

OBEC DOBRČICE

ZASTUPITELSTVO OBCE

Zastupitelstvo obce Dobřčice se usneslo dne 26. 11. 2015 vydat na základě ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Dobřčice

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce Dobřčice (dále jen „jednací řád“) upravuje přípravu, svolávání, formu a průběh jednání, způsob hlasování a rozhodování, způsob volby a odvolání starosty obce, místostarosty, předsedy a členů výborů, způsob kontroly plnění usnesení Zastupitelstva obce Dobřčice (dále jen „zastupitelstvo“) a zabezpečení uložených úkolů.

Čl. 2

Pravomoc zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v ust. § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).
2. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do přenesené působnosti obce, jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.

Čl. 3

Práva a povinnosti člena zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen:
 - a) Zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, 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.
 - b) Sdělit před zahájením zasedání zastupitelstva skutečnost, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samého nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů). Sdělení musí učinit písemně nebo ústně předsedajícímu. Kterýkoliv zastupitel může požadovat hlasování o tom, zda existuje střet zájmů konkrétního zastupitele v projednávané záležitosti.
2. Rozhodnutím, že jde o střet zájmů, neznamená omezení mandátu člena zastupitelstva a práva účasti na zasedání zastupitelstva.

Čl. 4

Příprava zasedání a svolání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta obce (dále jen starosta) v součinnosti s místostarostou.
2. Termíny zasedání navrhuje starosta obce.
3. Podklady pro zasedání připravuje obecní úřad, výbory zastupitelstva, jednotliví členové zastupitelstva či skupina členů zastupitelstva nebo pracovní skupina, která byla zastupitelstvem ustavena a pověřena zpracováním nezbytných podkladů, potřebných pro rozhodnutí určité záležitosti či souboru záležitostí. Za přípravu, zpracování a předkládání podkladů pro jednání zastupitelstva odpovídá starosta.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na program připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory.
5. Náležitosti podkladů:
 - a) název podkladu,
 - b) předkladatel, popř. zpravodaj,
 - c) důvodová zpráva, která musí obsahovat zejména zhodnocení dosavadního stavu, rozbor příčin nedostatků, odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad na rozpočet obce, pokud nebude důvodová zpráva v písemné formě, musí být přednesena ústně,
 - d) návrh usnesení, které musí být konkrétní.
6. Zasedání zastupitelstva svolává zpravidla starosta.
7. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce. 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 byla žádost doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
8. Všichni členové zastupitelstva obdrží nejpozději 7 dní před termínem konání zasedání program a toho času dostupné podklady určené k projednání. Všichni členové zastupitelstva mohou na základě obdržených podkladů podat svůj návrh k předloženým materiálům písemně, nejpozději jeden pracovní den před termínem zasedání starostovi nebo místostarostovi pro případnou opravu těchto podkladů, v odůvodněných případech i ústně v den zasedání zastupitelstva.
9. Starosta z předložených návrhů a podkladů zpracovává konečný návrh programu zasedání zastupitelstva.
10. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.

Čl. 5

Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. Starosta stanoví okruh pozvaných, kterým může udělit slovo v rámci objasnění předložených podkladů.
3. Zasedání zpravidla řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti řídí zasedání místostarosta nebo určený člen zastupitelstva (dále jen předsedající).

4. Přítomní zastupitelé podepisují prezenční listinu, která je vyložena na místě určeném předsedajícím. Zastupitel, který předčasně zasedání opustí, je povinen tuto skutečnost oznámit předsedajícímu a tato skutečnost je zaznamenána v zápise. V zápise se zaznamená i příchod zastupitele, který se zasedání neúčastní od jeho zahájení.
5. Pro účely vypracování zápisu se ze zasedání Zastupitelstva obce Dobručice pořizuje zvukový záznam. Předsedající v úvodu zasedání na tuto skutečnost upozorní.
6. Předsedající zahajuje zasedání ve stanovený čas, nejpozději však 15 minut po stanoveném čase zahájení zasedání, je-li přítomna podle prezenze nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
7. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
8. Člen zastupitelstva, který se nemůže zasedání zúčastnit, oznámí tuto skutečnost před zahájením zasedání starostovi nebo místostarostovi, popř. kanceláři starosty.
9. V zahajovací části zasedání předsedající oznámí počet přítomných členů zastupitelstva a navrhne zapisovatele zasedání a minimálně dva ověřovatele zápisu.
10. V druhém bodu programu předsedající seznámí zastupitelstvo s navrženým programem jednání. Případné připomínky členů zastupitelstva k navrženému programu podává člen zastupitelstva předsedajícímu. Podklady k předloženému návrhu na doplnění programu musí mít předkladatel připravené pro všechny zastupitele i pro zapisovatele v písemné formě, v odůvodněných případech i ústně v den zasedání zastupitelstva. Náležitosti podkladů jsou vedeny v čl. 4, odst. 5, jednacího řádu. O předloženém návrhu programu včetně případných doplnění dá předsedající hlasovat. V případě, že některý ze zastupitelů nesouhlasí s doplněním programu, předloží protinávrh na program zasedání zastupitelstva.
11. Dalšími body programu zasedání je vždy kontrola plnění usnesení zastupitelstva z minulého zasedání a zápisy z jednání Kontrolního a Finančního výboru, pokud se tyto výbory sešli od posledního zasedání zastupitelstva.
12. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat z jednací místnosti.
13. Postup při projednávání a vedení rozpravy:
 - a) Předsedající zahájí projednávání bodu programu, oznámí jméno předkladatele nebo zpravodaje a předá mu slovo.
 - b) Předkladatel nebo zpravodaj seznámí přítomné s důvodovou zprávou včetně návrhu usnesení.
 - c) V následující rozpravě řízené předsedajícím nejprve vystupují členové zastupitelstva.
 - d) Po ukončení rozpravy členů zastupitelstva uděluje předsedající slovo nejprve občanům přihlášeným do rozpravy k projednávání problematice před zahájením zasedání zastupitelstva u předsedajícího a potom ostatním občanům. Každý občan může k projednávajícímu bodu vystoupit maximálně třikrát. Doba jednoho vystoupení se omezuje na 5 minut. Na jednotlivá vystoupení občanů může nejdříve reagovat předkladatel nebo předsedající a následně i ostatní členové zastupitelstva.
 - e) Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (technická poznámka).
 - f) Každý účastník rozpravy má možnost vyjádřit se k předloženému návrhu, o slovo se hlásí písemně nebo zvednutím ruky, má právo vznést dotaz k objasnění problematiky. Předsedající, předkladatel nebo zpravodaj může požádat o objasnění pracovníka obecního úřadu, ředitele organizací zastupitelstvem zřízených, či založených nebo právního zástupce obce i jiného znalce (odborníka),
 - g) Po ukončení rozpravy dá předsedající o návrhu hlasovat.

14. Účastník rozpravy může vyjádřit svůj názor. V případě, že se předsedající domnívá, že nedodrží ustanovení jednacího řádu, může jej přerušit a oznámit konkrétní důvody, proč jeho projev ukončuje. Jestliže účastník rozpravy názor předsedajícího přijal, nezapisují se jím vyslovená stanoviska do zápisu z jednání zastupitelstva. Účastník rozpravy, který nesouhlasí s odebráním slova, může zastupitelstvo požádat o hlasování o správnosti rozhodování předsedajícího. Předsedající je povinen rozhodnutí zastupitelstva respektovat.
15. Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
16. Každý člen zastupitelstva může podávat návrhy na rozdělení předloženého návrhu či materiálu v programu jednání na podotázky, o kterých se hlasuje jednotlivě v pořadí, tak jak byly předloženy protinávrhy.
17. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu, pokud se do rozpravy nepřihlásí občan dle čl. 5, odst. 13, bodu d) jednacího řádu.
18. Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva hlásit jen v jejím průběhu.
19. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. Veškerá vystoupení, která jsou přednesena bez udělení slova, nebudou zaznamenána v zápise.
20. Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.: nikdo nemůže mluvit v téže věci více než třikrát, doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně však 5 minut a u předkladatele nebo zpravodaje na 10 minut), technické poznámky může řečník přednášet nejvýše po dobu 3 minut.
21. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
22. V závěru zasedání vyhláší předsedající všeobecnou rozpravu k záležitostem, které nejsou v programu zasedání. Průběh všeobecné rozpravy:
 - a) Nejprve vystupují v rozpravě členové zastupitelstva.
 - b) Po ukončení rozpravy členů zastupitelstva dá předsedající slovo občanům obce, fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a jsou vlastníky nemovitostí v obci a fyzickým osobám, které dosáhly 18 let věku a jsou cizím státním občanem a jsou v obci hlášeny k trvalému pobytu v souladu s mezinárodní smlouvou.
 - c) V rozpravě může její účastník hovořit o jakékoliv problematice, a to krátce a jasně.
 - d) Starosta, místostarosta, členové zastupitelstva obce dle možnosti odpovídají na položené otázky ihned.
 - e) Jestliže nelze na položenou otázku odpovědět ústně je odpověď zaslána písemně, nejpozději však do 30 dnů.

Čl. 6 Hlasování zastupitelstva

1. Hlasování o návrhu, který se netýká personálních otázek, je veřejné, pokud zastupitelstvo nerozhodne hlasováním jinak. Hlasuje se zdvižením ruky a řídí je předsedající, který také výsledky hlasování vyhlásí. Nejprve se hlasuje o souhlasu s návrhem, poté o nesouhlasu, na závěr zvednutím ruky vyjádří své stanovisko zdržet se hlasování zbylí členové zastupitelstva. Přijat je návrh, pro který hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Počítání hlasů kontrolují ověřovatelé zápisu spolu se zapisovatelem. Stanoviska zastupitelů při hlasování jsou jmenovitě zaznamenána v zápise jednání.
2. Před začátkem hlasování předsedající přečte návrh či návrhy usnesení předložené předkladatelem nebo zpravodajem, následně návrhy usnesení, které byly předloženy ostatními zastupiteli. Dále se předsedající zeptá, zda jsou nějaké protinávrhy nebo pozměňující návrhy usnesení. Protinávrhy je nutné předkládat v písemné formě, v odůvodněných případech i ústně.

3. Skládá-li se návrh usnesení z několika bodů a je alespoň jedním členem zastupitelstva požadováno hlasování ke každému bodu návrhu usnesení zvlášť, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
4. Byly-li uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách, poté o celém návrhu usnesení.
5. V případě, že byl návrh usnesení předkladatelem předložen v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem nebo zpravodajem. V případě, že byl vznesen protinávrh, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru, bylo-li podáno více protinávrhů, hlasuje se o nich v pořadí, v jakém byly podány. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

Čl. 7

Volba a odvolávání starosty, místostarosty, předsedů a členů výborů

1. Volba a odvolávání starosty:
 - a) V případě volby se volí minimálně dvoučlenná volební komise, která po celou dobu volby dohlíží na správnost hlasování.
 - b) Způsob hlasování se určí hlasováním o tajné volbě; nepřijetím tajné volby je automaticky přijata volba veřejná.
 - c) Hlasování řídí předseda volební komise, který také oznámí výsledky hlasování.
 - d) Návrh na obsazení funkce starosty volební komisi předkládá člen zastupitelstva.
 - e) Volební komise předkládá návrh na kandidátce v pořadí podle počtu získaných hlasů ve volbách do zastupitelstva. Před samotným hlasováním se předseda volební komise zeptá navržených kandidátů, zda souhlasí se svou nominací.
 - f) V případě tajné volby komise rozdává všem členům zastupitelstva hlasovací lístky, na kterých jsou uvedena plná jména navržených kandidátů v pořadí dle čl. 7, odst. 1, bodu e), jednacího řádu. Hlasování se provede tak, že každý člen zastupitelstva označením (zakroužkováním) pořadového čísla před jménem kandidáta vyjádří svou volbu. Úprava hlasovacího lístku se provádí v určeném prostoru (za plentou). Hlasování se provádí vložením hlasovacích lístků do volební urny. Neplatný je ten hlasovací lístek, kde je označeno více kandidátů než jeden a ten hlasovací lístek, kde není označen žádný kandidát.
 - g) V případě veřejné volby komise nechá o jednotlivých kandidátech hlasovat v pořadí, jak je uvedeno v čl. 7, odst. 1, bodu e), jednacího řádu. Nejprve se zdvižením ruky hlasuje o souhlasu s navrženým kandidátem, poté o nesouhlasu, na závěr zvednutím ruky vyjádří své stanovisko zdržet se hlasování zbylí členové zastupitelstva.
 - h) Zvolen je kandidát, který obdrží nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva. Výsledky hlasování vyhláší předseda volební komise. V případě, že žádný kandidát neobdrží nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, vyloučí se z kandidátky ten kandidát, který získal nejméně hlasů a volba se opakuje. Stane-li se, že dva kandidáti v posledním kole hlasování získají shodný počet hlasů, rozhodne nové hlasování.
 - i) Při odvolávání z funkce starosty se postupuje obdobně jako v případě volby starosty s tím rozdílem, že na hlasování dohlíží návrhová komise, která je minimálně dvoučlenná a je nutné ji před samotným hlasováním o odvolání starosty z funkce ustavit. Hlasování řídí její předseda. Hlasováním o tajné volbě se rozhodne o způsobu hlasování při odvolání z funkce starosty. Nepřijetím tajného hlasování je automaticky přijato hlasování veřejné. Při samotném hlasování o odvolání starosty z funkce se zastupitelé vyjadřují k dvěma možnostem:
 - 1. Souhlasím s odvoláním
 - 2. Nesouhlasím s odvoláním

- j) Starosta je odvolán, souhlasí-li s odvoláním nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Výsledky hlasování o odvolání starosty z funkce vyhláší předseda návrhové komise.
2. Volba a odvolání místostarosty, předsedů a členů výborů se provádí jednotlivě, stejným způsobem jako volba a odvolání starosty, tj. podle čl. 7, odst. 1, bodu a) až k), jednacího řádu.

Čl. 8

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva musí být usnesení zastupitelstva uveřejněny na úřední desce.
3. Z pořízeného zvukového záznamu a zápisků zapisovatel zpracuje zápis ze zasedání, který je nutno vyhotovit do 10 dnů po skončení zasedání. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva, schválený program jednání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. V zápise jsou také stručně popsána vystoupení řečníků.
4. O námitkách člena zastupitelstva proti obsahu zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
5. Pořízený zvukový záznam je uschován na obecním úřadě po dobu 6 měsíců od ukončení zasedání zastupitelstva.

Čl. 9

Plnění a kontrola usnesení

1. Za plnění schválených usnesení zodpovídá starosta nebo místostarosta obce, popřípadě usnesením pověřený člen zastupitelstva.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a kontrolní výbor. Předseda kontrolního výboru předkládá zápisy o provedené kontrole zastupitelstvu obce.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Pokud v průběhu jednání nastane situace, která není upravena tímto jednacím řádem a obecně závaznými předpisy, rozhodne o způsobu jejího řešení hlasováním zastupitelstvo.
2. Tímto jednacím řádem se zrušuje Jednací řád Zastupitelstva obce Dobručice ze dne 14. 4. 2015.

Ing. Petra Rozkošná
místostarostka obce

Ing. Marek Ostrčil
starosta obce