

Jednací řád

Zastupitelstva obce Běleč



**schválený usnesením Zastupitelstva obce Běleč
č. 8/097/2022 ze dne 19. 10. 2022**

Zastupitelstvo obce Běleč (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o obcích“) tento jednací řád Zastupitelstva obce Běleč (dále jen „jednací řád“):

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, náležitosti rozhodnutí zastupitelstva, vzniku usnesení a kontroly jejich plnění, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovení zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Čl. 2 Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle zákona (zejména v § 84 a v § 85 zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Čl. 3 Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva se konají na území obce Běleč.
3. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta.
4. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
5. 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, prostřednictvím obecního rozhlasu, popř. jiným vhodným způsobem.

Čl. 4 Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva zabezpečuje starosta obce jako svolavatel.
2. Svolavatel stanovuje datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva.
3. Svolavatel dále navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory.
5. Návrhy členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu ústně nebo v písemné formě na jednání zastupitelstva. Návrhy lze podat před zasedáním zastupitelstva, v tomto případě se návrhy na projednání doručí v písemné formě na obecní úřad tak, aby mohly být doručeny nejméně tři dny před zasedáním zastupitelstva jeho členům.
6. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze překládané problematiky, na jejichž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.

7. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to nejpozději tři dny před příslušným zasedáním.

Čl. 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů obce (výbor), je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Neúčast je omluvena jen ze závažných důvodů. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel starostovi a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové svým podpisem na prezenční listině. V případě pozdního příchodu nebo předčasného odchodu se do prezenční listiny zaznamená čas příchodu či odchodu (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo újmu 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 zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
6. Podněty dle čl. 5 odst. 5, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, budou vyřízeny písemně do 30 dnů.

Čl. 6

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, případně místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a do 15 dnů svolá nové jednání k témuž nebo zbývajcímu programu.
5. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající sdělí, zda byl zápis z předchozího jednání ověřen, případně jaké námitky vůči zápisu byly podány. Dále určí zapisovatele a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. V případě provádění audiovizuálního záznamu oznámí tuto skutečnost přítomným.

6. Předsedající seznámí přítomné s rámcovou zprávou o činnosti orgánů obce a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.
7. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhoduje zastupitelstvo.
8. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
9. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
10. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
11. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
12. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo, s výjimkou předkladatele návrhu, kterému může předsedající udělit slovo přednostně. Předsedající přidělí slovo ostatním osobám po skončení vystoupení posledního přihlášeného člena zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.
13. Zastupitelé se mohou kdykoli přihlásit o slovo technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po dokončení právě probíhajícího projevu.
14. Zastupitelstvo může pro jednotlivé body programu, případně celé zasedání schválit omezující opatření spočívající ve stanovení maximálního počtu vystoupení téhož řečníka k témuž bodu programu (maximálně dvakrát), stejně tak jako stanovit maximální možný časový rozsah (délku trvání) jednotlivých vystoupení (nejméně však na 5 minut a na 10 minut u předkladatele).
15. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

Čl. 7 Hlasování a usnesení

1. Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak.
2. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a návrhem usnesení.
3. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.
4. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
5. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky.
6. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Údaje o všech hlasováních zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
7. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
8. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
9. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.

Čl. 8

Nerušný průběh zasedání, pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

Čl. 9

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad probíhajícího zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. V takových případech svolá předsedající náhradní zasedání do 15 dnů.

Čl. 10

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
2. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
 - datum a místo zasedání,
 - přesný čas zahájení a ukončení zasedání,
 - totožnost předsedajícího,
 - totožnost zapisovatele,
 - totožnost ověřovatelů zápisu,
 - totožnost přítomných členů zastupitelstva,
 - totožnost omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - případné změny přítomných členů zastupitelstva během zasedání,
 - schválený program jednání zastupitelstva,
 - stručný průběh rozpravy včetně základních informací o vystupujících,
 - kompletní výčet podaných návrhů na usnesení,
 - průběh a výsledky hlasování,
 - schválená znění všech přijatých usnesení, včetně jejich číselných označení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí zastupitelstva měly stát součástí zápisu (např. výčet všech oznámení o střetu zájmu),
 - datum pořízení zápisu.
3. Zápis se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva.
4. Z průběhu jednání zastupitelstva je možné pořizovat audiovizuální záznam, který je pouze pomocným prostředkem pro vypracování zápisu z jednání zastupitelstva. Tento zvukový záznam bude uchován pouze do nejbližšího jednání zastupitelstva pro možné uplatnění námitek. Poté bude zvukový záznam pracovníkem pověřeným provedením zápisu vymazán.
5. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatele zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo. Námitku lze podat pouze proti zápisu z posledního zasedání.

6. Každý občan České republiky, který má v obci Běleč trvalý pobyt může nahlížet do zápisu ze zasedání zastupitelstva (bez příloh) a pořizovat z něj výpisy. Ostatním osobám bude k dispozici k nahlédnutí po anonymizaci osobních údajů.

Čl. 11

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

Kontrolou plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor minimálně dvakrát za kalendářní rok zastupitelstvu.

Čl. 12

Závěrečné usnesení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo města zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 8/097/2022 na svém zasedání dne 19. 10. 2022.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení, tj. 19. 10. 2022. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený dne 5. 11. 2018.

Lukáš Kocman, v. r.

.....
starosta

Petra Vosyková, v. r.

.....
místostarosta