstva. Materiály budou také k nahlédnutí na obecním úřadu.

(4) Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, případně i v den zasedání zastupitelstva. V tomto případě bude členům zastupitelstva poskytnut dostatečný čas k jejich řádnému prostudování.

(5) Úředníci a členové zastupitelstva jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích obsažených v materiálech. Chráněnými údaji jsou pouze údaje chráněné podle zákona.

ČLÁNEK 5

Účast členů zastupitelstva na zasedání

(1) Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni se starostovi omluvit s uvedením důvodu. Omluva je možná osobně, telefonicky nebo e-mailem.

(2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

ČLÁNEK 6

Program zasedání zastupitelstva

(1) Právo předkládat návrhy zastupitelstvu k projednání mají jeho členové, předsedové výborů, popř. další osoby, které o to zastupitelstvo požádá.

(2) Předkladatel materiálu jej může stáhnout z návrhu programu zasedání zastupitelstva, a to až do okamžiku schválení programu. Po schválení programu tak může učinit jedině se souhlasem zastupitelstva.

(3) Návrh programu zasedání je zastupitelstvu předkládán ke schválení v úvodu zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva mohou navrhnout změny navrženého programu (např.

doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů). O programu zasedání rozhoduje zastupitelstvo svým hlasováním.

(4) Po schválení programu zasedání může člen zastupitelstva navrhnout zařazení nového bodu programu pouze v případě, že předcházející bod byl ukončen hlasováním o usnesení. O zařazení nového bodu v průběhu zasedání rozhodne zastupitelstvo.

ČLÁNEK 7

Průběh zasedání zastupitelstva

Zahájení zasedání

(1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, v nepřítomnosti místostarosty člen zastupitelstva, na kterém se usnese zastupitelstvo (dále jen předsedající).

(2) Zasedání zastupitelstva zahajuje předsedající. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.

(3) V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající:

- a) jmenuje dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a oznámí, kdo bude zápis pořizovat
- b) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů;
- c) navrhne ke schválení program zasedání, případně nechá hlasovat o navržených změnách;
- d) nechá hlasovat o případných námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z přechozího zasedání;
- e) starosta přednese zprávu o plnění usnesení zastupitelstva.

(4) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

Rozprava

(5) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání 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. Vystoupení v rozpravě nemůže být delší než 5 minut, v případě předkladatele návrhu pak 15 minut. Vystupující může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení, o tomto návrhu se hlasuje bezodkladně.

(6) Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili při projednávání jednotlivých bodů jednání, jako první hovoří vždy předkladatel materiálu. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky udělí předsedající slovo předkladateli materiálu bezodkladně. Předsedající udělí pro zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, také slovo zaměstnanci obce, zástupci výboru, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.

(7) Po vystoupení přihlášených dále udělí předsedající slovo přihlášeným občanům obce, kteří dosáhli věku 18 let, a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost (dále jen občan obce), aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit své stanovisko k projednávané věci, přičemž jejich vystoupení je časově omezeno 5 minutami.

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

(9) Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem zastupitelstva.

(10) Bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být uděleno slovo také tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů. Bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být také vyhověno členovi zastupitelstva, který požádá o přiměřenou přestávku na prostudování materiálů (včetně návrhů usnesení), které mu byly zaslány méně než 3 dny před zasedáním zastupitelstva.

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

(12) Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.

(13) Zastupitelstvo se může usnést na omezení rozpravy k projednávanému bodu, to je omezení počtu vystoupení občanů obce, přičemž omezení nemůže být menší než dvě k téže věci.

(14) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva kdykoliv; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Přestávka v jednání, odročení

(15) Nejpozději po 2 hodinách souvislého jednání zastupitelstva předsedající vyhlásí přestávku trávající alespoň 10 minut.

(16) Pokud jednání zastupitelstva trvá déle než 4 hodiny, navrhne předsedající odročení zbytku programu na příští jednání zastupitelstva. Usnesení o odročení musí obsahovat také termín příštího zasedání zastupitelstva.

ČLÁNEK 8

Příprava usnesení zastupitelstva

(1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů, projednávaných návrhů a z rozpravy členů zastupitelstva. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.

(2) Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v návrhu usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

ČLÁNEK 9

Usnesení zastupitelstva, hlasování

(1) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání.

(2) Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání.

- (3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti obce, stanoví-li tak zákon, starostovi a jiným členům zastupitelstva, výborům, obecnímu úřadu, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.
- (4) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (5) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- (6) 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.
- (7) O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li pozměňující návrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Hlasování se provádí veřejně nebo po rozhodnutí zastupitelstva tajně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky.
- (11) Před zahájením hlasování předsedající oznámí, o čem se bude hlasovat.
- (12) Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.
- (13) 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.
- (14) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

ČLÁNEK 10

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

- (1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na místostarostu, na předsedy výborů, 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, 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 e-mailem, 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 11

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

(1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Předsedající rušitele jednání upozorní, aby od svého jednání upustil.

(2) Překročí-li řečník stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

ČLÁNEK 12

Ukončení zasedání zastupitelstva

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

(2) Pokud nedojde ke schválení programu zasedání, zastupitelstvo projedná pouze body, jejichž projednání ukládá zákon (např. námitky proti zápisu) a předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené.

(3) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet členů zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva. V tomto případě zasedání svolá starosta znovu do 15 dnů ze zákona dnů zasedání ke zbývajícimu programu.

ČLÁNEK 13

Pracovní skupiny

Zastupitelstvo může pro přípravu odborných stanovisek a expertiz zřídit pracovní skupiny složené z členů zastupitelstva a odborníků – nečlenů zastupitelstva. Činnost pracovní komise končí splněním úkolu, pro který byla zřízena.

ČLÁNEK 14

Organizačně technické záležitosti

(1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis.

(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 pořad jednání,
- g) stručný průběh zásadních prvků rozpravy se jmény řečníků,
- h) průběh a výsledek hlasování,
- i) učiněná oznámení o střetu zájmů,
- j) další skutečnosti, které by se podle členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
- k) přijatá usnesení,

- l) jméno zapisovatele či zapisovatelky,
- m) datum pořízení zápisu.

(4) Zápis se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva, podepisují jej starosta a místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je následně uložen na obecním úřadu a rozeslán členům zastupitelstva e-mailem. Zápis je zveřejněn do 10 dnů po vypořádání námitek na dalším zasedání zastupitelstva.

(5) Obecní úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a zprávy o jejich plnění. Obecní úřad vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.

ČLÁNEK 15

Další povinnosti členů zastupitelstva

(1) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před jednáním orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán obce.

(2) Člen zastupitelstva, který je veřejným funkcionářem ve smyslu zákona o střetu zájmů, je povinen při jednání zastupitelstva oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení se podává ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

ČLÁNEK 16

Další ustanovení

(1) Obecní úřad je oprávněn vést seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla; seznam slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu obecního úřadu.

(2) Obecní úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

ČÁST DRUHÁ: JEDNACÍ ŘÁD VÝBORŮ

ČLÁNEK 17

Úvodní ustanovení

Jednací řád výborů upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování výborů.

ČLÁNEK 18

Postavení výboru

- (1) Zastupitelstvo zřizuje a zrušuje výbory.
- (2) Výbor je iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva.
- (3) Náplň činnosti finančního výboru a kontrolního výboru stanoví § 119 zákona o obcích, náplň činnosti osadního výboru (pokud je zřízen) stanoví § 121 zákona o obcích. Ostatním výborům stanoví náplň činnosti a úkoly zastupitelstvo.
- (4) Výbory jsou ze své činnosti odpovědny zastupitelstvu.
- (5) Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo, obvykle na návrh předsedy výboru. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva; to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru.
- (6) Počet členů výboru stanoví zastupitelstvo podle potřeby příslušné oblasti, ve kterém výbor vyvíjí svoji činnost, vždy má však min. 3 členy. Počet členů výboru je vždy lichý.
- (7) Funkce člena výboru zaniká:
 - a) ukončením hlasování ve druhý den voleb, popř. nových voleb do zastupitelstva obce,
 - b) okamžikem, ve kterém člen výboru oznámí na zasedání zastupitelstva, že ze své funkce odstupuje,
 - c) písemným oznámením o odstoupení z funkce člena výboru, a to dnem, který člen výboru jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům obce nebo předsedovi výboru,
 - d) dnem následujícím po dni, ve kterém člen výboru oznámil na jednání výboru, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v zápisu z jednání výboru; předseda výboru o této skutečnosti informuje nejbližší zasedání zastupitelstva obce,
 - e) úmrtím člena výboru,
 - f) odvoláním.

ČLÁNEK 19

Jednání výboru

- (1) Výbor se schází podle potřeby.
- (2) Výbor svolává předseda výboru a určuje místo, čas a pořad jednání výboru.
- (3) Výbor jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové výboru.
- (4) Jednání výboru je neveřejné.

(5) Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání výboru rozhodují jeho členové hlasováním.

(6) Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání výboru, oznámí předem předsedovi výboru důvody své nepřítomnosti, případně své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen výboru nemůže za nepřítomného člena výboru hlasovat.

(7) Jednání výboru řídí jeho předseda.

(8) O každém jednání se pořizuje zápis, který podepisuje předseda výboru. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů výboru, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.

(9) V případě, že výbor provádí kontrolu, o provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Výbor následně předloží zápis zastupitelstvu; k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

(10) Zápisy a usnesení jsou následně předány obecnímu úřadu.

ČLÁNEK 20

Usnesení výboru a hlasování

(1) Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

(2) Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila svůj souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.

(3) Usnesení, stanoviska a závěry výboru vyžádané k materiálům zastupitelstva se uvádějí jako příloha materiálu, příp. jsou předsedou výboru sdělena na zasedání zastupitelstva.

ČLÁNEK 21

Jiná ustanovení

(1) Výbory předkládají nejméně 1x za rok zastupitelstvu zprávu o své činnosti.

(2) V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, koordinují svou činnost ve věcech společných pro více oblastí. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou výbory jednat společně a podávat zastupitelstvu společné zprávy, návrhy či stanoviska.

(3) Písemnosti vyhotovené výbory se označují v záhlaví názvem obce, názvem výboru, který písemnost vyhotovil.