

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Kyselovice

Zastupitelstvo obce Kyselovice vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění tento jednací řád:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva obce Kyselovice upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, hlasování, přijímání usnesení, kontrolu plnění usnesení a další otázky spojené se zasedáním a jednáním zastupitelstva obce.
2. O projednávaných věcech rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu s příslušnými zákony, s jinými právními předpisy a s obecně závaznými vyhláškami obce.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva obce

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

Čl. 3

Svolání jednání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta obce. Není-li přítomen, řídí jednání místostarosta obce, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
2. Starosta odpovídá za informování občanů o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí alespoň 7 dnů před zasedáním obecního zastupitelstva na úřední desce obecního úřadu, kromě toho může informaci uveřejnit též prostřednictvím rozhlasu popř. jiným vhodným způsobem.

Čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Starosta obce organizuje přípravu zasedání zastupitelstva obce, přitom zejména:
 - a. stanoví dobu a místo zasedání
 - b. doporučuje program pro zasedání
 - c. určuje způsob přípravy zpráv
2. Návrhy komisí nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce anebo písemně.
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu devíti výtisků prostřednictvím obecního úřadu, nebo prostřednictvím elektronické pošty tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 5 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce. V případech, kdy podklady má navrhovatel k dispozici v době kratší, než 5 dnů před zasedáním zastupitelstva obce, předá navrhovatel podklady zastupitelům bezodkladně po jejich obdržení.
4. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout potřebná opatření.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Člen zastupitelstva obce je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce, popřípadě jiných orgánů obce, je-li jejich členem a plnit úkoly těmito orgány uložené (§ 83 zákona č. 128/2000 Sb.).
2. Nemůže-li se člen zastupitelstva obce zasedání zastupitelstva zúčastnit, omluví se starostovi obce nejpozději do doby zahájení jednání zastupitelstva obce.
3. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do prezenční listiny.

Čl. 6

Program jednání

1. Program jednání navrhuje starosta obce.
2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program jednání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.

3. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O programu i o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
4. Požádá-li člen zastupitelstva obce o zařazení nového bodu, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li, musí se navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

Čl. 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Jednání zastupitelstva obce řídí starosta, místostarosta či jiná pověřená osoba (dále jen předsedající).
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledky zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Není-li při zahájení zasedání obecního zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a náhradní zasedání se koná do 15 dnů k témuž nebo zbývajícimu programu.
4. Předsedající na začátku v procedurální části:
 - a. prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno
 - b. konstatoje počet přítomných členů zastupitelstva obce a jeho usnášeníschopnost
 - c. nechá schválit program zasedání včetně navržených dodatků (o programu a o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním)
 - d. navrhne 2 členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu
 - e. určí zapisovatele, který pořizuje zápis ze zasedání
5. Předsedající poté sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání.
6. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce předložen k nahlédnutí.
7. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
8. Do rozpravy se přihlašují účastníci zásadně písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Ke každému bodu programu probíhá samostatná diskuse. Předsedající uděluje členům zastupitelstva obce slovo v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili.
9. V kterémkoliv stádiu jednání udělí předsedající slovo tomu členu zastupitelstva obce, který namítá porušení tohoto jednacího řádu či platných právních předpisů.

10. Předsedající udělí slovo občanovi, který se přihlásí do diskuse, je-li přihlášen k trvalému pobytu v obci a dosáhl věku 18 let. Vystoupit může ke každému bodu jedenkrát a jeho vystoupení by nemělo přesáhnout 3 minuty.
11. Diskutující, kterému bylo předsedajícím uděleno slovo, nesmí být rušen při svém projevu. Nemluví-li však k projednávané věci, může mu předsedající slovo odebrat.
12. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
13. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
 - a. doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut a u předkladatele na 10 minut
 - b. technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání; závěry, opatření a způsoby 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 obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi obce a členům zastupitelstva obce.

Čl. 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Usnesení se přijímá zpravidla ke každému bodu programu zvlášť po skončení diskuse.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty, se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání obecního zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
7. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho přiložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
8. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. 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 zvolených členů zastupitelstva obce.
9. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta obce spolu se svým zástupcem.
10. Zápis a usnesení z veřejného zasedání zastupitelstva obce bude k nahlédnutí na obecním úřadě nejpozději do 10-ti dnů po konání tohoto zasedání.

Čl. 10

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání. Za rušení průběhu jednání se považují zejména projevy přítomných v případě, že jim nebylo uděleno slovo, narušování průběhu diskuse jejím přerušováním a vykřikováním. Za rušení průběhu jednání se dále považují veškerá jednání osoby, jimiž by docházelo k porušení zákona, a to včetně porušení práva na ochranu osobnosti.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
3. Předsedající může přerušit, případně ukončit, zasedání zastupitelstva obce, dochází-li k narušování jeho průběhu a nedošlo-li prostřednictvím jiných opatření ke zjednání nápravy.

Čl. 11

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud vzniknou skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

Čl. 12

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy, jejichž minimální počet činí 3, a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 13

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad a který podepisuje starosta, místostarosta obce, ověřovatelé a určený zapisovatel. Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. O průběhu zasedání je dále možno pořídit audiovizuální záznam pro potřeby zasedání, k němuž není třeba souhlasu přítomných, neboť je pořizován v souladu s tzv. zákonnou úřední licenci.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a písemně podané dotazy.
3. V zápise se uvádí:
 - a. den a místo zasedání
 - b. hodina zahájení a ukončení, příp. doba přerušení
 - c. počet přítomných členů zastupitelstva obce (příp. jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce)
 - d. schválený program zasedání

- e. jméno určeného ověřovatele zápisu
 - f. průběh zasedání a výsledek zasedání
 - g. přijatá usnesení
4. Přijatá usnesení jsou číslována ve struktuře rrrr/xx/yy, kde:
- a. rrrr je rok, ve které se koná veřejné zasedání zastupitelstva,
 - b. xx je pořadové číslo veřejného zasedání zastupitelstva obce a
 - c. yy je pořadové číslo přijatého usnesení na konkrétním zasedání zastupitelstva.
5. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce podepisují starosta obce, místostarosta, určení ověřovatelé zápisu a zapisovatel. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
6. O námitkách člena zastupitelstva obce proti tomuto zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Za plnění usnesení zastupitelstva obce odpovídá starosta obce.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce.

Čl. 15

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád lze změnit pouze písemnými dodatky schválenými zastupitelstvem obce.
2. Tento jednací řád nabyl účinnosti dnem 24. října 2022, kdy byl schválen Zastupitelstvem obce Kyselovice – usnesení č. 2022/1/21.
3. Schválením tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád schválený Zastupitelstvem obce Kyselovice dne 31. 10. 2006.

starosta obce

místostarosta obce