

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE KOVÁŘOV



Jednací řád

Zastupitelstva Obce Kovářov

Schválený usnesením Zastupitelstva Obce Kovářov

ZO ze dne 07. 08. 2023 usnesení č.5

Zastupitelstvo Obce Kovářov (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva Obce Kovářov (dále jen „jednací řád“):

Článek I – Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje přípravu, svolání a průběh zasedání zastupitelstva, náležitosti rozhodování zastupitelstva, vzniku usnesení a kontroly jejich plnění, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva.

Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Zastupitelstvo má 15 členů zvolených v komunálních volbách.

Článek II – Právomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Článek III – Svolávání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, musí být však svoláno nejméně jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.
3. Mimořádné zasedání může být svoláno k projednání mimořádných nebo závažných úkolů, které nesnesou odkladu, rozhodne-li o tom rada obce.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
5. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Obecní úřad Kovářov na úřední desce, a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
6. V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb. (o krizovém řízení) podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních orgánů státní správy. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní obecní úřad v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.

Článek IV. – Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta s místostarostou obce na základě programu navrženého radou obce.
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
3. Rada obce:

- ✓ navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
 - ✓ určí příslušného zaměstnance obecního úřadu, který bude zodpovědný za informování veřejnosti o místě, době a programu připravovaného zasedání zastupitelstva na úřední desce včetně dodržení sedmidenní lhůty;
 - ✓ je-li to účelné, zajistí zpracování expertiz, posudků, stanovisek a průzkumů, pro tuto potřebu je oprávněna určit pracovní skupiny;
 - ✓ podle obsahu jednání zajistí účast zaměstnanců obce, orgánů a třetích osob, jejichž účast je při jednání žádoucí.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada obce a výbory.
 5. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě, elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny obecního úřadu tak, aby byly obecnímu úřadu doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
 6. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
 7. Podkladové materiály na jednání zastupitelstva připravuje obecní úřad. Jednotlivým členům zastupitelstva se zpřístupňují pět dní před konáním zastupitelstva, a to na webových stránkách obce v zabezpečené sekci, do které má každý zastupitel přihlašovací heslo. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

Článek V.– Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva má právo:
 - ✓ Vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila.
 - ✓ Požadovat od zaměstnanců obce, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace o skutečnostech, které souvisejí s jejich výkonem.
 - ✓ Odpovědi a podmínky v tomto článku v bodě 1, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, budou vyřízeny písemně do 30 dnů.
2. Člen zastupitelstva je povinen:
 - ✓ Zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, případně zasedání jiných orgánů obce, je – li jejich členem, a plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
 - ✓ Účast na zasedání zastupitelstva stvrzovat svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání.
 - ✓ sdělit orgánu obce, který má projednat a rozhodnout určitou záležitost, že jeho účast na projednání této záležitosti by mohla znamenat střet zájmů (§ 83 zákona o obcích). Tuto skutečnost je nutné sdělit před zahájením jednání. Oznámení je součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

- ✓ V případě, že se nemůže z vážných důvodů zúčastnit zasedání, učinit omluvu starostovi telefonickou či elektronickou formou, a to nejpozději 1den předem. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.

Článek VI. – Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zastupitelstvo je usnášeníschopné je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
3. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání.
4. Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání, určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva.
5. Předsedající seznámí zastupitelstvo se zprávou ověřovatelů zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
6. O zařazení návrhů na změnu programu zasedání zastupitelstva v jeho průběhu nechá předsedající samostatně hlasovat.
7. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající případně předkladatel.
8. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

Rozprava:

9. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
10. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
11. Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
12. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující (včetně předkladatele) smí vyjádřit nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut. Po překročení vymezeného času předsedající může vystupujícímu odejmout slovo. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci obci zařazenému do obecního úřadu, jehož vystoupení není určeno časovým limitem.
13. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16 §17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 6 odst. 12 a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Osoby vyjmenované v čl. 6 odst. 13 mohou vystoupit k témuž bodu programu nejvýše dvakrát a každé jejich vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut.

14. Dostaví-li se na zasedání zastupitelstva za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu větší skupina osob z řad veřejnosti (více než 5 osob), může předsedající tyto osoby vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Společný zástupce může vystoupit k témuž bodu programu nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto postupem vyjádřily souhlas.
15. Zastupitelé se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technikou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po dokončení právě probíhajícího projevu. Technická poznámka je omezena časovým limitem 1 minuty. Nenaplní-li vystoupení svým obsahem parametry technické poznámky či byl překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.
16. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo tím pověřený zástupce, senátor, poslanec, jím určený zástupce nebo zástupce orgánu kraje, musí být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.
17. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
18. Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání zastupitelstva, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.
19. V případě nepřístojného chování občana v jednacím sálu ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání z jednacího sálu vykázat. Pokud se občan tomuto pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele pořádku nechat vyvést obecní policií.
20. Předsedající může po předchozím upozornění odejmout slovo diskutujícímu, pokud se tento odchyluje od tématu, nemá věcné argumenty nebo je významně ohrožen časový plán jednání.
21. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.
22. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kteří byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

Hlasování a usnesení

23. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
24. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
25. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
26. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.
27. Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, radě obce, členům zastupitelstva, výborům, obecnímu úřadu, případně dalším institucím obce.
28. Předsedající před každým hlasováním o návrhu usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva.

29. Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Kterýkoli člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných členů.
30. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky.
31. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
32. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené radou či předkladatelem.
33. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
34. Nezíská-li předložený návrh nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může být jednání o příslušném bodu ukončeno.
35. Jestliže v průběhu projednávání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný, nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možno provést v průběhu zasedání, zastupitelstvo obce rozhodne o odročení tohoto bodu na další zasedání zastupitelstva.
36. Každý návrh usnesení, který byl schválen potřebným počtem hlasů, bude uveden do zápisu ze zasedání zastupitelstva, s doslovnou formulací, jeho číselným označením a údaji o hlasování a rovněž sousloví „návrh usnesení byl přijat“. V opačném případě bude doslovné znění návrhu usnesení „návrh usnesení nebyl přijat“.

Článek VII - Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

Článek VIII – Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
2. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel.
3. V zápise se vždy uvede:
 - a) datum a místo zasedání;
 - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání;
 - c) totožnost předsedajícího;
 - d) totožnost zapisovatele;
 - e) totožnost ověřovatelů zápisu;
 - f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání);
 - g) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva;
 - h) schválený program jednání zastupitelstva;
 - i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících;

- j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení;
 - k) průběh a výsledky všech hlasování;
 - l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení;
 - m) přesný čas přerušování a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno);
 - n) výčet všech oznámení o střetu zájmů;
 - o) datum pořízení zápisu.
4. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání, a je uložen na obecní úřadu k nahlédnutí. Dále je zveřejněn v podobě odpovídající ochraně osobních údajů na webových stránkách obce. Za jeho uložení, zveřejnění a možnosti do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad.
 5. Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje audiovizuální záznam, který slouží pouze pro potřeby zapisovatele.

Článek VIII – Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.

Článek IX – Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada obce. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady obce provádí kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na každém jeho zasedání.

Článek X. - Technické zabezpečení zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva administrativně, organizačně a technicky zabezpečuje podle požadavků rady obce obecní úřad.

Článek XI – Závěrečné usnesení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo obce zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád je zpracován dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecních zřízeních).
5. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce usnesením číslo 5na svém zasedání dne 7.8.2023.
6. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení obecním zastupitelstvem.

7. Schválením tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád schválený Zastupitelstvem Obce Kovářov dne 11. 03. 2019.

Mgr. Gabriela Zítková v.r.

starostka obce

Ing. Petr Janeček v.r.

místostarosta obce