JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA

Obce V Š E S T A R Y

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

§ 1
Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva 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 zastupitelstvo v mezích zákona.

§ 2
Pravomoci zastupitelstva

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

§ 3
Svolání jednání zastupitelstva

Zastupitelstvo se schází jedenkrát za měsíc, zpravidla čtvrtý čtvrtek v měsíci, s výjimkou měsíce července a srpna, kdy starosta svolá zasedání zastupitelstva v případě potřeby. Starosta svolává zastupitelstvo nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

§ 4
Příprava jednání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce podle programu stanoveného radou obce, přitom stanoví zejména:
   a) dobu a místo jednání
   b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
   c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
2. Návrhy rady obce nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 6 dnů přede dnem jednání zastupitelstva jeho členům. Tyto materiály budou rozeslány (v tištěné podobě doručením do schránky, nebo elektronicky) společně s pozvánkami zastupitelům.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
   a) název materiálu

b) důvodovou zprávu
c) návrh usnesení.

5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména (je-li možné):
   a) zhodnocení dosavadního stavu
   b) rozbor příčin nedostatků
   c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich případný ekonomický dopad
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
7. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva a to vyvěšením na úřední desce obecního úřadu, zveřejněním dálkově přístupným způsobem a místním rozhlasem.

§ 5
Účast členů zastupitelstva na jednání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta nebo předsedající.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§ 6
Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva navrhuje rada, zastupitelstvu jej předkládá zpravidla starosta.
2. Starosta sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení. O něm, o jeho doplnění či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. O případném doplnění programu v průběhu jednání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které jsou ve schváleném programu jednání.

§ 7
Průběh jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí předsedající, kterým je zpravidla starosta.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícímu programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a uveřejněno. Konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání. Konstatuje, že rozprava bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kdy byl vyvěšen a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí a zastupitelé mohou k němu na místě podat námitky.
5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo.

6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy k projednávanému bodu se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu rozpravy. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo každému členovi zastupitelstva, který se v průběhu zasedání přihlásí do rozpravy k projednávanému bodu, nebo namítá nedodržení jednacího řádu, platných právních předpisů, případně má technickou poznámku k projednávanému bodu. Slovo vždy uděluje předsedající.
8. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení obecní rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Starosta je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
9. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
10. Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
12. Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
    - doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)
    - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
14. Občané účastnící se veřejného zasedání zastupitelstva mají právo před ukončením rozpravy ke každému hlavnímu bodu programu vyjádřit své názory a připomínky k projednávané problematice.

§ 8
Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů zastupitelstva.
2. Usnesení 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. Návrh usnesení zastupitelstvu předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, kontrolnímu výboru, finančnímu výboru, členům zastupitelstva, obecní radě a pracovním komisím. Zastupitelstvo může ukládat úkoly také vedoucím pracovníkům příspěvkových organizací, které obec zřizuje.

§ 9
Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy či vzneseny protinávrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o protinávrzích a následně o návrhu.
4. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Není-li vznesen návrh na způsob hlasování, hlasuje se veřejně.
   4.1. **Veřejné hlasování** se provádí:

a) aklamací - zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.

b) podle jmen – při hlasování podle jmen se čtou zastupitelé v abecedním pořadí počínaje členem zastupitelstva, kterého vylosuje předsedající. Vyvolaný zastupitel se vysloví „pro" resp. „pro návrh", nebo „proti" resp. „proti návrhu" a zdržuje-li se hlasování, řekne „zdržuji se" Jiný projev člena zastupitelstva se považuje za zdržení se hlasování. Podle jmen se hlasuje vždy, pokud to navrhne některý ze zastupitelů.

4.2. **Tajně se hlasuje** hlasovacími lístky. Za počet přítomných členů zastupitelstva při tajném hlasování se považuje počet vydaných hlasovacích lístků.

5. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
6. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu s ověřovateli zápisu.
7. Uveřejnění zápisu z jednání zastupitelstva a usnesení zastupitelstva se provádí:
   - na internetové stránce obecního úřadu
   - na úřední desce obecního úřadu a místech tomu obvyklých.

§ 10
Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její jednotlivé členy na další orgány obce a vedoucí organizaci a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce jednání zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazátel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Dotazy uplatněné na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise, písemné dotazy, podané mimo zasedání zastupitelstva, se podávají prostřednictvím obecního úřadu. O nich a jejich vyřízení je vedena evidence u obecního úřadu. O dotazech ústně podaných a vyřízených ústně se evidence nevede.

§ 11
Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

§ 12
Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

§ 13
Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolů.

§ 14
Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva se vyhotovuje zápis do 10-ti dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a ověřovatelé zápisu. Určení ověřovatelé podepisují zápis na každé straně a na poslední uvádí datum, kdy zápis podepsali.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí jsou návrhy a dotazy podané písemně.
3. V zápise se uvádí:
   - den a místo jednání
   - hodina zahájení a ukončení
   - jméno zapisovatele
   - doba přerušení
   - jména zvolených ověřovatelů zápisu
   - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva a počet přítomných členů, přítomní členové jsou podepsáni v prezenční listině, která je nedílnou součástí zápisu
   - program jednání
   - průběh rozpravy se jmény řečníků
   - podané návrhy se jmény navrhovatelů
   - přednesené dotazy se jmény tazatelů
   - výsledek hlasování podle způsobu hlasování:
   - – veřejné – aklamací – počtem hlasů
   - - podle jmen – jmenovitě
   - - tajné počtem hlasů
   - schválené znění usnesení, jednotlivá usnesení se pro přehlednost číslují
   - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů obecního zastupitelstva měly stát součástí zápisu
4. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí, vyvěšen na úřední desce, místech tomu obvyklých a zveřejněn na internetu. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

§ 15
Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor.
2. Souhrnnou kontrolu usnesení provádí zastupitelstvo při svém zasedání v bodě kontrola usnesení na základě předložené zprávy kontrolním výborem.
3. Jednotlivé body usnesení zabezpečují pověření zastupitelé.

§ 16
Závěrečné ustanovení

Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád zastupitelstva platný od 3.12.2008, který byl schválen usnesením číslo 245/2008.

Tento jednací řád nabývá platnosti dnem schválení zastupitelstvem obce.

.....
JUDr. Zuzana Zlatohlávková
starosta obce

.....
Ing. Vladimír Fof
místostarosta obce