

Jednací řád zastupitelstva Obce Závist

IČO: 43420591, se sídlem Závist 2, 679 22 Lipůvka

zastupitelstvo Obce Závist (dále jen "Zastupitelstvo") se usneslo podle ust. § 96 zák. č. 128/2000 Sb., zákona o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "**zák. o obcích**") na tomto jednacím řádu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád stanoví podrobnosti o jednání Zastupitelstva, upravuje přípravu a svolávání zasedání Zastupitelstva, průběh jeho jednání, rozhodování a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další zejména organizačně technické záležitosti Zastupitelstva.
- 2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním v mezích daných obecně platnými právními předpisy.

Čl. 2

Pravomoc zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje ve všech záležitostech patřících do samostatné působnosti obce a dále v zákonem vyhrazených záležitostech patřících do přenesené působnosti obce.

Čl. 3

Svolání zasedání Zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však šestkrát ročně. Zasedání Zastupitelstva svolává starosta. Starosta je povinen svolat zasedání na základě písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů Zastupitelstva, a to do 15 dnů ode dne, kdy byla taková žádost doručena obecnímu úřadu, nebo na základě písemné žádosti hejtmána kraje, a to do 21 dnů, ode dne kdy byla taková žádost doručena obecnímu úřadu.
- 2) Nesvolá-li starosta zasedání Zastupitelstva podle odstavce 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
- 3) Zasedání Zastupitelstva je veřejné. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva zveřejní starosta na úřední desce obce, a to nejméně sedm kalendářních dní před jeho konáním. Úřad dále o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva informuje občany dalším vhodným způsobem v místě obvyklým, popř. způsobem umožňujícím dálkový přístup (např. na internetových stránkách obce, místním rozhlasem apod.)
- 4) Ustavující zasedání nově zvoleného Zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní zástupce starosty po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a

jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.

Čl. 4

Příprava zasedání Zastupitelstva

1) Přípravu zasedání Zastupitelstva řídí starosta, který stanoví:

- a) dobu, místo zasedání a program zasedání,
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
- c) které materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání.

Za organizační a technické zabezpečení zasedání Zastupitelstva odpovídá starosta. Organizační a technické zabezpečení zasedání Zastupitelstva zajišťuje úřad.

2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání Zastupitelstva mají starosta, místostarosta, členové Zastupitelstva, výbory a komise. Návrhy se předkládají podle obsahu buď ústně, nebo písemně.

3) Písemné materiály určené pro jednání Zastupitelstva předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu v počtu jednoho výtisku tak, aby obecní úřad mohl zajistit jejich doručení nejpozději do 10 (deseti) dnů přede dnem zasedání Zastupitelstva jeho členům.

4) Materiály pro jednání Zastupitelstva obsahují zpravidla:

- a) název materiálu,
- b) obsah,
- c) návrh usnesení a jeho odůvodnění (důvodovou zprávu), které musí obsahovat zhodnocení dosavadního stavu a rozbor příčin předkládání, navrhovaná opatření a jejich dopady, stanoviska příslušných komisí, výborů,
- d) přílohy,
- e) označení zpracovatele a předkladatele materiálu.

5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům Zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci.

Čl. 5

Účast členů Zastupitelstva na zasedání

1) Člen Zastupitelstva je povinen se zúčastňovat zasedání Zastupitelstva, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

2) V případě neúčasti je člen Zastupitelstva povinen se písemně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta nebo místostarosta a tato skutečnost se poznamenává do zápisu.

- 3) Účast na zasedání potvrzují členové Zastupitelstva při příchodu podpisem do prezenční listiny. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává v prezenční listině.
- 4) Je-li zde naléhavý právní zájem, může starosta obce svolat členy Zastupitelstva na pracovní schůzky.

Čl. 6

Program zasedání Zastupitelstva

- 1) Návrh programu jednání Zastupitelstva stanoví a předkládá Zastupitelstvu ke schválení starosta.
- 2) Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu nebo o návrzích, s jejichž zařazením do programu vysloví souhlas Zastupitelstvo.
- 3) Na základě písemné žádosti člena Zastupitelstva lze projednat přeřazení požadovaného bodu do programu nejbližšího zasedání Zastupitelstva. Není-li návrhovateli vyhověno, musí mu být sděleny důvody, pro které nebylo vyhověno jeho žádosti. Trvá-li návrhvatel nadále na projednání své žádosti, rozhodne o tom Zastupitelstvo hlasováním.

Čl. 7

Průběh zasedání Zastupitelstva

- 1) Jednání Zastupitelstva řídí starosta (dále jen "předsedající"). Předsedající zahajuje zasedání, řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek a vyhláší výsledek hlasování. Předsedající dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Předsedající uděluje slovo, vyhláší přestávky zasedání, přerušuje a ukončuje zasedání.
- 2) Předsedající zahajuje zasedání v určený čas, avšak pouze v případě, když je podle prezenční listiny přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva. Není-li tomu tak, je oprávněn ohlásit odklad zahájení zasedání Zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou.
- 3) Při zahájení předsedající prohlásí, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně svoláno a konstatuje, zda Zastupitelstvo je či není usnášeníschopné. Jestliže Zastupitelstvo při zahájení zasedání:
 - a) není usnášeníschopné, předsedající zasedání Zastupitelstva ukončí a svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání;
 - b) je usnášeníschopné, konstatuje předsedající počet přítomných členů Zastupitelstva a počet a jména písemně omluvených členů Zastupitelstva.
- 4) Předsedající předloží ke schválení návrh programu jednání a opatření, zda bude diskuze probíhat ke každému bodu zvlášť.
- 5) Předsedající nechá na začátku jednání Zastupitelstvem zvolit dva členy Zastupitelstva ověřovateli zápisu a usnesení a jednoho člena Zastupitelstva zapisovatelem.

- 6) Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis a usnesení z předchozího zasedání a zda byly nebo jsou proti němu podány námitky některých členů Zastupitelstva. O těchto námitkách rozhoduje Zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Schválené námitky jsou přílohou zápisu.
- 7) Úvodní slovo k hlavním bodům jednání (zprávám) uvede předkladatel.
- 8) Po úvodním slovu předkladatele následuje rozprava k projednání bodu. Do rozpravy se v průběhu zasedání účastníci přihlašují zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek musí být uděleno slovo tomu členovi Zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů. Ke slovu je možné přihlásit se jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl stanoven konec rozpravy.
- 9) Předkladatel může materiál stáhnout z programu jednání nejpozději před hlasováním o tomto bodu. Stažení materiálu musí být vždy zdůvodněno.
- 10) Občané se do rozpravy hlásí prostřednictvím pracovníka úřadu, který jejich přihlášení předá předsedajícímu. Předsedající podle svého uvážení rozhodne, v které části rozpravy k danému bodu občan vystoupí. O tom, že bude občanovi uděleno slovo, je tento občan informován předsedajícím v předstihu. Občané mají v rozpravě stejná práva a povinnosti jako členové Zastupitelstva.
- 11) Zastupitelstvo může na návrh člena Zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
- 12) Nikdo se nemůže ujmout slova, pokud mu ho předsedající neudělil.
- 13) Po ukončení rozpravy následuje diskuze. Ve volné diskuzi má přednost člen Zastupitelstva před ostatními osobami. Diskuzní vystoupení nesmí přesáhnout 3 (tři) minuty, nerozhodne-li předsedající o jiném časovém limitu.

Čl. 8

Příprava usnesení Zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný Zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuze jednotlivých členů Zastupitelstva.
- 2) K dikci návrhu usnesení se před hlasováním vede rozprava. Předkladatel přednese souhrn návrhů a navrhne předsedajícímu, aby o nich dal hlasovat. Předkladatel je oprávněn se vyslovit, zda návrh vzešlý z rozpravy podporuje, či nikoliv.
- 3) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány jasně, srozumitelně, stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení Zastupitelstva předkládají členové Zastupitelstva pověřeni jeho sestavením.

Čl. 9

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Návrh usnesení se projednává jako celek a hlasuje se o něm jako o celku, nenavrhne-li člen Zastupitelstva, ze se bude o jednotlivých částech návrhu usnesení hlasovat odděleně nebo vyžaduje-li povaha usnesení, aby Zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení odděleně. O návrhu na oddělené hlasování nechá předsedající hlasovat. Pokud je tento návrh schválen, hlasuje se jednotlivě o všech částech usnesení, přičemž pořadí pro postupné hlasování stanoví předsedající. Schválené usnesení je souhrnem platně přijatých částí. O celku se v tomto případě již nehlasuje.
- 3) Zastupitelstvo rozhoduje o návrhu hlasováním. Před zahájením hlasování předsedající zjistí, zda je Zastupitelstvo schopno usnášení a upozorní, že bude přikročeno k hlasování.
- 4) K platnému usnesení a rozhodnutí Zastupitelstva nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.
- 5) Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a pak o ostatních částech návrhu.
- 6) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě, kterou doporučují členové pověřeni tvorbou návrhu usnesení.
- 7) V případě uplatnění protinávrhu se nejdříve hlasuje o tomto protinávrhu, schválením jedné varianty se považují jiné varianty za nepřijatelné.
- 8) Nepřijme-li Zastupitelstvo navržené usnesení ani žádnou z jeho předložených variant, vypracují pověřeni členové nový návrh usnesení.
- 9) Neusnese-li se Zastupitelstvo předem, že o některých bodech programu zasedání bude hlasováno tajně, provádí se hlasování veřejně. Hlasování probíhá tak, že každý člen Zastupitelstva hlasuje výhradně sám za sebe, a to předem dohodnutou formou. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se člen Zastupitelstva zdrží hlasování.
- 10) Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.
- 11) Nerozhodne-li Zastupitelstvo jinak, usnesení se zveřejní nejpozději do 10 (deseti) dnů od jeho přijetí na úřední desce obecního úřadu. Usnesení, jímž Zastupitelstvo rozhodlo o nabytí věci v dražbě, ve veřejné soutěži o nejvhodnější nabídku nebo o jejím nabytí jiným obdobným způsobem, se až do ukončení dražby, veřejné soutěže o nejvhodnější nabídku nebo jiného obdobného postupu nezveřejňují ani neposkytují podle jiného právního předpisu.

Čl. 10

Dotazy členů Zastupitelstva a občanů

- 1) Členové Zastupitelstva a občané obce, kteří dosáhli věku 18 let, mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, na další orgány obce, na vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat na nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotázaný písemně do 30 (třiceti) dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta nebo zástupce starosty na následujícím zasedání Zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti se způsobem vyřízení svého dotazu nespokojenost, zaujímá k tomu konečné stanovisko Zastupitelstvo.
- 4) Dotazy uplatněné na jednání Zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich i o způsobu jejich vyřízení vedena evidence na obecním úřadu.

Čl. 11

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Průběh jednání Zastupitelstva nesmí nikdo rušit a předsedající může rušitele vykázat ze zasedací síně. Podle průběhu zasedání se Zastupitelstvo může operativně usnést na jiných omezujících opatřeních k nastolení klidu.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li časový limit stanovený předsedajícím pro vystoupení, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 12

Ukončení zasedání Zastupitelstva

- 1) Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Předsedající ukončí zasedání též tehdy, jestliže při zahájení zasedání Zastupitelstva není přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva obce nebo pokud v průběhu zasedání Zastupitelstva klesne počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů Zastupitelstva. Předsedající ukončí zasedání Zastupitelstva taktéž z jiných závazných důvodů, zejména jestliže nastaly skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání. V případě, kdy bude zasedání Zastupitelstva ukončeno, aniž byl vyčerpán

program jeho jednání, do 15 dnů se bude konat jeho náhradní zasedání, které se svolá postupem podle Čl. 3 odstavce 1 nebo 2.

Čl. 13

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zřídit Zastupitelstvo pracovní komise.
- 2) Do pracovních komisí volí Zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání Zastupitelstva.

Čl. 14

Organizačně technické záležitosti zasedání Zastupitelstva

- 1) O průběhu zasedání Zastupitelstva pořizuje zapisovatel zápis, který podepisuje starosta, nebo místostarosta a ověřovatelé. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
- 2) V zápise se uvádí zejména
 - a) den a místo zasedání,
 - b) hodina zahájení a ukončení,
 - c) hodina a doba přerušení,
 - d) počet přítomných členů Zastupitelstva,
 - e) jména a příjmení omluvených a neomluvených členů Zastupitelstva,
 - f) jméno a příjmení předsedajícího,
 - g) jména a příjmení zapisovatele a ověřovatelů zápisu,
 - h) schválený program jednání,
 - i) jména a příjmení diskutujících k jednotlivým bodům programu a průběh rozpravy
 - j) podané dotazy a návrhy včetně jmen tazatelů a navrhovatelů, včetně informace o způsobu jejich vyřízení,
 - k) průběh a výsledky hlasování,
 - l) číslo a znění přijatého usnesení,
 - m) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů Zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- 3) Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Po uplynutí 5 (pěti) let je předáván k archivaci podle zvláštního předpisu.
- 4) Zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Námitku proti zápisu může člen Zastupitelstva či občan podat písemně k rukám starosty do zahájení dalšího zasedání Zastupitelstva. Pokud byly námitky podány, rozhodne o nich po vyjádření ověřovatelů Zastupitelstvo na nejbližším zasedání Zastupitelstva.

Čl. 15

Zabezpečení a kontrola plnění usnesení Zastupitelstva

- 1) Organizační opatření k zabezpečení přijatých usnesení zajišťuje starosta společně s místostarostou.
- 2) Kontrolní výbory Zastupitelstva toto opatření sledují a kontrolují výsledky plnění.

Čl. 16

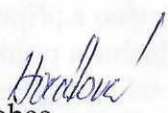
Závěrečná ustanovení

- 1) Změny a dodatky tohoto jednacího řádu schvaluje Zastupitelstvo.
- 2) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem následujícím po jeho schválení Zastupitelstvem.

Tento jednací řád byl schválen Zastupitelstvem dne 12.4. pod číslem 1/2021.

V Závisti dne 13.4.2021


starosta obce
Jaroslav Poláček


místostarostka obce
Jana Horáková