



Jednací řád Zastupitelstva obce Lipová

Zastupitelstvo obce Lipová (dále jen zastupitelstvo) se dne 20. 10. 2022 usneslo podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, na tomto jednacím řádu.

Článek 1

Úvodní ustanovení

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

Článek 2

Pravomoc zastupitelstva obce

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.

Článek 3

Zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. V naléhavých případech se schází zastupitelstvo ke svým mimořádným zasedáním.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, zveřejněním informace o konání zasedání zastupitelstva na úřední desce. Informace o konání zasedání zastupitelstva obsahuje místo zasedání, datum, čas zahájení a návrh programu zasedání.
4. Informace o zasedání zastupitelstva jsou na úřední desce zveřejňovány takto:
 - a) řádné zasedání nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva,
 - b) mimořádné zasedání svolávané na základě žádosti alespoň 1/3 členů zastupitelstva nebo hejtmana kraje v termínu do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu,
 - c) mimořádné zasedání svolávané v naléhavých případech nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva.
5. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
6. Zasedání zastupitelstva jsou číslována jednou číselnou řadou za celé volební období.

Článek 4

Účast na zasedání zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se písemně (v naléhavých případech telefonicky) omluvit starostovi s uvedením důvodů. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem zápisu ze zasedání zastupitelstva.
3. Před zahájením jednání zastupitelstva je jeho člen povinen sdělit, že u něho nastaly skutečnosti střetu zájmů v projednávání a rozhodování určité záležitosti (§ 83 odst. 2 zákona o obcích).

Článek 5

Příprava zasedání a předložení návrhů

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce (v nepřítomnosti místostarosta).
2. Materiály a návrhy k projednání zastupitelstvu předkládají výbory zastupitelstva obce a členové zastupitelstva.
3. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání na program jednání rozhodne zastupitelstvo. Materiály jsou předkládány ve formě tisku nebo informace. Materiály předloží navrhovatel v elektronické nebo tištěné formě (podobě) prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva jeho členům. Písemné materiály určené pro zasedání zastupitelstva svolaného podle článku 3 odst. 4 c) tohoto jednacího řádu musí být doručeny nejpozději při tomto svolání.
4. Materiály pro zasedání zastupitelstva musí být zpracovány v plném znění tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku.
5. Návrh programu zasedání předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta (v nepřítomnosti místostarosta). Návrh programu obsahuje vždy minimálně tyto body:
 - a) zahájení,
 - b) kontrolu zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva,
 - c) předložené body k projednání,
 - d) diskuze,
 - e) usnesení,
 - f) závěr.
6. Žádosti občanů obce, podepsané nejméně 5 % občanů obce, musí být předloženy na zasedání zastupitelstva nejpozději do 90 dnů ode dne jejich podání. Ostatní žádosti občanů

obce na projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti, určené k projednání v zastupitelstvu, musí být předloženy k projednání na nejbližší zasedání zastupitelstva, nebrání-li tomu složitost přípravy podkladů. Zastupitelstvo rozhodne, zda předloženou záležitost věcně projedná.

Článek 6

Zahájení, průběh, přerušování a ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva (§ 87 zákona o obcích).
2. Zasedání zastupitelstva předsedá a řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
3. Předsedající v zahajovací části:
 - a) konstatuje řádné svolání a vyhlášení zasedání zastupitelstva,
 - b) na základě počtu přítomných členů zastupitelstva konstatuje jeho usnášeníschopnost,
 - c) předloží zastupitelstvu návrh programu zasedání a vyzve k podání návrhů na doplnění či provedení případných změn v programu,
 - d) navrhne zapisovatele a ověřovatele zápisu z jednání,
 - e) konstatuje, že zápis z předchozího zasedání zastupitelstva byl hlasitě přečten, ověřen a podepsán ověřovateli. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
4. Zasedání zastupitelstva dále pokračuje dle schváleného programu projednáváním jednotlivých bodů programu.
5. Předsedající má právo vykázat ze zasedání každého, kdo závažným způsobem narušuje průběh zasedání zastupitelstva.
6. Předsedající přerušuje zasedání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou a určí čas pokračování zasedání:
 - a) požádá-li o to člen zastupitelstva,
 - b) při dohodovacím řízení,
 - c) z jiných důvodů.
7. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené:
 - a) není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva při zahájení jednání nebo v jeho průběhu a svolá náhradní zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů,
 - b) byl-li vyčerpán program zasedání a nikdo jiný se již nehlásí o slovo,

c) z jiných závažných důvodů znemožňujících řádný průběh zasedání a svolá náhradní zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů.

Článek 7

Projednávání programu

1. V rámci projednávání jednotlivých bodů programu předsedající zpravidla:

- a) udělí slovo předkladateli,
- b) poté otevře rozpravu a uděluje slovo jednotlivým členům zastupitelstva. V rámci uděleného slova členové zastupitelstva vznášet dotazy a věcné připomínky, žádat doplnění a vysvětlení a předkládat pozměňující návrhy, případně protinávhrhy na usnesení,
- c) odejme slovo, pokud řečník přes upozornění nemluví k věci, překračuje stanovenou dobu, nebo vystupuje hrubým a nevhodným způsobem,
- d) ukončí rozpravu, nejsou-li další dotazy či připomínky,
- e) dá hlasovat o ukončení rozpravy, navrhne-li to kterýkoliv člen zastupitelstva.

2. Během rozpravy předsedající udělí slovo:

- a) členu zastupitelstva vždy, když o to požádá,
- b) členu vlády nebo jím pověřenému zástupci, senátorovi, poslanci, zástupci orgánů kraje vždy, když o to požádá,
- c) zaměstnanci obecního úřadu, vyžaduje-li to povaha rozpravy nebo je o vyjádření požádán,
- d) občanu obce, který se před zahájením zasedání řádně přihlásí do diskuze ke konkrétnímu bodu programu.

3. Pro slovo udělené v rozpravě platí tato omezující opatření:

- a) doba vystoupení občana v rozpravě - maximálně 3 minuty,
- b) doba vystoupení člena zastupitelstva - maximálně 3 minuty,
- c) technická poznámka (námitka na nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů) - maximálně 1 minuta,
- d) v téže věci může být uděleno slovo nejvýše dvakrát.

4. Materiál může být jeho předkladatelem stažen z projednávání bez hlasování pouze před schválením programu jako celku. Po schválení programu se o odložení projednávání materiálu hlasuje.

5. Na dotazy, připomínky a podněty člena zastupitelstva odpovídá dotazovaný bezodkladně. Nelze-li odpovědět bezodkladně a nejsou-li zákonná omezení pro poskytnutí odpovědi, odpoví dotazovaný písemně nejpozději do 30 dnů.

Článek 8

Střet zájmů

Pokud existují skutečnosti nasvědčující střetu zájmů člena zastupitelstva s předmětem projednávaného materiálu, je člen zastupitelstva povinen sdělit tuto skutečnost předsedajícímu zasedání před jeho zahájením.

Článek 9

Příprava a přijetí usnesení

1. Zastupitelstvo hlasuje o usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.
2. Návrh usnesení předkládá ke schválení předsedající, předkladatel nebo člen zastupitelstva.
3. V případě potřeby může zastupitelstvo v zahajovací části zvolit návrhovou komisi. Pokud návrhová komise považuje návrh za neúplný, nedostatečný či chybný, má právo vznést proti tomuto návrhu námitku nebo navrhnout předsedajícímu přerušit zasedání do doby vyjasnění námitek.
4. O předložených návrzích usnesení, variantních řešeních, pozměňovacích návrzích a protinávrzích dává předsedající hlasovat takto:
 - a) jestliže návrh usnesení obsahuje variantní řešení, hlasuje se nejprve o variantě doporučené ke schválení předkladatelem. Schválením jedné varianty se ostatní považují za nepřijaté,
 - b) pokud byly podány pozměňovací návrhy, dá o nich předsedající nejprve hlasovat v pořadí, v jakém byly předloženy, poté o ostatních částech původního návrhu a pokud byly pozměňovací návrhy schváleny, nakonec o usnesení jako celku,
 - c) pokud byly podány protinávrhy, dá o nich předsedající hlasovat v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy, schválením jednoho návrhu se ostatní považují za nepřijaté,
 - d) každý člen zastupitelstva obce může navrhnout, aby se hlasovalo odděleně o jednotlivých částech projednávaného návrhu usnesení. Pokud zastupitelstvo rozhodne o odděleném hlasování, hlasuje se o jednotlivých částech usnesení v pořadí určeném předsedajícím a na závěr o návrhu jako celku.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Dohodovací řízení vede předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

6. K informaci zpravidla není přijímáno usnesení. Nerozhodne-li zastupitelstvo jinak, má se za to, že vzalo informaci na vědomí.

Článek 10

Hlasování

1. Hlasuje se zpravidla veřejně. Tajně se hlasuje, pokud o něm rozhodne zastupitelstvo na základě návrhu kteréhokoliv člena zastupitelstva.
2. Veřejné hlasování se provádí zvednutím ruky.
3. Tajné hlasování či volba se provádí hlasovacími lístky. Pro zabezpečení tajného hlasování a tajných voleb zvolí zastupitelstvo volební komisi. Výsledek tajného hlasování pak vyhlásí předseda volební komise tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, počet odevzdaných hlasů a výsledek hlasování.
4. Námitku proti průběhu hlasování může vznést každý člen zastupitelstva, který se zúčastnil hlasování, při hlasování nebo bezprostředně po něm; o námitce rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Je-li námitka uznána, opakuje zastupitelstvo hlasování bez rozpravy.

Článek 11

Kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení přijatých zastupitelstvem provádí Kontrolní výbor zastupitelstva, který zařazuje kontrolu plnění usnesení do svého plánu práce.

Článek 12

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva. Podepisují jej starosta a všichni členové zastupitelstva přítomní na daném zasedání. Je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let jsou zápisy archivovány dle zákona č. 499/2004 Sb.
2. V zápisu se uvede zejména:
 - a) den a místo zasedání včetně hodiny zahájení a ukončení, popř. přerušení zasedání,
 - b) jména přítomných a jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - c) jména určených ověřovatelů zápisu,
 - d) schválený program jednání včetně změn,
 - e) průběh projednávání jednotlivých bodů programu,
 - f) výsledek hlasování,

g) přijatá usnesení,

h) další skutečnosti, které by dle rozhodnutí členů zastupitelstva měly být součástí zápisu.

3. Obecní úřad na požádání předloží členovi zastupitelstva zápis.

4. Výpis z usnesení může být v odůvodněných případech pořízen před podpisem zápisu ze zasedání. Výpis usnesení podepisuje starosta (v jeho nepřítomnosti místostarosta).

5. Přijatá usnesení jsou číslována pořadovým číslem usnesení v daném volebním období.

Článek 13

Výbory a pracovní skupiny

1. Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor, případně výbory další. Výbory jsou minimálně tříčlenné. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce.

2. Pro přípravu odborných stanovisek a expertíz může zastupitelstvo zřídit pracovní skupiny. Skupina se skládá z členů zastupitelstva, případně schválených odborníků. Činnost pracovní skupiny končí splněním úkolu, nejpozději přijetím usnesení zastupitelstva k projednávanému materiálu, jehož se činnost pracovní skupiny týkala.

Článek 14

Účinnost

Tento jednací řád nabývá okamžité účinnosti dnem 20.10.2022. Zrušuje se jednací řád zastupitelstva obce Lipová ze dne 2.11.2018.

Usnesení číslo: 4 - 22 10 20

.....

Svárovský Miloslav

starosta

.....

Mgr. Kebísková Hana

místostarosta