Jednací řád

zastupitelstva obce

Holohlavy

Zastupitelstvo obce Holohlavy (dále jen zastupitelstvo) se usneslo ve smyslu § 96, zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), na tomto svém jednacím řádu:

§ 1
Úvodní ustanovení

1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.

2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

§ 2
Pravomoci zastupitelstva

1) Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

2) Zastupitelstvo obce si vyhrazuje rozhodování v dalších následujících věcech:

   a) rozhodovat ve věcech obce jako jediného společníka obchodní společnosti,
   b) vydávat nařízení obce,
   c) stanovit rozdělení pravomocí v obecním úřadu, zřizovat a zrušovat odbory a oddělení obecního úřadu,
   d) stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a organizačních složkách obce,
   e) přezkoumávat na základě podnětů opatření přijatá obecním úřadem v samostatné působnosti a komisemi,
   f) rozhodovat o pořízení hmotného majetku nad 20 000,- Kč
   g) zastupitelstvo obce si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti obce

§ 3
Svolání jednání zastupitelstva

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce.
Zasedání zastupitelstva řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva do 21 dnů.

§4
Příprava jednání zastupitelstva

1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce a přitom stanoví zejména:
   a) dobu a místo jednání,
   b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
   c) způsob projednání materiálu a návrhů na opatření s občany.

2) Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.

3) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel v elektronické podobě pro zasílání emailem prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva jeho členům.

4) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
   a) název materiálu,
   b) jeho obsah,
   c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.

5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
   a) zhodnocení dosavadního stavu,
   b) rozbor příčin nedostatků,
   c) odůvodnění návrhu a opatření - jejich ekonomický důsledek.

6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

7) O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva informuje obecní úřad občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu a prostřednictvím místního rozhlasu.

§ 5
Účast členů zastupitelstva na jednání

1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit jednání, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem na listině přítomných.

§ 6
Program jednání

1) Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta obce.

2) Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh

programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

§ 7
Průběh jednání zastupitelstva

1) Schůzi zastupitelstva řídí starosta nebo pověřený místostarosta (dále jen předsedající).

2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva nebo klesne-li v průběhu jednání pod tento počet, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva.

3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda rozprava bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.

4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.

5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí u zapisovatele,

6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

8) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.

9) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.

10) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit **v pořadí** jenom do konce rozpravy. Slovo do diskuse udělí předsedající dle pořadí zvednutí ruky s předností pro členy zastupitelstva obce.

11) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.

12) Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání:
   - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
   - doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
   - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.

13) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8
Příprava usnesení zastupitelstva

1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.

2) 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. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá návrhová komise.

3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

§ 9
Hlasování

1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva 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.

4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

5) Jestliže předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohadovacím řízení. Dohadovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.

6) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.

7) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo.
   Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
   Sčítání hlasů provádějí ověřovatelé

8) Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu s místostarostou, v jeho nepřítomnosti s jiným členem ZO a určenými ověřovateli.
9) Usnesení ZO je na požádání předloženo k nahlédnutí na obecním úřadě.
   Právní předpisy obce podepisuje starosta spolu s místostarostou.

§ 10
Dotazy členů zastupitelstva

1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na obecní zastupitelstvo, jeho jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.

2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta do jednání obecního zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo.

4) Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a jejich vyřízení je vedeno v evidenci u obecního úřadu.

§ 11
Péče o nerušený průběh jednání

1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.

2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 12
Ukončení zasedání zastupitelstva

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 14 dnů.

§ 13
Pracovní komise

1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.

2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy, a podle potřeby další odborníky a experty.

3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolů, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

§ 14
Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta, místostarosta a určení ověřovatelé. Přijatá usnesení jsou součástí zápisu nebo jeho přílohou. Za vyhotovení zápisu odpovídá místostarosta. Obecní úřad vede evidenci jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, dále pak případné návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.

3) V zápisu se uvádí:
   - den a místo jednání
   - hodina zahájení a ukončení
   - doba přerušení
   - jména určených ověřovatelů zápisů
   - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
   - program jednání
   - průběh rozpravy se jmény řečníků,
   - podané návrhy,
   - výsledek hlasování,
   - podané dotazy a návrh,
   - schválené znění usnesení – je přílohou zápisu
   - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předá okresnímu archivu k archivaci.

5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§ 15
Zabezpečení a kontrola usnesení

1) Organizační patření ke splnění přijatých usnesení zajišťuje starosta spolu s místostarostou.

2) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů obecním úřadem i ostatními výbory a komisemi provádí kontrolní výbor.
   Kontrolu provádí průběžně nejméně jedenkrát za 6 měsíců. Zprávu o výsledku kontroly vyhlašuje na nejbližším zasedání zastupitelstva.

§ 16
Závěrečné ustanovení

Tímto pozbývá platnost jednací řád schválený dne 19.11.2018.

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Holohlavy dne 31.10.2022

.....	.....
místostarosta	starosta