

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce v Cerekvici nad Bystřicí

Zastupitelstvo obce Cerekvice nad Bystřicí (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů, 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 upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.
- 3) Podle § 122 citovaného zákona jsou ustaveny výbory a pracovní komise, které zastupitelstvu předkládají návrhy řešení jednotlivých situací v těch resortech, pro které byly ustanoveny.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva

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

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však 1 x za dva měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí starosta. Svolává jej 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 nejpozději do 14 dnů.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce, 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, pracovních komisí nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva jsou k dispozici členům zastupitelstva v kanceláři starosty obce. Pokud nejde o záležitosti, které nesou odkladu, písemné materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním. Všechny materiály pro jednání si lze od starosty či místostarosty obce vyžádat rovněž v listinné podobě na Obecním úřadě.
- 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 a 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 programu jednání zastupitelstva v celém svém rozsahu informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před dnem jednání zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu, internetových stránkách obce (www.cerekvice.cz) a nejdéle dva dny před dnem jednání zastupitelstva obecním rozhlasem.

§ 5

Účast členů zastupitelstva na jednání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit jednání, jinak jsou povinni 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, který podle § 99 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb. zastupuje radu. Program pro zastupitele obce bude na obecním úřadě k vyzvednutí nejméně 2 dny před dnem jednání zastupitelstva.
- 2) Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích doplněných od zveřejnění na úřední desce do jeho začátku a 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 člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva

- 1) Schůzi předsedá starosta nebo místostarosta (dále předsedající).
- 2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší 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, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání a v případě potřeby dá zvolit návrhovou komisi. 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 nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci 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) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům pořadu.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva a občané přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout. Všem, kdo se přihlásili do diskuse, bude postupně uděleno slovo.
- 11) Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 13) Zasedání jsou veřejná. Občan obce a osoby, které vlastní v katastrálním území obce nemovitost a které dosáhli 18 let mají právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s jednacím řádem.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednaných 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, jiným členům zastupitelstva, zřízeným výborům a pracovním komisím.

§ 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 nepřijatelné.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. 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) Při hlasování v zastupitelstvu se přihlíží k závěrům výboru nebo pracovní komise, která v uvedeném resortu pracuje a podala k danému tématu návrh.
- 8) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Není-li u projednávaného bodu rozhodnuto zastupitelstvem jinak, je hlasování o usnesení veřejné. 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.
- 9) Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje předsedající spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.

§ 10 Dotazy členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na další orgány obce a vedoucí 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 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 o nich a jejich vyřízení je vedena evidence 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 jednání zastupitelstva

- 1) 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 Výbory

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz byly zastupitelstvem zřízeny tyto výbory:
 - Kontrolní výbor.
 - Finanční výbor.
 - Kulturní výbor.
 - Výbor pro životní prostředí.
- 2) Do těchto výborů volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky.
- 3) Funkce výborů končí uplynutím volebního období.
- 4) Jednání výboru je dokládáno zápisem, který je zveřejněn na úřední desce spolu se zápisem z nejbližšího zasedání zastupitelstva, kde byl tento zápis projednán.

- 5) Předsedající příslušných výborů minimálně 1 x za 12 měsíců svolají zasedání výboru a o této skutečnosti informují zastupitelstvo na jeho nejbližším zasedání.
- 6) Předsedající příslušných výborů na vyžádání poskytnou k zápisu i přílohy, které byly předmětem jednání.

§ 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá místostarosta, v případě jeho nepřítomnosti, určený člen zastupitelstva obce. Obecní úřad vede 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 zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušení,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - program jednání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy,
 - výsledek hlasování – hlasující jsou v zápisu o jejich hlasování uvedeni jmenovitě v případě, že se nehlasovalo jednomyslně,
 - podané dotazy a návrhy,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 7 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. Zápis zastupitelstva bude vyvěšen na úřední desce nejméně do doby vyvěšení zápisu z následujícího zasedání zastupitelstva a minimálně 60 dnů na webových stránkách obce v oddělení úřední deska aktuální.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Starosta zajistí organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva.
- 2) Výbory a pracovní komise opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta, případně kontrolní výbor a informuje pololetně zasedání zastupitelstva.

§ 16

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Cerekvice nad Bystřicí dne 20. října 2022.

.....
Starosta

.....
Místostarosta