



JEDNACÍ ŘÁD

zastupitelstva a výborů

OBCE VELHARTICE

Schválen zastupitelstvem obce dne 16.6.2020

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE VELHARTICE

Zastupitelstvo obce VELHARTICE (dále jen obecní zastupitelstvo) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecním zřízení) na tomto jednacím řádu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád obecního zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
- 3) Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

Čl. 2

Svolání zasedání obecního zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a řídí starosta, zástupce starosty nebo jiný pověřený člen zastupitelstva. Svolává jej písemně nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu.
- 2) O svolání zastupitelstva, místě, době a navrženém programu jeho jednání informuje starosta občany zveřejněním na úřední desce obecního úřadu i jednotlivých obcích popř. též jiným vhodným způsobem (místní rozhlas) a to alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

Čl. 3

Příprava jednání obecního zastupitelstva

- 1) Přípravu jednání obecního zastupitelstva organizuje starosta obce podle programu stanoveného ve spolupráci s radou obce, přitom stanoví zejména:
 - dobu a místo a program jednání
 - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů a zpráv
 - způsob projednání materiálů a návrhů na opatření (usnesení).
- 2) Materiály určené pro jednání zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání obecního zastupitelstva, nebo písemně.
- 3) Materiály určené pro zasedání zastupitelstva musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření (usnesení). Musí být zpracovány přehledně, věcně správně, terminologicky přesně a jasně. Mají být stručné ale úplné a mají obsahovat konkrétní návrhy na řešení.
- 4) Standardní papírové materiály určené pro zasedání zastupitelstva předkládá zpracovatel v počtu minimálně 15 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny zastupitelům nejpozději do 5 dnů přede dnem jednání. Tento předstih doručení platí i pro standardní materiály elektronické

Čl. 4

Účast členů obecního zastupitelstva na jednání

- 1) Členové obecního zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání zastupitelstva, případnou neúčast jsou povinni omluvit u starosty s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

Čl. 5

Program jednání zastupitelstva

- 1) Program jednání zasedání obecního zastupitelstva navrhuje starosta, rada obce, výbory a zastupitelé.
- 2) Na zasedání obecního zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví obecní zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o programu, námitkách proti němu a o návrzích na jeho doplnění rozhoduje obecní zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Členové zastupitelstva jsou povinni oznámit ve smyslu § 83 odst. 2 zákona střet zájmů před projednáváním a rozhodováním věci.

Čl. 6

Průběh zasedání obecního zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí předsedající, kterým je starosta nebo jeho zástupce, případně jiný pověřený člen zastupitelstva.
- 2) Předsedající zasedání zastupitelstva dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Předsedající zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání, jmenuje ověřovatele zápisu, zahajuje rozpravu, uděluje a odnímá slovo, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek.
- 3) Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, nejpozději však v době, kdy je podle listiny přítomných v jednací síni přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 4) Nesejde-li se dostatečný počet členů zastupitelstva do 15 minut od stanoveného začátku, nebo klesl-li počet členů zastupitelstva v průběhu jednání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva a do 15 dnů svolá jeho náhradní zasedání k projednání téhož nebo zbývajících programu.
- 5) V zahajovací části zasedání předsedající konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva, dá schválit program jednání a z členů zastupitelstva jmenuje dva ověřovatele zápisu.
- 6) Zápis, proti němuž nebyly od členů zastupitelstva námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo.
- 7) Úvodní slovo k jednotlivým bodům jednání zastupitelstva uvádí a případné dotazy zodpovídá zpracovatel.
- 8) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů (technická poznámka). V případě neúměrně dlouhé nebo k žádnému cíli nevedoucí diskuze může předsedající omezit maximální délku příspěvku.
- 9) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nesmí ujmout.
- 10) Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, starosta pověřeného úřadu, jím určený zástupce nebo zástupce kraje, předsedající mu vždy slovo udělí.
- 11) Nebrání-li tomu zvláštní důvody, umožní předsedající přítomným občanům z řad veřejnosti, aby se vyjádřili k projednávaným věcem.
- 12) Ruší-li někdo zasedání zastupitelstva, může být předsedajícím vykázan ze zasedací síně.

Čl. 7

Dotazy členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její jednotlivé členy, na výbory a na další orgány obce, na vedoucí organizací, složek 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. Snese-li vysvětlení odkladu, učiní tak na nejbližším zasedání zastupitelstva.
- 3) Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají do zápisu.

Čl. 8

Usnesení zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv, rozborů a návrhů 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, jasně, s eventuálními termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, radě obce, zaměstnancům obecního úřadu, výborům, vedoucím zřízených organizací a organizačních složek, nebo členům zastupitelstva.

Čl. 9

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Hlasuje se zpravidla o každém navrženém usnesení.
- 3) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo o variantách v navrhovaném pořadí. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
- 4) V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávru.
- 5) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 6) Hlasování se provádí veřejně. Zastupitelstvo může ale rozhodnout, že hlasování bude probíhat tajně.
- 7) Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
- 8) Tajné hlasování předpokládá ustavení hlasovací komise, která zodpovídá za řádný průběh hlasování. Členové zastupitelstva obdrží jedinečné hlasovací lístky, k jejichž úpravě se odeberou do vyhrazeného prostoru. Výsledek hlasování oznámí předseda hlasovací komise zastupitelstvu.
- 9) Při veřejném i tajném hlasování jsou usnesení, rozhodnutí nebo volba přijaty, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 10) Požádá-li některý z přítomných členů zastupitelstva, který se zúčastnil hlasování, o zaznamenání jeho jmenovitého stanoviska do zápisu, bude takové zaznamenání provedeno.
- 11) Výpis usnesení zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta.
- 12) Zveřejnění anonymizovaného výpisu usnesení se provádí na úřední desce obecního úřadu, elektronicky na internetových stránkách obce, popř. též jiným vhodným způsobem.

Čl. 10

Ukončení zasedání obecního zastupitelstva

- 1) Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Rovněž předsedající prohlásí zasedání za ukončené, nesejde-li se dostatečný počet členů zastupitelstva do 15 minut od stanoveného začátku, či klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Čl. 11

Výbory a pracovní komise

- 1) Zastupitelstvo může zřídit v souladu s § 117 a násl. zákona jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Vždy zřizuje finanční a kontrolní výbor.
- 2) Je- to potřebné může zastupitelstvo pro podporu svého jednání zřizovat pracovní komise.
- 3) Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo jmenuje své členy a podle potřeby další odborníky.

- 4) Činnost pracovních komisí končí s ukončením zasedání zastupitelstva.

Čl. 12

Obecně závazné vyhlášky obce

- 1) Obecně závazné vyhlášky (dále jen vyhlášky) vydává obec v samostatné působnosti, jejich vydávání je vyhrazeno zastupitelstvu obce.
- 2) Obec se při vydávání vyhlášek řídí platnou legislativou.
- 3) Vyhlášky vydává zastupitelstvo vždy usnesením.
- 4) Vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou. (§ 104 odst. 2 zákona o obcích).
- 5) Podmínkou platnosti vyhlášky je její vyhlášení. Vyhlášením se rozumí vyvěšení schválené vyhlášky na úřední desce po dobu 15 dnů. (§ 12 zákona o obcích).
- 6) Vyhlášky jsou následně veřejně přístupné na obecním úřadu (§ 12 zákona o obcích), ev. na internetových stránkách obce.
- 7) Vyhlášku může zastupitelstvo změnit nebo zrušit opět jen vyhláškou.

Čl. 13

Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání se podle § 95 zákona pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad, který také vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání.
- 3) V zápise se uvádí:
 - a. den a místo jednání,
 - b. hodina zahájení a ukončení,
 - c. kdo řídil zasedání,
 - d. doba přerušení,
 - e. jména určených ověřovatelů zápisu,
 - f. kolik členů zastupitelstva bylo přítomno,
 - g. jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - h. program jednání,
 - i. průběh jednání, průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - j. podané návrhy a dotazy,
 - k. výsledky hlasování,
 - l. schválená znění usnesení,
 - m. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je předán k archivaci.
- 5) O námitkách člena obecního zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání obecního zastupitelstva.

Čl. 14

Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva

- 1) Za zabezpečení usnesení zastupitelstva odpovídají subjekty určené usnesením zastupitelstva nebo předkladatel materiálu.
- 2) Pracovní komise a výbory sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada obce.

Čl. 15

Další ustanovení

- 1) Obecní úřad je oprávněn vést seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, data narození, adresy, doručovací adresy, e-mailové adresy, telefonního čísla a povolání (zaměstnavatele). Seznam slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu obecního úřadu.
- 2) Obecní úřad je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat tyto údaje o členech zastupitelstva:
 - a. jméno, příjmení,
 - b. věk,
 - c. povolání,
 - d. obec trvalého pobytu,
 - e. členství v politické straně.

Další informace poskytuje obecní úřad pouze se souhlasem člena zastupitelstva.

- 3) Obecní úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

ČÁST DRUHÁ: JEDNACÍ ŘÁD VÝBORŮ

(zřízených podle § 117 a násl. zákona o obcích)

Čl. 16

Úvodní ustanovení

Jednací řád výborů upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování výborů.

Čl. 17

Postavení výboru

- 1) Zastupitelstvo zřizuje a zrušuje výbory v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. l) a § 117 a násl. zákona o obcích.
- 2) Výbor je iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva
- 3) Náplň činnosti finančního výboru a kontrolního výboru stanoví § 119 zákona o obcích, náplň činnosti osadního výboru stanoví § 121 zákona o obcích. Ostatním výborům stanovuje náplň činnosti a úkoly zastupitelstvo.
- 4) Výbory jsou ze své činnosti odpovědný zastupitelstvu.
- 5) Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva; to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru. (§ 117 odst. 4 zákona o obcích).
- 6) Členy osadního výboru jsou občané části obce, kteří jsou přihlášení k trvalému pobytu v té části obce, pro kterou je osadní výbor zřízen (§ 120 odst. 2 zákona o obcích).
- 7) Výbor si ze svých členů může zvolit místopředsedu (místopředsedy).
- 8) Počet členů výboru stanoví zastupitelstvo podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém výbor vyvíjí svoji činnost, vždy má však min. 3 členy. Počet členů výboru je vždy lichý. (§ 118, zákona o obcích).
- 9) Funkce člena výboru zaniká:
 - a. ukončením hlasování ve druhý den voleb, popř. nových voleb do zastupitelstva obce,
 - b. okamžikem, ve kterém člen výboru oznámí na zasedání zastupitelstva, že ze své funkce odstupuje,

- c. písemným oznámením o odstoupení z funkce člena výboru, a to dnem, který člen výboru jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům obce nebo předsedovi výboru,
- d. dnem následujícím po dni, ve kterém člen výboru oznámil na jednání výboru, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v zápisu z jednání výboru; předseda výboru o této skutečnosti informuje nejbližší zasedání zastupitelstva obce,
- e. úmrtím člena výboru,
- f. odvoláním.

Čl. 18

Jednání výboru

- 1) Výbor se schází podle potřeby.
- 2) Výbor svolává předseda výboru a určuje místo, čas a pořad jednání výboru.
- 3) Výbor jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové výboru, příp. obecní úřad.
- 4) Jednání výboru je neveřejné.
- 5) Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání výboru rozhodují jeho členové hlasováním.
- 6) Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání výboru, oznámí předem předsedovi výboru důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen výboru nemůže za nepřítomného člena výboru hlasovat.
- 7) Jednání výboru řídí jeho předseda. V jeho nepřítomnosti řídí výbor místopředseda, popř. i jiný člen výboru pověřený předsedou.
- 8) O účasti na jednání výboru se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání výboru.
- 9) O každém jednání se pořizuje zápis, který podepisuje ten, kdo jednání řídil. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů výboru, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
- 10) V případě, že výbor provádí kontrolu, pořídí o tom zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Výbor následně předloží zápis zastupitelstvu; k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala (§ 119 odst. 4, 5 zákona o obcích).
- 11) Nejpozději do 10 dnů po skončení jednání výboru musí být zápis předán obecnímu úřadu.

Čl. 19

Usnesení výboru a hlasování

- 1) Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila svůj souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru (§ 118 odst. 3 zákona o obcích).
- 3) Usnesení, stanoviska a závěry výboru vyžádané k materiálům zastupitelstva se uvádějí jako příloha materiálu, příp. jsou předsedou výboru sdělena na zasedání zastupitelstva.

Čl. 20

Jiná ustanovení

- 1) Výbory předkládají nejméně 1x za rok zastupitelstvu zprávu o své činnosti, a to zpravidla písemně.
- 2) V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více oblastí. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou výbory jednat společně a podávat zastupitelstvu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.

- 3) Písemnosti vyhotovené výbory se označují v záhlaví názvem obce, uvedením zastupitelstva a názvem výboru, který písemnost vyhotovil (§ 111 zákona o obcích).

ČÁST TŘETÍ: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 21

Závěrečná ustanovení

- 1) Ruší se předcházející jednací řád, schválený zastupitelstvem dne 11.12.2018.
- 2) Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo na svém zasedání dne 16.6.2020 a nabývá účinnosti tímto dnem.

Ing. Václav Jarošík, v.r.
starosta

Ing. Jan Löffelmann, v.r.
místostarosta