

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Přepere

Zastupitelstvo obce Přepere se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, na tomto jednacím řádu:

Čl. I

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění přijatých usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

Čl. II

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a násl., zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.

Čl. III

Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 2 měsíce. Jednání zastupitelstva obce svolává nejpozději 7 dnů přede dnem jednání starosta a zpravidla jej i řídí.
2. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 14 dnů, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje.
3. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce, učiní tak zástupce starosty, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

Čl. IV

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta podle navrženého programu s konkrétně popsány body jednání.
2. Přitom stanoví zejména:
 - dobu a místo jednání
 - odpovědnost za zpracování a předložení podkladů
 - způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
3. Návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva obce mohou předkládat členové zastupitelstva obce. Návrhy se předkládají podle obsahu buď ústně na předchozím jednání zastupitelstva, nebo písemně, nejpozději do 14 dnů přede dnem jednání. Výjimečně lze návrh do programu jednání předložit přímo na jednání. Projednání takového návrhu je podmíněno souhlasem zastupitelstva obce vyjádřeným hlasováním.
4. O místě, době jednání a navrženém programu zasedání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním na úřední desce (i v elektronické podobě) a na plakátovacích plochách v obci.

Čl. V

Účast členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni zúčastnit se každého jednání. Nemohou-li se z vážných osobních důvodů dostavit, jsou povinni osobně nebo písemně se omluvit starostovi a uvést důvody. Také pozdní příchod na jednání nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem na listině přítomných.

Čl. VI

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta ve spolupráci se zástupcem starosty a předsedy komisí a výborů.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jen o věcech, které byly v programu a o návrzích, s jejichž zařazením do programu vysloví zastupitelstvo obce na počátku jednání souhlas.
3. Návrh programu předloží předsedající na počátku jednání. Současně informuje o důvodech případného nezařazení některého návrhu do programu. Trvá-li návrhovač přesto na projednání návrhu, o jeho zařazení rozhodne zastupitelstvo obce. O programu a doplňujících návrzích či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

Čl. VII

Průběh jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta. Zastupitelstvo si může zvolit pracovní předsednictvo, jehož členy jsou zpravidla předsedové výborů či komisí.
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek, přerušuje a ukončuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech zastupitelů, předsedající odloží zahájení o 15 minut. Nesejde-li se ani do této doby nadpoloviční většina členů, ukončí zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání.
4. Po zahájení předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a nechá zvolit návrhovou komisi a dva ověřovatele zápisu. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda k němu byly podány nějaké námitky.
5. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
6. Do diskuse k jednotlivým bodům se mohou členové zastupitelstva přihlásit jen do konce rozpravy. Komu předsedající neudělí slovo, ten se nemůže slova ujmout. Člen zastupitelstva obce má právo k udělení slova v rozpravě.
7. Do diskuse k jednotlivým bodům se mohou přihlásit i občané a vznést dotaz, námět či připomínku v délce nejvýše 5 minut. Zastupitelstvo obce ihned rozhodne, jak bude příspěvek občana řešen či zodpovězen.
8. Pro řádné zaznamenání průběhu jednání zastupitelstva a pro jeho obsahově přesný přepis do zápisu z jednání může být použita záznamová technika (diktafon, kamera). Použití záznamové techniky obecně všemi přítomnými je povoleno pouze po oznámení na začátku jednání.
9. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Čl. VIII

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází z jednotlivých bodů programu, z obsahu projednaných zpráv a z diskuse členů zastupitelstva.
2. Obsahově musí 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 zpracovává a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi, členům zastupitelstva a předsedům výborů a komisí.

Čl. IX

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

2. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Pokud byly uplatněny pozměňovací návrhy nebo protinámryhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách v opačném pořadí, než v jakém byly návrhovou komisí zaevidovány a potom o ostatních částech návrhu. Protinámryhem není návrh na neschválení předloženého návrhu usnesení.
4. V případě předložení návrhu usnesení v několika variantách hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. Je-li podán protinámryh, hlasuje se nejdříve o něm. Schválením jedné z variant se ostatní varianty považují za nepřijatelné a dále se o nich nehlasuje.
5. Pokud zastupitelstvo obce neschválí navržené usnesení nebo žádnou z předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení, nebo bude konstatováno, že návrh nebyl přijat, což bude uvedeno v zápise.
6. Hlasování je buď veřejné nebo tajné. O způsobu hlasování rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, případně se lze hlasování zdržet. Tajné hlasování musí být schváleno zastupitelstvem nejpozději ke skončení rozpravy o daném bodu programu. V takovém případě hlasování řídí návrhová komise, jde-li o volby, volební komise.
7. Usnesení je schváleno, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina **všech** členů zastupitelstva. Rozhodování v procedurálních otázkách včetně schvalování programu jednání se přijímá většinou hlasů **přítomných** členů zastupitelstva.
8. Usnesení zastupitelstva obce vždy podepisuje starosta, zástupce starosty a dva určení ověřovatelé zápisu.
9. Usnesení zastupitelstva obce je uloženo k nahlédnutí na obecním úřadě.
10. Hlasování je možné provést jmenovitě v konkrétním bodě, pokud bude tento způsob hlasování schválen na návrh člena zastupitelstva nadpoloviční většinou přítomných zastupitelů.

Čl. X

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, zástupce starosty, předsedy komisí a výborů a na vedoucí organizaci a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat na nich vysvětlení. Mají právo požadovat od pracovníků obecního úřadu informace související s výkonem funkce člena zastupitelstva obce.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpovídá dotazovaný tazateli písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na následujícím jednání zastupitelstva obce. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4. Dotazy a připomínky vznesené na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise. Jejich evidenci a záznamy o vyřízení vede obecní úřad.

Čl. XI

Zabezpečení nerušeného průběhu jednání

1. Průběh jednání zastupitelstva obce nesmí nikdo rušit. V případě nepřístojného chování občana v jednacím místnosti ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání, vykázat z jednacím místnosti. Pokud se občan tomuto opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele pořádku nechat vyvést.
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. XII

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlasí o slovo. Zasedání prohlásí za ukončené i v případě, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných důvodů, zejména nastanou-li skutečnosti

znemožňující nerušené jednání. V těchto případech předsedající svolá zasedání znovu do 14 dnů.

Čl. XIII

Zápis z jednání zastupitelstva obce

1. Zápis z jednání zastupitelstva obce pořizuje pověřený pracovník obecního úřadu ve spolupráci se starostou. Musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání a uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Zápis a usnesení se uveřejní na oficiálních internetových stránkách obce po provedené anonymizaci osobních údajů.
2. V zápisu se uvádí zejména:
 - den, místo konání a hodina zahájení a ukončení zasedání
 - doba přerušení jednání
 - jména ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy
 - výsledek hlasování
 - podané dotazy a připomínky
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by podle rozhodnutí zastupitelstva měly být součástí zápisu
3. Zápis podepisuje starosta, zástupce starosty a dva určené ověřovatelé.
4. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, po vyjádření ověřovatelů o nich rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání.
5. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.

Čl. XIV

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Výbory a komise zastupitelstva obce sledují plnění opatření a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
2. Pro sdělovací prostředky vydává zprávu o jednání zastupitelstva obce starosta.

Čl. XV

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce Přepeře dne 10.11.2022 a nabývá účinnosti dnem schválení.
2. Schválením tohoto jednacího řádu se ruší: „Jednací řád zastupitelstva obce Přepeře“, přijatý dne 15.11.2018

.....
starosta

.....
místostarosta

V Přepeřích dne 10.11.2022