



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE RYNOLTICE

Obecná ustanovení

Zastupitelstvo obce Rynoltice rozhodlo dle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) usnesením č. 6/2022 ze dne 14. prosince 2022 vydat tento jednací řád:

I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád Zastupitelstva obce (dále jen „ZO“) upravuje přípravu a svolání, průběh vlastního jednání, způsob přijímání usnášení, náležitosti k rozhodování zasedání ZO, způsob kontroly plnění jeho usnesení a zabezpečení úkolů.

II.

Pravomoci zastupitelstva

Pravomoc a rozhodování zastupitelstva se řídí zejména ustanovením § 84 a § 85 v návaznosti na ustanovení § 35 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, případně dalšími zvláštními zákony.

III.

Příprava jednání a svolání zastupitelstva

1. Přípravu jednání organizuje starosta v součinnosti se členy ZO a výbory.
2. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce. Zasedání svolává a řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání ZO nejpozději do 14-ti dnů, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje.
3. Materiály pro jednání ZO musí být zpracovány přehledně. Mají být stručné, avšak úplné. Materiály pro jednání ZO jsou členům zastupitelstva přístupné v elektronické podobě či doručeny v tištěné podobě minimálně 7 dní předem, tak aby se s nimi mohli včas a řádně seznámit. Tato lhůta platí pro všechny předkladatele materiálů či návrhů (starosta, výbory, komise, členové ZO, zaměstnanci úřadu).
4. Materiály pro jednání ZO zpravidla obsahují:
 - a) název materiálu;
 - b) obsah materiálu;
 - c) odůvodnění, případně důvodovou zprávu.
5. Podklady pro jednání ZO připravuje obvykle starosta, místostarostka, výbory, komise nebo referentka obecního úřadu.
6. Předkladatel odpovídá za to, že jím předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými předpisy a se schváleným plánem a rozpočtem obce, pokud ho nenavrhuje změnit. Předkladatel musí na vyžádání podat členu zastupitelstva pro posouzení problematiky odpovídající doplňující informace.
7. Iniciativní návrhy členů ZO nebo Výborů se předkládají dle povahy a obsahu buď přímo na veřejném zasedání ZO, nebo jsou-li závažnější a obsáhlejší, písemně jako ostatní návrhy na obecní úřad.
8. Přípravu jednání ZO koordinuje a kontroluje starosta obce nebo jiný pověřený člen ZO.



IV.

Účast členů zastupitelstva na zasedání zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, pokud se z vážného důvodu zúčastnit nemohou, omluví se předem ústně (popř. písemně) předsedajícímu. To platí i pro pozdní příchod nebo dřívější odchod ze zasedání. Dále jsou povinni plnit úkoly, které jim zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva před jeho zahájením svým podpisem do presenční listiny.
3. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něho samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstvu oznámit.

V.

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta, při jeho nepřítomnosti nebo z jiných závažných důvodů zástupce starosty či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, nejpozději v době, kdy je přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající prohlásí zasedání za ukončené. Náhradní zasedání se koná do 15 dnů.
4. O průběhu zasedání se pořizuje zápis.
5. V zahajovací části jednání předsedající konstatuje počet přítomných členů ZO a dá schválit 2 navrhovatele a 2 ověřovatele zápisu.
6. Předsedající přednese návrh programu (pořadu) jednání zastupitelstva. O předneseném návrhu, o námitkách k programu či jeho doplnění rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
7. Předsedající vyzve členy zastupitelstva, aby vyjádřili případné námitky k zápisu z minulého zasedání. Pokud některý člen zastupitelstva vznese takovou námitku, zasedání o ní rozhodne, po vyjádření ověřovatelů, a to hlasováním.
8. V případě, že člen zastupitelstva podal námitky písemně před jednáním a předal je starostovi, předsedající s nimi zastupitelstvo seznámí, o námitkách rozhodne hlasováním.
9. Zastupitelstvo jedná o jednotlivých bodech programu. O usnesení k projednávaným bodům, o nichž je třeba hlasovat, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky na dotaz předsedajícího: „pro návrh/proti návrhu/zdržel se.“ Poměr hlasů: pro/proti/zdržel se se vždy u jednotlivých bodů uvede v zápisu včetně uvedení jmen hlasujících.
10. K platnému usnesení zastupitelstva je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jeho členů.



11. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády, nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, případně další osoba dle zvláštního zákona musí mu být uděleno.
12. Právo vyjadřovat na zasedání svá stanoviska k projednávaným věcem má občan obce, který dosáhl věku 18 let. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem má dle § 16 odst. 3 zákona o obcích i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost a dle §17 zákona o obcích i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním příslušníkem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena. (dále je užíván pro všechny uvedené osoby pojem „osoby“). Tyto osoby mohou svá stanoviska vyjádřit ke každému bodu programu v rozpravě před hlasováním.
13. K vyjádření svých stanovisek se členové zastupitelstva i osoby uvedené v bodu 12. přihlašují zvednutím ruky. Předsedající uděluje slovo postupně v pořadí, kdy se přihlásili. Lze stanovit dobu omezující vystoupení jednotlivých řečníků. O časovém limitu rozhodne zastupitelstvo.
14. Další dotazy, připomínky a podněty osob, členů výborů, členů komisí a dalších subjektů směřované k předsedajícímu nebo dalším členům ZO, které se přímo netýkají projednávaných bodů, lze vznášet až v posledním bodě schváleného programu, tj. diskusi.
15. Na dotazy a připomínky, které nevyžadují dalšího šetření nebo zjišťování, je podána odpověď ihned, pokud je třeba dalšího šetření, odpověď je tazateli podána písemně (pokud se tazatel nevyjádří, že mu postačuje odpověď ústní) nejpozději do 30 dnů.
16. Předsedající řídí jednání tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
17. Komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho v zájmu hladkého a věcného průběhu zasedání ujmout. Toto neplatí v případech uvedených v bodě 11.
18. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
19. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Zastupitelstvo může v zájmu udržení pořádku a důstojnosti zasedání rušitele jednání ze zasedací místnosti vykázat, s výjimkou člena zastupitelstva. V případě, že pořádek je natolik narušen, že jednání se stává nedůstojným a nelze v něm věcně pokračovat, zastupitelstvo zasedání může ukončit. Další zasedání starosta svolá do 15 dnů.

VI.

Zápis o průběhu zasedání

1. Zápis se pořizuje o průběhu každého zasedání zastupitelstva.
2. Zápis dosvědčuje průběh jednání. Správnost a úplnost osvědčují ověřovatelé zápisu svými podpisy.
3. Zápis obsahuje:
 - a) datum a místo jednání,
 - b) hodina zahájení, doba přerušení, hodina a ukončení jednání,
 - c) jména přítomných, omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
 - d) usnášénischnost,
 - e) jména určených navrhovatelů a ověřovatelů zápisu,
 - f) schválený program (pořad) jednání,



- g) výsledek rozhodnutí o případných námitkách člena (členů) zastupitelstva proti zápisu z minulého zasedání,
 - h) průběh rozpravy k jednotlivým bodům programu bude zaznamenán na přenositelném elektronickém médiu, v zápise bude uveden odkaz na čas jednotlivých diskuzí,
 - i) podané návrhy,
 - j) výsledky hlasování (jmenovité přijímání usnesení k jednotlivým bodům programu, o nichž bylo třeba hlasovat),
 - k) podpisy: starosta (místostarosta) určení navrhovatelé a ověřovatelé.
- 4. Zápis se pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání.
 - 5. Zápis je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Nutnou přílohou zápisu je vždy přenositelné médium se záznamem (CD, USB, SD karta).
 - 6. O námitkách člena (členů) zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva, pokud žádné námitky nevzniknou, po podpisech ověřovatelů se zápis považuje za schválený a platný.

VII.

Usnesení ze zasedání

- 1. Usnesení ze zasedání zastupitelstva (dále jen „usnesení“) vyplývá z výsledků hlasování o jednotlivých projednávaných bodech pořadu jednání zastupitelstva. Základem pro jeho pořízení je zápis o průběhu zasedání, se kterým se musí zcela shodovat.
- 2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům hlasování.
- 3. Usnesením se zpravidla ukládají úkoly starostovi obce, členům ZO a výborům. Usnesení musí obsahovat konkrétní úkoly a termíny jejich plnění. Odpovědnost za plnění uložených usnesení a způsob kontroly plnění musí být formulovány adresně, výstižně a konkrétně.
- 4. Usnesení podepisuje starosta s místostarostou (nebo jiným členem zastupitelstva).
- 5. Usnesení zastupitelstva se zveřejní do 10 dnů od konání zastupitelstva na úřední desce obecního úřadu a na internetových stránkách obce na dobu do konání dalšího zasedání.
- 6. Kontrola plnění usnesení je zařazována jako stálý bod programu zasedání zastupitelstva. Souhrnnou kontrolu usnesení ZO provádí kontrolní výbor a předkládá je v zápise z jednání ZO.

VIII.

Závěrečné ustanovení

- 1. Změny, doplňky nebo vydávání nového jednacího řádu, schvaluje po projednání ZO.
- 2. Jednací řád ZO byl schválen zastupitelstvem obce usnesením č. 6/2022, v bodě 5) ze dne 14. 12. 2022.
- 3. Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem obce.

Soňa Starečková Postlová v.r.
místostarostka obce

Ing. Jan Vacek v.r.
starosta obce