



Jednací řád zastupitelstva obce Hlásná Třebaň

Vnitřní předpis číslo 02/2019

Schválen dne 14. 10. 2019

Platný od dne 01. 11. 2019

Zastupitelstvo obce Hlásná Třebaň se usneslo podle ust. § 96 zák. č. 128/2000 Sb., zákona o obcích ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce Hlásná Třebaň (dále jen „Zastupitelstva“) upravuje přípravu a svolávání zasedání Zastupitelstva, průběh jeho jednání, rozhodování a kontrolu plnění jeho usnesení.

§ 2

Svolání zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání svolává starosta písemně a se sdělením navrženého programu jednání nejméně jednou za 3 měsíce. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání Zastupitelstva. Distribuce návrhů a podkladů, stejně jako svolávání Zastupitelstva mohou být prováděny elektronicky.
2. Starosta je povinen svolat zasedání na základě písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů Zastupitelstva.
3. Starosta svolává zasedání Zastupitelstva tak, aby členové Zastupitelstva obdrželi pozvánku nejméně 7 kalendářních dnů předem.
4. Materiály navržené k projednání členové Zastupitelstva obdrží nejméně 3 kalendářní dny předem.
5. Zasedání Zastupitelstva je veřejné.
6. Obecní úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného řádného zasedání Zastupitelstva na úřední desce obce, na internetových stránkách obce, případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklém, a to nejméně 7 kalendářních dní před jeho konáním.

§ 3

Příprava zasedání Zastupitelstva

1. Přípravu zasedání Zastupitelstva řídí starosta, který stanoví dobu a místo jednání.
2. Zasedání Zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly v kalendářním roce.
3. Návrh programu jednání Zastupitelstva stanoví a předkládá Zastupitelstvu ke schválení starosta.
4. Předkladatelem materiálu do Zastupitelstva může být pouze člen Zastupitelstva nebo výbor či pracovní skupina Zastupitelstva.
5. Materiály určené pro jednání Zastupitelstva předkládá navrhovatel starostovi.

6. Materiály pro jednání Zastupitelstva obsahují zpravidla popis problému, návrh usnesení, případně další podklady pro rozhodování.
7. Možnost předložení materiálů tzv. „na stůl“, tedy v den zasedání je zcela výjimečná a musí být řádně zdůvodněna. V takovém případě musí členové Zastupitelstva dostat přiměřený čas k jejich prostudování.

§ 4

Účast hostů na zasedání Zastupitelstva

1. Občanem se pro účely tohoto jednacího řádu rozumí osoba, která má v souladu s §16 odst. 2 a 17 zákona o obcích právo vyjadřovat na zasedání Zastupitelstva svá stanoviska, tj.
 - a) osoba starší 18 let, státní občan České republiky nebo cizí státní občan, který je v obci přihlášen k trvalému pobytu nebo
 - b) osoba starší 18 let, která vlastní na území obce nemovitost.
2. Není-li osoba přihlášená do rozpravy občanem dle odst. 1, rozhodnou členové Zastupitelstva hlasováním o možnosti vystoupit na Zastupitelstvu.

§ 5

Zahájení zasedání

1. Jednání Zastupitelstva řídí starosta, nebo pověřený člen Zastupitelstva (dále jen „předsedající“). Předsedající zahajuje zasedání, vyhláší výsledek hlasování, dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh, vyhláší přestávky zasedání, přerušuje a ukončuje zasedání.
2. Předsedající zahajuje zasedání v určený čas, avšak pouze v případě, když je přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva. Není-li tomu tak, je oprávněn ohlásit odklad zahájení zasedání Zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou.
3. Při zahájení předsedající prohlásí, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně svoláno a konstatuje, zda Zastupitelstvo je či není usnášeníschopné. Jestliže Zastupitelstvo při zahájení zasedání je usnášeníschopné, konstatuje předsedající počet přítomných členů Zastupitelstva a počet a jména omluvených členů Zastupitelstva.
4. Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má Zastupitelstvo projednávat v samostatné působnosti, mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání Zastupitelstva, nejpozději však při zahájení projednávání konkrétního bodu. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
5. Předsedající v úvodu jednání Zastupitelstva sdělí, zda byl ověřen zápis a usnesení z předchozího zasedání a zda byly nebo jsou proti němu podány námitky některých členů Zastupitelstva. O těchto námitkách rozhoduje Zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Schválené námitky jsou přílohou zápisu.
6. Předsedající určí dva členy Zastupitelstva ověřovateli zápisu a usnesení.

§ 6

Schválení programu jednání

1. Předsedající předloží návrh programu jednání. Pokud není návrh schválen, předsedající zasedání

ukončí.

2. Program jednání obsahuje vždy volbu zpracovatele zápisu, ověřovatelů zápisu a usnesení, schválení zápisu z předchozího zasedání, dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva a občanů. Tyto body nelze z programu vypustit.
3. Členové Zastupitelstva mohou s krátkým odůvodněním předložený návrh programu jednání doplnit svými návrhy.
4. O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání Zastupitelstva, rozhodne Zastupitelstvo hlasováním.

§ 7

Průběh jednání

1. Předsedající (zpravidla starosta nebo jím pověřený člen Zastupitelstva)
 - a) zahajuje a ukončuje zasedání Zastupitelstva,
 - b) řídí zasedání Zastupitelstva,
 - c) dává návrhy na přerušování zasedání Zastupitelstva,
 - d) vyhláší výsledek hlasování,
 - e) dbá na to, aby zasedání probíhalo dle tohoto jednacího řádu a věcně.
2. O návrzích týkajících se způsobu projednávání se hlasuje před projednáváním věci.
3. Projednávaný bod programu uvede předkladatel.
4. K bodům programu označeným jako informace bez projednání se rozprava nevede. Na návrh člena Zastupitelstva může Zastupitelstvo rozhodnout, že rozprava bude otevřena i k tomuto bodu. Nestane-li se tak, má se za to, že Zastupitelstvo vzalo tyto informace na vědomí.
5. Ujmout se slova na zasedání může pouze ten, komu jej předsedající udělí. Do diskuse se člen Zastupitelstva přihlašuje předem domluveným způsobem.
6. Občané se do rozpravy hlásí prostřednictvím předsedajícího. Předsedající podle svého uvážení rozhodne, v které části rozpravy k danému bodu občan vystoupí. Občané mají v rozpravě stejná práva a povinnosti jako členové Zastupitelstva.
7. Diskusní příspěvek může trvat nejvýše 5 minut. Řečnická doba se prodlouží o dalších 5 minut, rozhodne-li o tom na návrh diskutujícího Zastupitelstvo hlasováním.
8. Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout.
9. Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník. Každý člen Zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy.
10. Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.

§ 8

Příprava usnesení Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť.
2. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění a termíny.

3. Je-li bod programu pouze informativní, není třeba přijímat k němu usnesení.

§ 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. Před zahájením hlasování předsedající zjistí, zda je Zastupitelstvo schopno usnášení.
2. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení a rozhodnutí Zastupitelstva nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.
3. Hlasování je veřejné a adresné.
4. Hlasuje se pro nebo proti návrhu, nebo se člen Zastupitelstva zdrží hlasování.
5. Zastupitelstvo může přistoupit k tajnému hlasování o jednotlivém bodu programu, když rozhodne:
 - a) o tajném hlasování v případě volby, jmenování nebo odvolání,
 - b) o tajném hlasování v případě rozhodování o zániku mandátu člena zastupitelstva obce,
 - c) v dalších případech, ve kterých rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
6. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu, počet těch členů Zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi, a počet těch, kteří nehlasovali.
7. Usnesení Zastupitelstva se označují rokem, číslem zasedání a vzestupnou řadou po sobě jdoucími pořadovými čísly.

§ 10

Ukončení zasedání Zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

§ 11

Zápis ze zasedání Zastupitelstva

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se vždy pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta.
2. V zápise se uvádí zejména
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - počet a jména přítomných, omluvených a neomluvených členů Zastupitelstva,
 - jména předsedajících, zapisovatelů a ověřovatelů zápisu a usnesení,
 - schválený program jednání,
 - deklarované střety zájmů,
 - jména diskutujících k jednotlivým bodům programu, stručný záznam rozpravy
 - průběh a výsledky hlasování, čísla přijatých usnesení.
3. Pokud člen Zastupitelstva požádá o výslovné uvedení svého stanoviska, je mu vyhověno.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva a podepisují jej starosta, nebo místostarosta a zvolení ověřovatelé.
5. Schválený zápis je do 10 dnů od konání zastupitelstva veřejně přístupnou listinou dostupnou na

webových stránkách obce. Zápisy ze zasedání Zastupitelstva jsou k nahlédnutí také na úřadě.

6. Námitku proti zápisu může člen Zastupitelstva či občan (viz §4) podat písemně k rukám starosty do zahájení dalšího zasedání Zastupitelstva.

7. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich Zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání Zastupitelstva.

8. Vzhledem k tomu, že jednání Zastupitelstva je veřejné, mohou z něj být pořizovány audiovizuální dokumenty (např. zvukový záznam, videozáznam, fotografie).

§ 12

Kontrola plnění usnesení Zastupitelstva

1. Plnění přijatých usnesení Zastupitelstva zabezpečuje starosta, který průběžně provádí kontrolu plnění úkolů uložených usneseními Zastupitelstva. Čtvrtletně provádí kontrolu plnění úkolů kontrolní výbor. O nesplněných úkolech je Zastupitelstvo informováno. V těchto případech rozhodne Zastupitelstvo o dalším postupu.

§13

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 01. 11. 2019 a nahrazuje jednací řád schválený usnesením Zastupitelstva č. 1/2014 ze dne 9. 12. 2014.



Ing. Tomáš Snopek, starosta obce

Ing. Vnislav Konvalinka, místostarosta obce