

Jednací řád zastupitelstva obce Hlincová Hora

Zastupitelstvo obce Hlincová Hora se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. (Zákon o obcích (obecní zřízení)) na tomto jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce (dále také jen „ZO“) 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 ZO v mezích zákona.

§ 2

Úkoly a pravomoci zastupitelstva obce

- 1) Na svém zasedání ZO projednává otázky zabezpečení hospodářského, sociálního, kulturního rozvoje obce, ochrany a tvorby zdravého životního prostředí a uspokojování potřeb občanů obce Hlincová Hora.
- 2) Při svých jednáních vychází zastupitelstvo obce z pravomocí a oprávnění svěřených mu §84 a §85 zákona č. 128/2000Sb., Zákona o obcích.
- 3) ZO si vyhrazuje rozhodování v dalších následujících věcech samostatné působnosti:
 - 3.1. zřízení věcného břemene na nemovitém majetku obce nebo s její majetkovou účastí
 - 3.2. přijetí daru
 - 3.3. uzavření smlouvy o budoucí smlouvě, smlouvy nebo dohody, která zakládá právo povinnosti obce k nemovitému majetku, s výjimkou smluv, kterými se zakládá právo provést stavbu domovní přípojky kanalizace, vody, plynu, elektřiny, telefonu nebo sjezdu na nemovitém majetku obce podle stavebního zákona
- 4) ZO si vyhrazuje právo provádět rozpočtová opatření nad 50 000,- Kč; do této částky je provádění rozpočtových opatření v kompetenci starosty.

§ 3

Příprava a organizace zasedání zastupitelstva obce

- 1) Za přípravu a organizaci zasedání ZO je plně odpovědný starosta.
- 2) Program jednání ZO navrhuje starosta.
- 3) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZO mají jeho členové, starosta a výbory (kontrolní, finanční). O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání ZO na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.
- 4) Při projednávání a schvalování materiálů pro jednání ZO využívá starosta zejména námětů a stanovisek svých výborů. Podklady a materiály pro jednání zastupitelstva obce musí být zpracovány stručně, přehledně, věcně, správně, jasně, objektivně a v souladu s obecně platnými předpisy a mají obsahovat konkrétní návrhy na řešení dané problematiky nebo opatření.
- 5) Starosta projednává a připravuje zásadní písemné materiály a podklady pro zasedání ZO tak, aby byly k dispozici členům zastupitelstva před zahájením jednání. Zprávy a materiály informativní povahy může starosta nebo jím pověřený funkcionář předkládat ústně při vlastním jednání zastupitelstva obce.
- 6) O průběhu zasedání ZO pořizuje zápis zapisovatel určený předsedajícím.
Zápis musí obsahovat:
 - den a místo jednání
 - počet přítomných členů ZO
 - jména omluvených a neomluvených členů ZO
 - schválený program jednání ZO
 - dotazy, podněty a připomínky členů ZO
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZO měly stát součástí zápisu
 - průběh a výsledky hlasování
 - přijatá usnesení
 - zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis se pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí.
 - zápis upravený tak, aby byla dodržena ochrana osobních údajů (GDPR), se též zveřejní na úřední desce
 - o námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO; zápis, který je řádně podepsán a ověřen a proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený
 - schválený zápis osvědčuje průběh jednání a obsah usnesení

§ 4

Svolání a řízení zasedání zastupitelstva obce

- 1) Zasedání ZO se koná podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta. Nesvolá-li starosta zasedání ZO, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
- 2) Starosta (místostarosta) je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZO nebo hejtman kraje. Zasedání ZO se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
- 3) ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání ZO nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, zasedání ZO řídící (předsedající) ukončí. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání.
- 4) Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání ZO. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním ZO. Kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.
- 5) Člen ZO je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce, 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 jejich funkce. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem na prezenční listině, která je součástí zápisu. Neúčast na jednání ZO omlouvají jeho členové předem u starosty nebo místostarosty.
- 5) Člen ZO, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu 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 a zastupitelstva, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán obce.
- 6) Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva obce (jeho svolání, řízení a průběh jednání) je stanoveno § 91 zákona č. 128/2000 Sb.(Zákon o obcích (obecní zřízení)).

§ 5

Vlastní průběh jednání zasedání zastupitelstva obce

- 1) Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.
- 2) V zahajovací části předsedající určí zapisovatele, dva ověřovatele zápisu, konstatuje počet přítomných členů ZO, dá schválit návrh programu jednání a nechá rozhodnout, zda se bude vést rozprava ke každému projednávanému bodu, včetně přijetí usnesení zvlášť. Při zařazení bodů

programu se může brát v úvahu přítomnost občanů a přednostní zařazení budu jednání ve věci jejich zájmu.

- 3) ZO je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlas nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.
- 4) Předsedající řídí jednání tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Nikdo z přítomných nesmí rušit předsedajícího ani řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však k věci, může mu předsedající odejmout slovo. Ruší-li někdo z přítomných lidí vážným způsobem zasedání, může ho předsedající vykázat z jednací místnosti. Pokud dojde k rušení jednání ZO opakovaně, může předsedající jednání ZO ukončit a jednání ZO se uskuteční v náhradním termínu, který stanoví předsedající.
- 5) Do rozpravy se přihlašují členové ZO a ostatní účastníci zvednutím ruky. Předsedající uděluje slovo, dle pořadí přihlášky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů.
- 6) Úvodní slovo k hlavním bodům (zprávám) uvede předkladatel.
- 7) ZO se může usnést na délce jednotlivých vystoupení v rozpravě i o tom, že nikdo nemůže v téže věci na jednom zasedání vystoupit více než dvakrát. Doba diskusního vystoupení se omezuje maximálně na 5 minut a u předkladatele na 10 minut. Člen ZO, starosta či zástupce výboru, který předkládal zasedání návrh, má právo v závěru rozpravy vystoupit k návrhu, který uvedl.
- 8) Do diskuse se mohou členové ZO i ostatní účastníci přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 9) Požádá-li na zasedání ZO o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

§ 6

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva obce

- 1) Dotazy, připomínky a podněty může každý člen zastupitelstva jednotlivě nebo skupina členů ZO obce vznášet buď ústně, nebo písemně během jednání zasedání ZO. Dotazy, připomínky a podněty se mohou týkat kterékoliv záležitosti, spadající do působnosti obce. Odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů.
- 2) Souhrnnou zprávu o vyřízení všech na místě nezodpovězených, nevysvětlených a nevyřešených dotazech, připomínkách a podnětech členů zastupitelstva předkládá starosta na příštím zasedání ZO. Není-li člen zastupitelstva spokojen s vyřízením svého dotazu, připomínky nebo podnětu, zaujme k tomu konečné stanovisko ZO. Dotazy, připomínky a podněty členů ZO se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence.

§ 7

Občané obce

1) Občan obce (tj. fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, a je v obci hlášena k trvalému pobytu), který dosáhl věku 18 let, má právo:

1.1. vyjadřovat na zasedání ZO obce v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem,

1.2. vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání ZO,

1.3. nahlížet do usnesení a zápisů z jednání ZO, do usnesení výborů ZO a pořizovat si z nich výpisy,

1.4. požadovat projednání určité záležitosti, je-li žádost podepsána nejméně 1 % občanů obce, musí být projednána na zasedání nejpozději do 60 dnů, jde-li o působnost ZO, nejpozději do 90 dnů,

1.5. podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty; orgány obce je vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů, jde-li o působnost ZO, nejpozději do 90 dnů.

2) Uvedená oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.

§ 8

Usnesení zasedání zastupitelstva obce a hlasování o něm

1) Usnesení musí být stručné, adresné a s termíny i odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Nemá obsahovat obecně formulované zásady nebo úkoly stanovené již jinými dokumenty.

2) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

3) Byly-li předneseny připomínky a pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Jestliže se při jednání ZO projeví v některém z bodů jednání nové okolnosti, skutečnosti a podmínky, které vyžadují přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, ZO rozhodne, že o věci bude jednáno a rozhodnuto na příštím zasedání zastupitelstva obce.

4) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje ZO. Veřejně se hlasuje zdvižením ruky. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce

5) Usnesení ze zasedání ZO podepisuje starosta spolu s místostarostou.

§ 9

Zabezpečení plnění usnesení a kontrola jeho plnění

- 1) Usnesení ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje písemně nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce. Členové ZO si jej mohou vyzvednout osobně na obecním úřadu.
- 2) Kontrolu plnění usnesení provádí průběžně starosta a kontrolní výbor.
- 3) Starosta provádí souhrnnou kontrolu plnění usnesení ze zasedání ZO dle svého plánu práce. Zasedání ZO si může vyhradit souhrnnou kontrolu plnění svých usnesení.
- 4) Za vyhotovení usnesení a zápisu zasedání ZO odpovídá místostarosta nebo jiný pověřený člen ZO.

§ 10

Závěrečná ustanovení

- 1) Volba starosty, místostarosty není tímto jednáním řádem řešena.
- 2) Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv a počet příloh a další náležitosti materiálů pro jednání ZO upravuje starosta svým rozhodnutím.
- 3) Změny a doplňky jednacího řádu schvaluje zasedání ZO.
- 4) Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 23. 11. 2020 (usnesení č. 15 zápisu 4N/2020) a tímto dnem vstupuje v platnost.
- 5) Zároveň se tímto ruší „Jednací řád zasedání zastupitelstva obce v Hlincové Hoře“ ze dne 5. 12. 2006.



RNDr. Josef Petrášek v.r.
starosta obce



Mgr. Ilona Bláhová v.r.
místostarostka obce

