



Obecní úřad Jabkenice

Jabkenice 136, 294 45 Jabkenice

Telefon: 326 389 117 Email: obec@jabkenice.cz

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Jabkenice a jeho výborů
ze dne 14. 11. 2018

Zastupitelstvo obce Jabkenice (dále jen „Zastupitelstvo“) vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) tento jednací řád.

ČÁST PRVNÍ

Jednací řád Zastupitelstva

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Zasedání Zastupitelstva se řídí ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), pozdějších předpisů a tímto jednacím řádem.
2. Jednací řád Zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh, pravidla jednání, usnášení a ukončení zasedání Zastupitelstva.
3. Dále upravuje kontrolu plnění usnesení, způsob hlasování, předkládání podkladů, interpelace, pracovní komise a pravidla pro jednání výborů Zastupitelstva.
4. Pravidla tohoto jednacího řádu může Zastupitelstvo upravit svým usnesením.

Článek 2

Příprava zasedání Zastupitelstva

1. Za přípravu zasedání Zastupitelstva je zodpovědný starosta obce, který:
 - a) stanoví dobu a místo zasedání,
 - b) navrhne program zasedání,
 - c) má odpovědnost za řádné a včasné zpracování a předložení podkladů Zastupitelstvu pro zasedání.

2. Podklady pro zasedání Zastupitelstva musí být zpracovány tak, aby umožnily Zastupitelstvu řádně posoudit projednávanou problematiku a zaujmout stanovisko. Zpracovatel podkladů odpovídá za věcnou správnost předkládaných podkladů a jejich soulad s právními předpisy.
3. Přípravu a průběh zasedání zastupitelstva zajišťuje Obecní úřad podle pokynů starosty.

Článek 3

Podklady pro zasedání Zastupitelstva

1. Předkladatelem podkladů na zasedání Zastupitelstva může být jakýkoliv člen Zastupitelstva.
2. Podklady obsahují:
 - a) název podkladu,
 - b) jméno, příjmení a podpis zpracovatele a předkladatele,
 - c) důvodovou zprávu k předloženému návrhu obsahující:
 - zhodnocení dosavadního stavu,
 - rozbor příčin, případných nedostatků,
 - vypořádání připomínek z projednání podkladů s dotčenými orgány,
 - odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomické důsledky,
 - vlastní návrh věcného řešení předmětné problematiky s návrhem na opatření,
 - d) návrh usnesení,
 - e) stanovisko příslušného výboru nebo komise,
 - f) přílohy.
3. Starosta je povinen shromáždit všechny podklady týkající se bodů v programu zasedání a předložit je Zastupitelstvu vhodnou formou nejpozději dva dny po svolání zasedání Zastupitelstva k nastudování.

Článek 4

Ustavující zasedání Zastupitelstva

1. Ustavující zasedání nově zvoleného Zastupitelstva svolává dosavadní starosta po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno. Nejdříve však 7 dní po zveřejnění vyhlášení ustavujícího zasedání Zastupitelstva na úřední desce obecního úřadu.

2. Ustavujícím zasedání do zvolení nového starosty předsedá stávající starosta nebo předseda Okrskové volební komise. Zastupitelstvo během ustavujícího zasedání zvolí starostu a místostarostu. Dále rozhodne o zřízení výborů, zvolí jejich členy a poté předsedy.
3. Pokud na ustavujícím zasedání Zastupitelstvo nezvolí starostu nebo místostarostu, předsedající přeruší zasedání a Zastupitelstvo rozhodne o pokračování zasedání tak, aby se uskutečnilo nejdéle do 7 dnů od konání přerušeno zasedání.

Článek 5

Svolání zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání Zastupitelstva písemně svolává starosta nejméně jedenkrát za 3 měsíce a to nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání Zastupitelstva. Požádá-li alespoň jedna třetina členů Zastupitelstva, je starosta povinen svolat zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu. Jestli-že při zahájení zasedání Zastupitelstva, nebo v průběhu jeho zasedání není přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, ukončí předsedající toto zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
2. Nesvolá-li starosta zasedání Zastupitelstva podle odst. 1, učiní tak místostarosta, který starostu v jeho nepřítomnosti zastupuje.

Článek 6

Účast občanů obce na zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání Zastupitelstva je veřejné. Občan obce, který dosáhl věku 18 let nebo fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost nebo fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je přihlášena k trvalému pobytu v obci, má právo na zasedání Zastupitelstva vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům v souladu s tímto jednacím řádem. Zastupitelstvo zveřejní na úřední desce obecního úřadu a prostřednictvím internetových stránek obce informaci o místě, době a navrženém programu zasedání.
2. V případě vyrušování zasedání Zastupitelstva a porušování jednacího řádu ze strany osob uvedených v čl. 6 odst. 1 má předsedající právo v rámci pořádkového opatření dotyčného odejmout slovo či ho vykázat z místnosti. V případě vykázání z místnosti musí tento krok nejdříve schválit Zastupitelstvo hlasováním a to bez rozpravy. Vzhledem k tomu, že zasedání je veřejné shromáždění, může předsedající využít i asistenci policie, je-li to nutné.

Článek 7

Účast členů Zastupitelstva na zasedání Zastupitelstva

1. Člen Zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání Zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které pro něho z výkonu funkce v těchto orgánech vyplývají a úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu, nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání.
3. Účast na zasedání stvrzuje člen Zastupitelstva podpisem prezenční listiny.

Článek 8

Program zasedání Zastupitelstva

1. Návrh programu zasedání Zastupitelstva připravuje a navrhuje Zastupitelstvu starosta.
2. Pokud člen Zastupitelstva chce zařadit bod do návrhu programu ještě před vyhlášením zasedání Zastupitelstva na úřední desce, požádá o to starosta.
3. Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno o věcech navržených do programu zasedání pouze členem zastupitelstva. O zařazení dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání Zastupitelstva, rozhoduje Zastupitelstvo.
4. Návrhy, připomínky a podněty občanů a právnických osob z územního obvodu obce vyřizuje starosta. O jednání a jeho výsledku pravidelně informuje starosta Zastupitelstvo.

Článek 9

Průběh zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání Zastupitelstva předsedá a řídí starosta nebo místostarosta.
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání. Není-li při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva a není tedy usnášeníschopné, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání svolá starosta podle čl. 5 tohoto jednacího řádu.
3. V zahajovací části předsedající z prezenční listiny zjistí, zdali je Zastupitelstvo usnášeníschopné a informuje o tom účastníky zasedání. Pokud Zastupitelstvo je usnášeníschopné, tak na základě návrhů zastupitelů předloží návrh na volbu zapisovatele a dvou ověřovatelů zápisu ze zasedání,

sdělí výsledek ověření zápisu z minulého zasedání Zastupitelstva a umožní členům Zastupitelstva uplatnit své námitky k němu. Dále předsedající seznámí Zastupitelstvo a další účastníky zasedání s návrhem programu a případnými návrhy na úpravu programu a vyzve Zastupitelstvo, zdali chtějí navržený program upravit. O programu zasedání rozhodne Zastupitelstvo hlasováním.

4. Předsedající připravuje podle výsledků jednání návrh usnesení.
5. Ověřovatelé zápisu kontrolují věcnou správnost zápisu ze zasedání Zastupitelstva. Ověření musí proběhnout nejdéle 14 dní po ukončení zasedání Zastupitelstva nebo v den před konáním nadcházejícího zasedání Zastupitelstva.
6. Zápis ze zasedání, proti němuž nebyly podány žádné námitky, se považuje za schválený. O námitkách proti zápisu rozhodne Zastupitelstvo hlasováním po případném vyjádření ověřovatelů zvolených na zasedání Zastupitelstva, z něhož byl zápis pořízen.
7. Na každém zasedání Zastupitelstva podá starosta zprávu o své činnosti.

Článek 10

Předkládání podkladů na zasedání a rozprava

1. Úvodní slovo k předkládaným podkladům stručně uvede předkladatel.
2. Následuje rozprava, do které se přihlašují účastníci zasedání do jejího ukončení. Slovo uděluje předsedající. Nikdo, komu neudělil předsedající slovo, se nemůže slova ujmout. Předsedající uděluje zpravidla slovo v pořadí, v jakém byly přihlášky do rozpravy podány. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být slovo uděleno přednostně tomu, kdo namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení zákona v průběhu jednání.
3. V průběhu jednání udělí předsedající slovo předkladateli podkladů, kdykoliv o to požádá.
4. Zastupitelstvo může hlasováním bez rozpravy sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům v programu.
5. Požádá-li na zasedání Zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, poslanec nebo senátor, musí být vždy přednostně uděleno.
6. Po vyčerpání všech přihlášek členů Zastupitelstva udělí předsedající slovo osobám uvedeným v čl. 6, odst. 1 a čl. 10, odst. 7. Předsedající může stanovit časový limit, po který má dotýčný udělené slovo. Po skončení jejich vystoupení se mohou členové Zastupitelstva přihlásit do další rozpravy.
7. K projednávaným otázkám má právo vyjádřit své stanovisko občan obce nebo osoby uvedené v čl. 6, odst. 1. Předsedající také vždy udělí slovo osobě pověřené občany, kteří požádali o projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti Zastupitelstvem podle § 35.

8. Člen Zastupitelstva se může přihlásit k faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy. Za faktickou poznámku se považuje i procedurální návrh týkající se způsobu projednávání bodu programu nebo námitka na porušení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Vystoupení v rámci faktické poznámky nesmí překročit 2 minuty, odpověď na ní taktéž.
9. Do rozpravy se může občan přihlásit předem písemně nebo v průběhu jednání zvednutím ruky.
10. Zastupitelstvo se může podle průběhu zasedání usnést na opatřeních k časovému omezení rozpravy. Časové omezení se nevztahuje na předkladatele.
11. Pokud Zastupitelstvo neodhlasuje jinak, řečník v rozpravě má udělené slovo nanejvýš na 5 minut. Pokud řečník překročí stanovenou dobu pro vystoupení v rozpravě, může mu předsedající odejmout slovo. Proti postupu předsedajícího může být podána námitka, o které rozhoduje Zastupitelstvo.
12. Rozpravu ukončuje předsedající. Návrh na ukončení rozpravy může v jejím průběhu podat kterýkoliv člen Zastupitelstva. O tomto návrhu rozhoduje Zastupitelstvo bez rozpravy. Je-li návrh na ukončení rozpravy přijat, umožní předsedající vystoupit všem osobám, které se do rozpravy přihlásily před podáním návrhu na ukončení rozpravy.
13. Předsedající může navrhnout přerušování zasedání Zastupitelstva. O takovém návrhu rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

Článek 11

Hlasování

1. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Hlasování je prováděno veřejně, nerozhodne-li Zastupitelstvo před jednáním jinak. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky a to v tomto pořadí:
 - 1) pro návrh,
 - 2) proti návrhu,
 - 3) zdržel se hlasování.
2. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy u každého bodu programu. Vyžaduje-li příprava průběhu hlasování návrhovou komisí delší dobu, může být hlasování předsedajícím přesunuto na dobu pozdější.
3. V případě volby kandidátů do funkcí se hlasuje vždy v pořadí, v jakém byly návrhy jednotlivých kandidátů podány. V případě hlasování o jiných návrzích usnesení se vždy hlasuje v pořadí, v jakém byly vzneseny protinávry, a naposledy se hlasuje o návrhu usnesení navržené předkladatelem.

4. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky. Za počet přítomných členů Zastupitelstva se považuje počet vydaných hlasovacích lístků. Pro zabezpečení tajného hlasování a sčítání hlasů Zastupitelstvo ustavuje volební komisi. Každý přítomný člen Zastupitelstva na hlasovací lístek napíše slovy, zdali je pro návrh, proti návrhu nebo se zdržel. Po skončení tajného hlasování vyhlásí předsedající výsledek tajného hlasování tak, že sdělí počet přítomných členů Zastupitelstva, počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu, zdržel se a následně ohlásí, zda byl návrh přijat. Počet odvolených lístků se vždy musí rovnat počtu přítomných členů Zastupitelstva.
5. Tajné hlasování probíhá v tomto pořadí:
 - 1) návrh na odročení projednávané věci, pokud byl podán,
 - 2) návrh na zamítnutí projednávání věci, pokud byl podán,
 - 3) protinávryhly k usnesení uvedeném v podkladovém materiálu (změny, či vypuštění části návrhu, případně návrh jiné předlohy), pokud byly podány, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány,
 - 4) usnesení navržené předkladatelem uvedené v podkladech.
6. Jestliže návrh obsahuje několik částí, hlasuje se o celém tomto návrhu. Pokud však člen Zastupitelstva požádá o oddělené hlasování, hlasuje se v souladu se žádostí odděleně. Uplatnění žádosti o oddělené hlasování je součástí zápisu.
7. Po schválení návrhu, který vylučuje další návrhy, se o těchto návrzích již nehlasuje.
8. Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování může vznést každý člen Zastupitelstva při hlasování nebo bezprostředně po něm. O takové námitce rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. Vyhoví-li Zastupitelstvo námitce, hlasování se bezodkladně zopakuje.

Článek 12

Usnesení

1. Návrh usnesení Zastupitelstva připravuje předkladatel podkladů projednávaných Zastupitelstvem. Návrh vychází z předložených podkladů a obsahuje stručně formulované závěry, adresné a termínované návrhy opatření s vymezením odpovědnosti za jejich splnění. Rovněž stanoví způsob kontroly uložených úkolů.
2. Zapisovatel provádí úpravy usnesení podle průběhu a výsledku zasedání Zastupitelstva.
3. Usnesením může Zastupitelstvo ukládat úkoly orgánům obce, členům Zastupitelstva, svým výborům, statutárním orgánům příspěvkových organizací, které obec zřídila nebo v nichž má majetkovou účast.
4. Schválená usnesení podepisuje starosta, zapisovatel a zvolení ověřovatelé zápisu.

Článek 13

Ukončení zasedání

1. Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené, byl-li program zasedání schválený Zastupitelstvem vyčerpán.
2. Pokud předsedající během zasedání zjistí, že Zastupitelstvo není usnášeníschopné, zasedání ukončí a vyhlásí náhradní termín dle čl. 5, odst. 1.
3. Předsedající může zasedání ukončit po schválení Zastupitelstvem, pokud se objevily neodstranitelné překážky rušící samotný průběh zasedání.
4. Předsedající zasedání přeruší, pokud o to člen Zastupitelstva požádá a Zastupitelstvo tuto žádost bez rozpravy schválí.
5. Předsedající může zasedání přerušit nebo ukončit, pokud se jedná o pořádkové opatření. V případě ukončení starosta vyhlásí náhradní termín dle čl. 5, odst. 1.

Článek 14

Pracovní komise

1. Pro přípravu odborných stanovisek a expertíz může Zastupitelstvo volbou zřídit pracovní komise, které jsou složené ze členů Zastupitelstva a odborníků nečlenů Zastupitelstva. Funkce pracovní komise končí splněním úkolu, nejpozději však skončením zasedání Zastupitelstva k bodu programu, jehož se činnost pracovní komise týkala.

Článek 15

Zápis zasedání

1. Ze zasedání Zastupitelstva je pořízen zápis, který obsahuje:
 - 1) údaj o počtu přítomných členů Zastupitelstva,
 - 2) schválený program zasedání,
 - 3) průběh a výsledek hlasování,
 - 4) přijatá usnesení.
2. V zápisu se dále uvádí den, místo a hodina zahájení a ukončení zasedání, zapisovatel, pracovní komise pokud byla, jméno předsedajícího a další skutečnosti, o nichž rozhodlo Zastupitelstvo, že budou součástí zápisu.
3. Zápis o průběhu zasedání Zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta, zapisovatel a zvolení ověřovatelé. Je uložen u obecního úřadu k nahlédnutí současně s usnesením Zastupitelstva. Usnesení je umístěno také na internetových stránkách obce podle § 26 správního řádu, kde jsou veškeré osobní údaje záměrně nečitelné z důvody ochrany osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb.

ČÁST DRUHÁ

Jednací řád výborů Zastupitelstva

Článek 16

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád výborů Zastupitelstva upravuje přípravu a průběh zasedání výborů Zastupitelstva a pravidla jejich jednání.

Článek 17

Zasedání výboru Zastupitelstva

1. Výbor se schází podle potřeby a to ve lhůtách a termínech, stanovených plánem práce. Plán práce si výbor sestavuje zpravidla na jedno pololetí a to na, základě hlavních úkolů Zastupitelstva. Plán práce výborů schvaluje Zastupitelstvo.
2. Program zasedání navrhuje předseda výboru. Přitom vychází z plánu práce, usnesení Zastupitelstva, aktuálních potřeb obce na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru.
3. Předseda svolává zasedání výboru, organizuje jeho přípravu a činnost členů výboru mezi jednotlivými zasedáními a zajišťuje ostatní práce spojené s činností výboru.
4. Odborné podklady pro jednání výboru, pokud není jednáno na základě ústních zpráv, informací a iniciativních návrhů členů nebo neprojednává materiály připravené pro jednání Zastupitelstva, připravují všichni členové výboru.
5. Výbor může k projednání úkolů, na nichž se podílejí i jiné výbory, komise nebo další orgány, konat společné schůze.

Článek 18

Jednání výboru

1. Jednání výboru řídí jeho předseda. Předsedající kontroluje usnášenischopnost, řídí hlasování, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. Výbor jedná podle schváleného programu jednání na návrh jeho předsedy. V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích zasedání Zastupitelstva, návrhy na zajištění úkolů pro výbor vyplývajících z usnesení Zastupitelstva, a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.

3. Jednání se účastní osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví výbor souhlas. Právem každého člena zastupitelstva je zúčastnit se jednání jakéhokoliv výboru zastupitelstva s hlasem poradním, pokud není členem příslušného výboru. O svém rozhodnutí zúčastnit se informuje předsedu výboru zpravidla nejpozději den před jednáním výboru.
4. Členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům a uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
5. Výbor se usnává nadpoloviční většinou všech svých členů. Hlasy členů výboru mají stejnou platnost.
6. Obsahem usnesení výboru jsou zpravidla iniciativní návrhy, stanoviska a opatření z provedených kontrol pro Zastupitelstvo. Dále pak úkoly pro členy výboru, doporučení výborům a komisím a jiným orgánům obce.
7. Z jednání výboru se pořizuje zápis. Zápis bezodkladně ověří a podepíše zvolení ověřovatelé zápisu. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje jej předseda výboru, jeho stejnopis předá obecnímu úřadu, kde je k dispozici veřejnosti k nahlédnutí.
8. Kontrolní výbor o provedené kontrole pořídí vždy zápis, který obsahuje předmět kontroly, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy na opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje pověřený člen výboru a případně zaměstnanec, pokud se kontrola týkala jeho činnosti.
9. Výbor předloží zápis Zastupitelstvu. V případě kontrolního zápisu Kontrolního výboru se k zápisu připojí vyjádření orgánu, případně zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
10. Výbor předkládá na zasedání Zastupitelstva zprávu o činnosti, a to minimálně jedenkrát za jedno pololetí.

ČÁST TŘETÍ
Závěrečná ustanovení

Článek 19

1. Změny nebo doplňky tohoto jednacího řádu jsou vyhrazeny Zastupitelstvu.
2. Jednací řád Zastupitelstva obce Jabkenice byl projednán na zasedání Zastupitelstva 14. 11. 2018 a schválen usnesením č. 109/2018.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení Zastupitelstvem.

V Jabkenicích dne 14. 11. 2018

Starosta obce Jabkenice
David Forejtár

Místostarosta obce Jabkenice
Ing. Pavel Hesterini