

JEDNACÍ ŘÁD

zastupitelstva obce Rokytno

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

Zastupitelstvo

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání a usnášení ze zasedání zastupitelstva, rady a výborů zastupitelstva.
2. V rámci tohoto jednacího řádu může zastupitelstvo upravit usnesením podrobnější pravidla svého zasedání.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva

Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech, které mu svěřuje zákon č.128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších právních předpisů, zejména v ustanoveních § 84 a 85, a jiné zvláštní právní předpisy.

Článek 3

Příprava jednání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce nebo jím pověřený zástupce.
2. Starosta nebo jím pověřený zástupce stanoví zejména:
 - a) dobu a místo zasedání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany,
 - d) návrhy obecní rady, komisí nebo členů obecního zastupitelstva se předkládají podle jejich obsahu písemně nebo ústně.
- 3) Pozvánka na zasedání zastupitelstva společně s návrhem programu jednání a s materiály pro zasedání zastupitelstva je zaslána všem zastupitelům v elektronické podobě nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva. Další doplňující materiály mohou být ve výjimečných případech dodatečně rozeslány před zasedáním zastupitelstva.

Článek 4

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce. Starosta obce zveřejní informaci o místě, době konání a programu obecního zastupitelstva na úřední desce a vývěskách obce nejpozději 7 dnů před termínem konání obecního zastupitelstva. Navržený program však může zastupitelstvo změnit doplněním nových bodů či vyřazením navržených. Skutečný program zasedání zastupitelstva tedy nemusí odpovídat zveřejněnému návrhu.
Termíny zasedání zastupitelstva schvalují zastupitelé jednou ročně, a to na celý kalendářní rok. Ve výjimečných případech je možné místo a dobu jednání změnit. Starosta je povinen svolat zasedání, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti. Žádost musí být podána písemně a musí obsahovat návrh pořadu jednání. Náhradní zasedání pro nepřítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva svolá starosta tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od ukončení předchozího zasedání.
2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odst.1, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.
3. Je-li starosta ze své funkce odvolán nebo se funkce vzdal a není-li současně zvolen nový starosta, vykonává jeho pravomoc až do zvolení nového starosty místostarosta, kterého určilo zastupitelstvo. Pokud by místostarosta byl ze své funkce odvolán nebo se funkce vzdal současně se starostou, pověří zastupitelstvo výkonem pravomoci starosty některého ze členů zastupitelstva obce.

Článek 5

Ustavující zasedání zastupitelstva

1. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta obce.
2. Pokud ustavující zasedání zastupitelstva nezvolí starostu, nebo místostarostu, nebo další členy rady obce, předsedající zasedání přeruší a současně zastupitelstvo rozhodne o pokračování zasedání tak, aby se uskutečnilo nejdéle do 7 dnů od přerušeného jednání.
3. Nebude-li na ustavujícím zasedání zastupitelstva zvolen starosta, pověří zastupitelstvo místostarostu plněním jeho úkolů.

Článek 6

Účast na zasedáních zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit všech zasedání zastupitelstva, pokud jim v tom nebrání vážné osobní nebo pracovní překážky. Případnou neúčast na zasedání je člen zastupitelstva povinen předem omluvit u starosty obce. Pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání zastupitelstva se omlouvá starostovi obce resp. předsedajícímu zasedání zastupitelstva.
2. Účast na zasedání stvrzuje člen zastupitelstva podpisem listiny přítomných.
3. Zasedání zastupitelstva je veřejné.

Článek 7

Program jednání zastupitelstva

1. Program jednání zastupitelstva připravuje a předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta obce.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech navržených do programu a o návrzích, zařazených při projednávání programu na návrh členů zastupitelstva obce, rady obce a výborů obce.
3. V naléhavých a odůvodněných případech může požádat člen zastupitelstva obce, rady obce a výborů obce v průběhu jednání o zařazení dalšího bodu, který není uveden v navrženém programu jednání. O návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

Článek 8

Průběh jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla nejstarší člen zastupitelstva obce do doby, než je zvolen starosta obce nebo jeho zástupce.
2. Předsedající dbá na to, aby jednání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh, řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání svolá starosta obce podle článku 4 tohoto jednacího řádu.
3. V zahajovací části jednání předsedající seznámí zastupitele s návrhem programu zasedání a případnými návrhy na doplnění programu. O programu zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Dále předsedající informuje o schopnosti zasedání zastupitelstva se usnášet, předloží návrh na volbu ověřovatelů zápisu ze zasedání.
Sdělí také výsledek ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva a to, zda byly vůči němu uplatněny od zastupitelů nějaké připomínky.
4. Jestliže člen zastupitelstva vznesl námitky proti zápisu, rozhodne o těchto námitkách nejbližší zasedání zastupitelstva.
5. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva je při zasedání obecního zastupitelstva vyložen k nahlédnutí i pro přítomnou veřejnost.
6. Člen zastupitelstva je před zahájením jednání nebo v jeho průběhu povinen sdělit předsedajícímu skutečnosti nasvědčující střetu jeho zájmu s určitou záležitostí projednávanou v programu zasedání. Pokud k tomu dojde, předloží předsedající věc zastupitelstvu k rozhodnutí, zda existuje důvod pro vyloučení člena zastupitelstva z projednávání a rozhodování v této záležitosti. Rovněž pokud kterýkoli zastupitel nabyl dojmu, že by u jiného člena zastupitelstva mohlo dojít ke střetu zájmu, přednese toto zastupitelstvu k rozhodnutí, zda existuje důvod pro vyloučení člena zastupitelstva z projednávání a rozhodování v této záležitosti.

7. 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 15 dnů.

Článek 9

Obsah a způsob jednání zastupitelstva

1. Na každém zasedání zastupitelstva podává rada obce zprávu o své činnosti od posledního zasedání zastupitelstva. V rámci tohoto bodu programu předkládá starosta obce k rozhodnutí zastupitelstvu případný návrh na zrušení usnesení rady obce, jehož výkon pozastavil.
2. Úvodní slovo k předkládaným materiálům stručně uvede předkladatel.
3. Následuje rozprava, do které se přihlašují členové zastupitelstva do jejího ukončení zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásili. Předkladateli udělí slovo během rozpravy, kdykoli o to požádá. Bez ohledu na pořadí musí být přednostně uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení zákona v průběhu jednání, což signalizuje „T“, vytvořenými dlaněmi obou rukou zvednutými nad hlavou.
4. Zastupitelstvo může hlasováním sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
5. Požádá-li na jednání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, poslanec, senátor, hejtman kraje a čestný občan obce, musí být vždy uděleno.
6. K projednáváním otázkám může v rozpravě vyjádřit své ústní stanovisko občan obce či jiná fyzická osoba, které zákon přiznává postavení občana obce, a skupina občanů, jejichž zájmů se projednávaná problematika týká. Předsedající vždy udělí slovo osobě pověřené občany, kteří požádali o projednání určité záležitosti zastupitelstvem, v rozpravě k tomuto bodu jednání.
7. Pokud řečník mluví příliš dlouho nebo nemluví k věci, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu předsedající slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. **Pokud bude na jednání obecního zastupitelstva přítomen zástupce médií, nemůže do jednání zasahovat, ale bude mu předána souhrnná tisková zpráva.**
8. Členové zastupitelstva mají právo ve stanoveném bodu programu vznášet ústní dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na výbory a komise.
9. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li zasedání přítomen nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiných opatření, odpoví písemně do příštího zasedání zastupitelstva a jeho písemnou odpověď dostanou elektronicky také všichni členové zastupitelstva. To neplatí, pokud poskytnutí odpovědi brání zákony, upravující mlčenlivost nebo zákaz zveřejnění.
10. Rozpravu ukončí předsedající po vyčerpání příspěvků všech přihlášených.
11. Každý člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 10

Usnesení obecního zastupitelstva

1. Návrh usnesení zastupitelstva připravuje předkladatel. Návrh vychází z předloženého materiálu a obsahuje stručně formulované závěry, adresné a termínové návrhy opatření s vymezením odpovědnosti za jejich splnění.
2. Usnesením může zastupitelstvo ukládat úkoly orgánům obce, členům zastupitelstva, obecní radě a svým výborům a komisím.
3. Schválená usnesení jakožto celý zápis z jednání obecního zastupitelstva podepisuje starosta, místostarosta a 2 zvolení ověřovatelé zápisu.

Článek 11

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva. Hlasování řídí předsedající schůze.

3. Vyžaduje – li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení zvlášť, přednese jejich pořadí předsedající.
4. Pokud byly uplatněny písemně nebo ústně pozměňovací návrhy, dá předsedající nebo pověřený zastupitel hlasovat nejprve o těchto návrzích. Hlasuje se nejprve o návrhu, který byl podán jako poslední a poté o ostatních pozměňovacích návrzích.
5. V případě, že je předložen návrh na usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předsedajícím nebo pověřeným zastupitelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Vylučuje-li přijatý návrh další předložený návrh, o tomto dalším se již nehlasuje.
7. Hlasování se provádí veřejně. Tajně se hlasuje, pokud tento způsob hlasování stanoví zákon nebo o něm rozhodne zastupitelstvo.
8. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Předsedající dá hlasovat nejprve pro návrh a poté proti návrhu.
9. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky. Za počet přítomných členů se považuje počet vydaných hlasovacích lístků. Pro zabezpečení tajného hlasování, vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů zastupitelstvo určí volební komisi z členů zastupitelstva. Po skončení tajného hlasování vyhlásí předsedající zasedání jeho výsledek tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu a ohlásí, zda byl návrh přijat.
10. Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování může vznést každý člen zastupitelstva při hlasování nebo bezprostředně po něm. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo opakovaným hlasováním bez rozpravy.

Článek 12

Péče o nerušený průběh hlasování

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele. V průběhu jednání zastupitelstva se zakazuje používat mobilní telefony v jednacím sále rušivým způsobem.

Článek 13

Organizačně technické zajištění přípravy a průběhu zasedání

1. Přípravu a průběh zasedání zastupitelstva zajišťuje obecní úřad podle pokynů starosty obce.
2. Pro záznam jednání bude využíváno vhodné záznamové zařízení. V případě pořizování zvukového záznamu budou přítomní na tuto skutečnost upozorněni.
3. Obecní úřad pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zápis o průběhu zasedání zastupitelstva. Zápis obsahuje:
 - a) údaje o počtu přítomných členů zastupitelstva,
 - b) schválený program jednání,
 - c) průběh a výsledek hlasování **podle jmen**
 - d) přijatá usnesení.

V zápise se dále uvádí den, místo, hodina zahájení jednání, jména ověřovatelů zápisu, jméno předsedajícího, datum vyhotovení zápisu, diskusní náměty a připomínky k programu a další skutečnosti, o nichž rozhodlo zastupitelstvo, že budou součástí zápisu. Na závěrečném listu usnesení bude kromě podpisů také kulaté razítko obce. Součástí zápisu je listina přítomných členů zastupitelstva a hostů. K zápisu se připojují schválené materiály. Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva bude vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání. Podepisují ho starosta obce spolu s místostarostou a 2 zvolení ověřovatelé. Zápis posílá zapisovatel zároveň všem čtyřem ověřovatelům elektronicky. Ti k němu mohou případně uplatnit své připomínky. Obecní úřad eviduje usnesení přijatá zastupitelstvem.

4. Zápis je po ověření vyvěšen na internetových stránkách obce tak, aby byl v souladu se zákony ČR. K nahlédnutí je pak v plné podobě také uložen na obecním úřadě.

Výbory zastupitelstva

Článek 14

Úvodní ustanovení

Jednací řád výborů zastupitelstva (dále jen „výbor“) upravuje přípravu a průběh zasedání výborů a pravidla jejich jednání.

Článek 15

Zasedání výborů

1. Výbor se schází podle potřeby a ve lhůtách a termínech stanovených plánem práce, který sestavuje výbor zpravidla na pololetí roku na základě hlavních úkolů zastupitelstva.
2. Program zasedání výboru navrhuje jeho předseda, přitom vychází z plánu práce, usnesení zastupitelstva a výboru, aktuálních potřeb obce na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru.
3. Předseda svolává zasedání výboru, organizuje jeho přípravu a činnost členů výboru mezi jednotlivými zasedáními, zejména jejich kontrolní činnost, a zajišťuje ostatní práce spojené s činností výboru.
4. Každý výbor má právo zvolit si ze svých členů místopředsedu výboru.
5. Obecní úřad zajišťuje pro výbory technický servis, zejm. rozmnožování a rozesílání požadovaných materiálů.
6. Odborné podklady pro jednání výboru připravují členové výboru jednotlivě nebo ve skupinách, příp. ve spolupráci se subjekty, s nimiž bylo zpracování a předložení odborných podkladů dohodnuto.
7. Výbor může k projednání úkolů konat společné schůze s jinými výbory, orgány nebo sdruženími.

Článek 16

Jednání výborů

1. Jednání výboru řídí jeho předseda, nebo v případě nepřítomnosti jiný člen výboru, pověřený předsedou výboru nebo výborem. Předsedající řídí hlasování výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. Výbor jedná podle programu schváleného na návrh jeho předsedy. V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích jednání zastupitelstva, návrhy na zajištění úkolů, vyplývajících z jeho usnesení pro výbor, a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.
3. Jednání výboru se účastní osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví výbor souhlas.
4. Členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům a uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
5. Výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většina hlasů členů výboru. Obsahem usnesení výboru jsou zpravidla iniciativní návrhy, stanoviska a opatření z provedených kontrol pro zastupitelstvo, doporučení jiným orgánům, úkoly pro členy výboru, upozornění zastupitelstva na nedostatky zjištěné v souvislosti s činností výboru.
6. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a jeho stejnopis se předává členům zastupitelstva a jako součást zápisu ze zastupitelstva je veřejnosti k nahlédnutí.
7. Z jednání výboru se pořizuje zápis. Zápis musí být vyhotoven do 7 dnů a jeho stejnopis se předává ihned po podepsání starostovi obce. Zápis podepisuje předseda výboru, nebo jím pověřený člen výboru. Součástí zápisu je listina přítomných.

Závěrečná ustanovení

Článek 17

1. Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem obce.
2. Tento jednací řád byl projednán a schválen zastupitelstvem obce Rokytno dne 26.9.2019 usnesením č. 15/10/2019 .