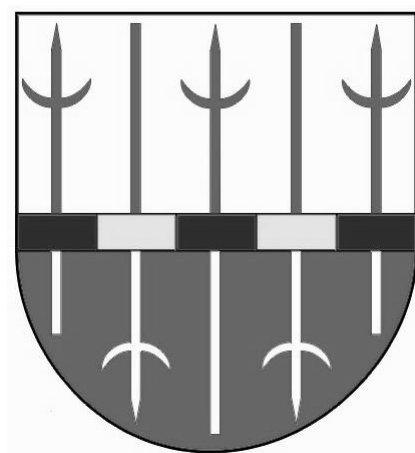


Zastupitelstvo obce Sudoměřice



Jednací řád Zastupitelstva obce Sudoměřice

Sudoměřice
11. listopadu 2019

*Jednací řád
Zastupitelstva obce Sudoměřice*

Zastupitelstvo Obce Sudoměřice se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákona“) na tomto svém jednacím řádu:

**článek 1
Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád upravuje přípravu zasedání zastupitelstva obce (dále jen „zastupitelstva“), svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další zásady pro jeho činnost.
2. Člen zastupitelstva vykonává svůj mandát osobně v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy (§ 69 odst. 4 zákona).
3. V otázkách upravených tímto jednacím řádem a o dalších otázkách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

**článek 2
Pravomoci zastupitelstva a zastupitelů**

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona. Práva zastupitelů jsou vymezena ustanoveními § 82 zákona.

**článek 3
Svolání zasedání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo se schází na základě kalendářního plánu zasedání a podle potřeby, zpravidla nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání svolává starosta nebo starostou písemně pověřený člen zastupitelstva.
3. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti.

**článek 4
Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání organizuje starosta podle plánu zasedání zastupitelstva, přitom stanoví zejména dobu a místo jednání – výhradně v územním obvodu obce (zpravidla v zasedací místnosti Obecního úřadu Sudoměřice), dále stanoví odpovědnost za zpracování předložených odborných podkladů a návrhů na opatření.
2. Návrhy členů zastupitelstva se předkládají písemně nebo elektronicky, jen ve zcela výjimečných a zdůvodněných případech ústně.
3. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, že musí být připraveny a individuálně dohodnutým způsobem předány nejpozději do 8 dnů před zasedáním zastupitelstva.
4. Předkladatel materiálu odpovídá za soulad navrhovaných opatření s usneseními zastupitelstva a obecně závaznými předpisy. Pokud to vyžaduje povaha materiálu, je ve zdůvodnění nutno vždy uvést ekonomický dopad navrhovaných opatření.
5. Materiály pro zasedání zastupitelstva musí obsahovat:
 - název a jméno zpracovatele
 - důvodovou zprávu včetně případných odborných stanovisek
 - návrh usnesení.
6. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

*Jednací řád
Zastupitelstva obce Sudoměřice*

- zhodnocení dosavadního stavu
 - rozbor příčin a nedostatků
 - odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický důsledek.
7. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
 8. Materiály nesplňující podmínky stanovené jednacími řádem nebudou projednávány a vrací se zpět k doplnění a přepracování. Musí být předloženy na nejbližším zasedání zastupitelstva.
 9. Pozvánka včetně překládaných materiálů pro jednání zastupitelstva, bude doručena v písemné podobě nejpozději do 7 dnů před jednáním. V případě potřeby doručení materiálů a pozvánky v elektronické podobě, budou tyto dokumenty předány v elektronické podobě zastupiteli na podatelnu OÚ Sudoměřice na přenosném médiu, **nebo prostřednictvím internetového zabezpečeného přístupu na www.obecsudomerice.cz.**
 10. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje starosta občany prostřednictvím úředních desek (digitální i venkovní) a vyhlášením místním rozhlasu Obce Sudoměřice nejpozději do 7 dnů před jednáním.

**článek 5
Účast členů zastupitelstva na zasedání**

1. Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání zastupitelstva a případnou neúčast omluvit písemnou formou, emailem nebo SMS zprávou starostovi. Ostatní povinnosti člena zastupitelstva jsou vymezeny ustanoveními § 83 zákona.
2. Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do prezenční listiny, která je součástí zápisu.
3. Zastupitelé mají v zasedací místnosti vyhrazeno své místo.

**článek 6
Program zasedání**

1. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jen o věcech, které byly dány do programu, příp. o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo po zahájení zasedání souhlas.
2. Starosta, případně jeho zástupce sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení. O programu či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

**článek 7
Průběh jednání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jeho zástupce (dále předsedající).
2. Člen zastupitelstva se při vstupu přihlásí podpisem v prezenční listině. V případě odchodu se odhlásí písemně tamtéž s uvedením doby odchodu.
3. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
4. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající zasedání ukončí. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání, jehož termín je určen ihned po ukončení jednání.
5. V zahajovací části konstatuje předsedající počet písemně omluvených a počet neomluvených členů zastupitelstva, oznámí jména členů zastupitelstva, kteří písemně požádali o omluvení neúčasti na jednání zastupitelstva, určí dva členy zastupitelstva k ověření zápisu ze zasedání a předloží návrh programu jednání. Oboje schvaluje

*Jednací řád
Zastupitelstva obce Sudoměřice*

- zastupitelstvo a to každé samostatně.
6. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva k dispozici k nahlédnutí u zapisovatelky.
 7. Po schválení programu následují vždy odpovědi na interpelace uplatněné na předešlém zasedání zastupitelstva a podání nových interpelací.
 8. Právo na úvodní slovo má předkladatel.
 9. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky v průběhu zasedání.
 10. Přednost před diskusním příspěvkem mají faktické poznámky (upozornění na porušení jednacího řádu či obecně závazných právních předpisů, nelze v ní uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce).
 11. Člen zastupitelstva může předložit k navrhovaným usnesením protinávrhy. Zastupitelstvo hlasuje nejdříve o posledním protinávru a poté o ostatních protinávruzích v opačném pořadí, než byly vzneseny.
 12. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
 13. Předsedající ukončí rozpravu v okamžiku, kdy se již nikdo nehlásí do diskuse.
 14. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže ujmout slova.
 15. Návrh na ukončení nebo omezení rozprav může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy, rozprava však končí přednesením posledního příspěvku člena zastupitelstva, který se hlásí do diskuse.

**článek 8
Příprava usnesení**

1. Návrh usnesení vychází z předložených zpráv a z průběhu diskuse. Návrh usnesení předkládá zpracovatel materiálu.
2. Ke každému projednávanému bodu je přijato usnesení, které musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů ukládanými jednotlivými usneseními.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva s jejich souhlasem.

**článek 9
Hlasování**

1. Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení zvlášť, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Jsou-li předloženy ve srozumitelné formě pozměňující dodatky (upřesnění, doplnění původního návrhu, která však nemění jeho smysl), dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech původního návrhu.
4. Jsou-li předloženy ve srozumitelné formě protinávrhy, dá o nich předsedající hlasovat v opačném pořadí, jak byly předneseny. Schválením jednoho návrhu se považují ostatní za bezpředmětné a dále se o nich nehlasuje.
5. Jestliže návrh ani protinávrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, navrhone předsedající případně některý z členů zastupitelstva nové usnesení v souladu s průběhem diskuse. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
6. Hlasování je zpravidla veřejné, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. Veřejné

*Jednací řád
Zastupitelstva obce Sudoměřice*

hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu a kdo se zdržel hlasování. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

7. Předsedající vyhlásí výsledek hlasování tak, že uvede číslo usnesení, počet hlasů pro návrh, proti návrhu, kolik se zdrželo hlasování a nakonec zda byl návrh přijat.
8. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.
9. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí ke slovu.
10. Stejně tak prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných zastupitelů pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména jestliže nastaly skutečnosti, znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá náhradní zasedání tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů.
11. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu s místostarostou.
12. Za plnění usnesení odpovídá starosta a předkládá zastupitelstvu zprávu o jejich plnění. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje o tom pololetně na zasedání zastupitelstva.
13. Uveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí vyvěšením anonymizované podoby na webových stránkách obce (www.obecsudomerice.cz); pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění. Usnesení může být dáno jako informační materiál ke zveřejnění např. v obecním zpravodaji.

**článek 10
Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet písemné a ústní dotazy, připomínky, podněty na starostu a předsedy výborů. Předkládané interpelace je třeba dokladovat i písemně, a to buď přímo na zasedání, nebo nejpozději do 3 pracovních dnů po jeho ukončení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.
3. Pokud to povaha dotazu umožňuje, může dotazovaný odpovědět ústně ihned při vznesení dotazu. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle však do 30-ti dnů. Požádá-li člen zastupitelstva o odpověď na interpelaci v písemné formě, dotázaný je povinen odpovědět v zákonné lhůtě vždy písemně.
4. Odpověď na interpelaci přednese starosta nebo jeho zástupce na zasedání zastupitelstva.
5. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek, dotazů a usnesení zastupitelstva předkládá starosta na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo hlasováním.
6. Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápisu a o jejich vyřízení je vedena evidence na obecním úřadu.

**článek 11
Výbory**

1. Zastupitelstvo zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány finanční a kontrolní výbor.
2. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce.
3. Členové výborů mají právo předkládat návrhy k zařazení bodu do programu

Jednací řád
Zastupitelstva obce Sudoměřice

zasedání zastupitelstva.

4. Výbory předkládají zápisy z kontrol minimálně 1 x ročně zastupitelstvu obce. K zápisu musí být připojeno vyjádření orgánu resp. zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

článek 12
Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději však zánikem mandátu zastupitelstva.

článek 13
Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jeho vyhotovení odpovídá obecní úřad. Ten vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně nebo ústně.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - kdo zasedání zastupitelstva řídí
 - počet přítomných, omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - schválený program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy a dotazy
 - výsledky hlasování, jmenovitě kdo se zdržel a kdo byl proti
 - schválené znění usnesení
 - součástí usnesení musí být zdůvodnění - pokud došlo k neobvyklému řešení
 - další skutečnosti, které člen zastupitelstva výslovně požaduje do zápisu uvést.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 kalendářních dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí občanům. Po uplynutí 5-ti let se předá okresnímu archivu k archivaci.

článek 14
Účast veřejnosti na zasedání zastupitelstva

1. Oprávnění občanů ve vztahu k zastupitelstvu jsou stanovena v § 16 a § 17 zákona o obcích
2. Právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce svá stanoviska k projednávaným věcem, dále k návrhu rozpočtu a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok má po udělení slova předsedajícím :
 - občan Sudoměřic
 - fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost

*Jednací řád
Zastupitelstva obce Sudoměřice*

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášen k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva
- 3. O udělení slova osobám neuvedených v bodě 2 tohoto článku rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 4. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec Parlamentu ČR nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

**článek 15
Závěrečná ustanovení**

- 1. Jednací řád schválilo zastupitelstvo na svém zasedání dne 11. 11 2019, usnesením č. 11/11.
- 2. Jednací řád nabývá účinnost dne 11. 11. 2019 a zároveň ruší tímto dnem platnost dosavadního jednacího řádu přijato dne 5. 11. 2018.