

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Násedlovice

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

Článek 1

Úvodní ustanovení

1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení se a kontrolu plnění svého usnesení.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva obce

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

2) Zastupitelstvo obce si vyhrazuje rozhodovat o dalších následujících záležitostech samostatné působnosti:

- a) samostatně hospodařit se svým majetkem
- b) projednávat a schvalovat na veřejných jednáních roční závěrku a hospodaření obce
- c) spravovat předškolní zařízení
- d) činit další opatření stanovená zákony
- e) zakládat a zřizovat organizace sloužící k uspokojování potřeb více obcí v dohodě s nimi
- f) zřizovat a spravovat zdravotnická, kulturní a sportovní zařízení, ústavy sociální péče a další zařízení sloužící k uspokojování potřeb občanů
- g) jako své iniciativní a kontrolní orgány si zastupitelstvo obce zřizuje finanční a kontrolní komise

Článek 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

1) Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce a jsou veřejná.

2) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta. Svolává je nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obecním rozhlasem, na úřední desce a na elektronické úřední desce. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odstavce 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta, který stanoví:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) program
 - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - d) způsob, jak budou projednávány se členy zastupitelstva podklady a návrhy na opatření
- 2) Další návrhy členů zastupitelstva, výborů a komisí se předkládají podle obsahu ústně nebo písemně na jednání zastupitelstva.
- 3) Písemné materiály k jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu 9 výtisků prostřednictvím obecního úřadu elektronicky, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) název usnesení
- 5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 6) S ohledem na platnost zákona GDPR o ochraně osobních údajů nebudou materiály, které obsahují osobní údaje, zasílány elektronicky, ale budou k nahlédnutí na obecním úřadu nejpozději v den vyvěšení pozvánky.

Článek 5

Ochrana osobních údajů

- 1) Všichni členové zastupitelstva se v otázce ochrany osobních údajů budou řídit Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) – GDPR a podle zák. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a dále dle platných a účinných právních předpisů na území České republiky.
- 2) Zastupitelé se zavazují zachovávat mlčenlivost o osobních údajích klientů, zaměstnanců obce. Zachovávat mlčenlivost o zvláštních kategoriích osobních údajů, o informacích o zdravotním stavu – klientů, zaměstnanců obce. V neposlední řadě zachovávat mlčenlivost o informacích, se kterými přicházejí do styku v souvislosti s výkonem člena zastupitelstva obce.

Článek 6

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

- 1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání. V naléhavých případech nepřítomnost omlouvají starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem v presenční listině.

3) Na začátku jednání jsou všichni povinni vypnout svůj mobilní telefon a nepoužívat ho v průběhu jednání. V případě nutnosti se dovolit předsedajícímu a hovor jít vyřídit mimo jednací místnost.

Článek 7

Program jednání zastupitelstva obce

1) Program jednání zastupitelstva navrhuje jeho členové, výbory a komise.

2) Na jednání zastupitelstva může být jednáno o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starostka sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O návrhu či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Článek 8

Průběh jednání zastupitelstva obce

1) Jednání zastupitelstva řídí zpravidla starostka. Zastupitelstvo si může zvolit pracovní předsednictvo.

2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva.

3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno, vyhlášeno, konstatuje přítomnost nebo nepřítomnost nadpoloviční většiny členů a dá schválit program jednání a postup, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť. Řídí volbu návrhové komise, jmenuje zapisovatele a určuje dva členy zastupitelstva jako ověřovatele zápisu z jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl zveřejněn k nahlédnutí a případné námitky podané proti němu.

4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů samostatným hlasováním.

5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí u zapisovatele.

6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.

8) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu posunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy k jednotlivým bodům. Totéž platí i o občanech obce, kteří se účastní veřejného zasedání. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, přednosta okresního úřadu, jím určený zástupce nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

- 10) Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např:
 - a) k danému problému lze v diskusi vystoupit pouze dvakrát
 - b) doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut, u předkladatele na 10 minut
 - c) technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
- 11) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 9

Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvem ke schvalování vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse 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 na usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva. V oblasti přenesené působnosti je vyhrazeno zastupitelstvu schvalování územně plánovací dokumentace.

Článek 10

Hlasování zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení samostatně, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že při přijímání usnesení, které je zastupitelstvu předloženo, jsou k některým bodům podány protinávry, hlasuje se nejprve o protinávruzích v pořadí, jak byly podány. Schválením jednoho z návrhů se považují ostatní návrhy za nepřijaté.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo, na návrh starosty, usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny všech členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušení zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 6) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant návrhová komise zpracuje nový návrh usnesení.

- 7) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech zvolených členů zastupitelstva.
- 8) Usnesení zastupitelstva a právní předpisy obce podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 9) Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje na úřední desce a elektronické úřední desce, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

Článek 11 **Dotazy členů zastupitelstva města**

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznést dotazy, připomínky, podněty na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat po nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně ve lhůtě do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.

Článek 12 **Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.
- 2) Nikdo se nesmí ujmout slova, pokud jej předsedající neudělí.
- 3) Řečník má mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od ní, může ho na to předsedající upozornit a volat jej k věci. Nevedlo-li upozornění předsedajícího k nápravě, může slovo řečníkovi odejmout. Předsedající je oprávněn odejmout řečníkovi slovo, pokud překročí časový limit.

Článek 13 **Pracovní komise zastupitelstva**

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertíz 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 úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

Článek 14 **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce**

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - a) den a místo jednání
 - b) hodina zahájení a skončení
 - c) jména určených ověřovatelů zápisu
 - d) jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - e) program jednání
 - f) průběh a výsledek hlasování
 - g) přijaté usnesení
 - h) další skutečnosti, které by podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let bude předán okresnímu archívu k archivaci.

Článek 15

Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva obce

- 1) Výbory a komise zastupitelstva sledují a kontrolují výsledky plnění těchto usnesení, jež spadají do jejich působnosti.
- 2) Komise na veřejných zasedáních zastupitelstva podává informaci o plnění usnesení a o své činnosti za uplynulé období.

Jednací řád byl schválen Zastupitelstvem obce Násedlovice dne 11. prosince 2018.



Vlasta Mokrá
starostka obce



František Večeřa
místostarosta