JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Mokrá-Horákov

Zastupitelstvo obce Mokrá-Horákov se dne 20. 2. 2019 usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) o tomto svém jednacím řádu.

I.

Úvodní ustanovení.

1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, způsob jeho usnášení, podepisování a kontrolu plnění přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce kolektivně v mezích zákona.

II.

Pravomoci zastupitelstva obce.

1) Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v §84 a §85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), jakož i v mezích pravomocí dané jinými právními předpisy.
2) Zastupitelstvo obce si vyhrazuje rozhodování v dalších následujících věcech samostatné působnosti, a to zaujímat stanovisko k záměrům jiných orgánů a organizací, pokud se tyto dotýkají života obce.

III.

Svolání jednání zastupitelstva obce.

1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starostka obce. Obecní úřad (dále jen „úřad“) informuje o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva obce na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.
2) Starostka je povinna svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň 1/3 členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. V tomto případě se koná zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti obecnímu úřadu.
3) Nesvolá-li starostka zasedání zastupitelstva obce podle odstavce 1), učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
4) Zastupitelstvo obce musí být svoláno tak, aby pozvánka na zasedání zastupitelstva obce (informace o konání zastupitelstva obce) byla doručena členům zastupitelstva obce nejméně 7 dnů před jeho konáním. To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zastupitelstva obce ve lhůtě kratší než 7 dnů, nebo jde-li o náhradní zasedání zastupitelstva obce.

OBEC MOKRÁ-HORÁKOV, Mokrá 207, 664 04 Mokrá-Horákov
IČ: 00282111 / Telefon: 544 226 205 / E-mail: obec@mokra-horakov.cz / Datová schránka: i3aa9be

IV.

Příprava jednání zastupitelstva obce.

1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starostka obce, přitom stanoví zejména:
   a) dobu a místo jednání,
   b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
   c) způsob projednání materiálů.
2) Návrhy členů zastupitelstva obce, rady obce a výborů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu písemně před zasedáním zastupitelstva obce nebo ústně na zasedání zastupitelstva obce.
3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu výtisků stanoveném tajemníkem obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům, při obsáhlejších materiálech 10 dnů.
4) Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
   a) název materiálu,
   b) návrh usnesení a důvodovou zprávu,
   c) jméno navrhovatele, popřípadě spolupracovníků,
   d) jméno odpovědného funkcionáře,
   e) stanovisko právníka obce, resp. dotčených příspěvkových organizací obce (je-li potřeba)
   f) jméno osoby odpovídající za splnění navrhovaných opatření,
   g) termín pro splnění opatření.
5) Předkládané materiály musí být zpracované tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6) V písemné podobě musí být vždy předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, zejména – obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, nařízení obce či jejich změny, zřizovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny, smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytování dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské či zakládající smlouvy a stanovy, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je obec účastníkem, atd.
7) O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občany alespoň 7 dní před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu, elektronické úřední desce, prostřednictvím místního zpravodaje (je-li to možné), obecního rozhlasu, popř. jiným vhodným způsobem.

V.

Účast členů zastupitelstva obce na jednání, vyloučení z projednávání a rozhodování.

1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi (lze i prostřednictvím tajemníka obecního úřadu) s uvedením důvodu. Pozdní příchod na zasedání nebo předčasný odchod z něj omlouvá předsedající.
2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných (presenční listina).
3) Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva obce. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo obce.

VI.

Program jednání.

1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starostka, která je povinna zařadit do programu všechny návrhy splňující náležitosti Čl. IV. tohoto jednacího řádu.
2) Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jen o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Zařazení nového bodu k projednání může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva obce při zahájení zasedání v rámci projednávání programu jednání. Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. Zastupitelstvo obce o návrhu programu, o námitkách proti tomuto návrhu nebo o návrzích na jeho doplnění rozhoduje hlasováním.
3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce, projedná rada obce zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li rada obce této žádosti, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení předloženého návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

VII.

Průběh jednání zastupitelstva obce.

1) Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starostka obce. Při nepřítomnosti starostky jej zastupuje místostarosta. Zastupitelstvo obce si může zvolit předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové rady obce.
2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícímu programu.

3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje usnášeníschopnost (přítomnost nadpoloviční většiny členů), nechá zvolit dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z toho jednání a dvoučlennou návrhovou komisi, dá schválit program jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
4) Zápis, proti němuž námitky nebyly podány, se podkládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5) Úvodní slovo ke zprávám uvede předkladatel.
6) 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 obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
7) Předsedající předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.
8) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání bez rozpravy body přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům.
9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
10) Požádá-li na jednání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí být uděleno.
11) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho sám ujmout.
12) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
    a) nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát, než dvakrát,
    b) délka doby diskusního vystoupení se omezuje na pět minut, u předkladatele na deset,
    c) technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
13) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
14) V rámci rozpravy uplatňuje své právo vyjadřovat stanoviska k projednávaným bodům občan či jiná osoba k tomu oprávněná dle zákona (dále jen „občan“), a to za obdobných podmínek jako člen zastupitelstva obce, nemůže však v téže věci mluvit vícekrát než jednou.
15) Pokud občan při svém vystoupení podle Čl. XI. uvede skutečnost zásadního významu pro projednávanou záležitost, může předsedající k tomuto bodu zařadit novou rozpravu.
16) Dojde-li k přerušení zasedání trvajícímu déle než dvanáct hodin, obecní úřad o tom informuje občany obvyklým způsobem.

VIII.

Příprava usnesení zastupitelstva obce.

1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce.
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.
3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostce obce, jiným členům zastupitelstva, radě obce, obecnímu úřadu a výborům zastupitelstva obce.

IX.

Hlasování.

1) Zastupitelstvo obce je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2) Pokud člen zastupitelstva obce navrhne, aby se hlasovalo zvlášť o jednotlivých bodech navrženého usnesení, dá o tom předsedající hlasovat a v případě přijetí takového návrhu stanoví předsedající pořadí bodů pro postupné hlasování.
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 obce nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Je-li předloženo více protinávrhů, hlasuje se o nich v pořadí od posledně předloženého k prvnímu předloženému protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté. Všechny varianty se uvedou v zápise.
5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh předsedajícího usnést na dohadovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohadovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh na odmítnutý.
6) Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, může uložit návrhové komisi předložit nový návrh usnesení.
7) Hlasování se provádí veřejně, nerozhodne-li zastupitelstvo obce o tajném hlasování. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasováním zdržet. Tajné hlasování se provede vhozením hlasovacího lístku se zaškrtnutou jednou ze tří možností pro, proti, zdržel se) do hlasovací urny. Hlasovací

lístky a jejich sčítání zajišťuje obecní úřad. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.

8) Usnesení zastupitelstva obce a právní předpisy obce podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem rady obce.

X.

Dotazy členů zastupitelstva obce.

1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její 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) Informace o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce zastupitelstvu obce zpravidla na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

XI.

Účast občanů na jednání zastupitelstva obce.

1) Občané města, kteří dosáhli věku osmnácti let a fyzické osoby, které dosáhly věku osmnácti let a vlastní na území obce nemovitost, jsou oprávněni:
   a) vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k projednávaným věcem,
   b) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti radou obce nebo zastupitelstvem obce, je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů města, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva, nejpozději do 90 dnů,
   c) podávat zastupitelstvu obce a ostatním orgánům obce písemné návrhy, připomínky a podněty, orgány obce je vyřizují bezodkladně, musí být projednány na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva, nejpozději do 90 dnů.
2) K návrhu rozpočtu a vyúčtování hospodaření obce za uplynulý rok mohou občané uplatnit připomínky buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva obce v průběhu jejich projednávání.
3) Připomínky a dotazy týkající se působnosti zastupitelstva obce jsou občané oprávněni uplatnit písemně nebo ústně před zahájením zasedání u zapisovatelky nebo v rámci programového bodu diskuse. Ústní připomínky zapisovatelka zapíše spolu s adresou občana, aby mu bylo umožněno písemně odpovědět, pokud mu nebude odpovězeno vyčerpávajícím způsobem na místě.

4) K vyjádření stanoviska podle odst. 1) písm. a) a připomínek podle odst. 2) vyzve předsedající občany po skončení rozpravy k projednávanému bodu programu, před hlasováním k němu. Přitom platí, že předsedající udělí každému z přihlášených občanů slovo nejvýše dvakrát k jednomu bodu programu, vystoupení občana nesmí být delší než jedna minuta, přičemž při překročení této doby předsedající občanovi může slovo odejmout. Vznáší-li občan připomínky a dotazy podle odst. 3) ústně v rámci programového bodu diskuse, může tak učinit v jediném vystoupení v délce nejvýše dvě minuty a možností následné jednominutové reakce na odpověď (je-li dávána okamžitě ústně členy zastupitelstva), přičemž při překročení této doby předsedající může občanovi slovo odejmout.

XII.

Péče o nerušený průběh jednání.

1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
3) Předsedající může přerušit nebo ukončit zasedání, je-li jeho průběh závažně rušen.

XIII.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce.

1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, pokud byl pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, pokud kles počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

XIV.

Pracovní komise.

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

XV.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce.

1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje písemný zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad, který vede také evidenci usnesení 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, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
3) V zápise se uvádí:
   a) den a místo jednání,
   b) hodina zahájení a ukončení,
   c) doba přerušení,
   d) jména určených ověřovatelů zápisu a členů návrhové komise,
   e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
   f) schválený pořad jednání,
   g) jména řečníků ke každému projednávanému bodu,
   h) stanoviska, připomínky, dotazy a vystoupení řečníků pouze tehdy, požádá-li o to člen zastupitelstva,
   i) podané návrhy usnesení,
   j) průběh a výsledky hlasování, včetně jmen hlasujících členů zastupitelstva obce, a to u každého ze schvalovaných usnesení,
   k) schválené znění usnesení,
   l) průběh rozpravy lze pořizovat těsnopisem nebo zápis je možné upřesnit z magnetofonového záznamu,
   m) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu,
   n) rozprava uskutečněná v rámci bodu diskuse.
4) Zápis ze zasedání zastupitelstva obce se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí.
5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce. Námitky proti zápisu může podat člen zastupitelstva písemně před zasedáním nebo ústně na zasedání.
6) Pro potřeby zasedání (úřední licence) a zpravodajské služby (zpravodajská licence) lze pořizovat zvukové záznamy i bez souhlasu přítomných. Pro jiné potřeby (např. uveřejnění na internetu) se souhlasem přítomných.

XVI.

Zabezpečení kontroly usnesení.

1) Rada obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce. Návrh radě obce předkládá tajemník obecního úřadu (kontrola plnění usnesení zastupitelstva obce).
2) Kontrolní výbor opatření sleduje a kontroluje výsledky plnění na úsecích spadajících do jeho působnosti.
3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada obce, o plnění usnesení informuje zastupitelstvo obce na každém jeho zasedání.

XV.

Závěrečná ustanovení.

1) Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce na 4. zasedání dne 20. 2. 2019 s účinností od 1. 3. 2019 přijetím usnesení k bodu programu číslo 8. a současně ke dni 28. 2. 2019 zrušilo Jednací řád ze dne 16. 10. 2006.

Ing. Barbora Švehlová, starostka obce v.r.