

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE KAMENICE

Zastupitelstvo obce Kamenice (dále jen „zastupitelstvo“) vydává podle § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOB“) tento jednací řád:

I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, forma předložení podkladů, svolání, průběh zasedání, způsob hlasování, pořízení zápisu, informování veřejnosti o činnosti zastupitelstva a pracovní porady členů zastupitelstva, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem popř. o dalších zásadách svého zasedání, rozhoduje zastupitelstvo.

II.

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 ZOB. Zastupitelstvo si může vyhradit dle § 84 odst. 4 ZOB další pravomoc v samostatné působnosti obce mimo pravomoci vyhrazené radě obce podle § 102 odst. 2 ZOB.

III.

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby.
2. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby proběhlo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva.
3. Zasedání zastupitelstva se konají zpravidla ve čtvrtek od 19 hod. Plánovaný termín zasedání zastupitelstva bude uveden v zápise z předcházejícího zasedání zastupitelstva, nebo bude určen dle potřeby radou obce.

IV.

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Rada obce na svém jednání stanoví:
 - a) v případě potřeby dobu a místo zasedání zastupitelstva;
 - b) návrh programu zasedání zastupitelstva;
 - c) odpovědnost jednotlivých osob za zpracování a předložení podkladů.
2. Návrhy k zařazení na program jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mohou předkládat tito předkladatelé:
 - členové zastupitelstva,
 - rada obce,

- výbory a komise prostřednictvím svých předsedů.
3. Předkladatel, který chce, aby jeho návrh byl zařazen na navrhovaný program zasedání zastupitelstva, musí svůj návrh včetně potřebných podkladů předložit písemně – v papírové nebo v elektronické podobě na email podatelna@obeckamenice.cz nejpozději v pondělí týdne předcházejícího plánovanému termínu zasedání zastupitelstva. O zařazení návrhů podaných po této lhůtě nebo až v průběhu zasedání na program zasedání rozhoduje zastupitelstvo, přičemž zastupitelstvo může tento návrh předložený po termínu odmítnout zařadit do programu.
 4. Podklady týkající se navrženého programu zastupitelstva, předkládá předkladatel v písemné podobě zaslané přednostně elektronicky na emailovou adresu podatelna@obeckamenice.cz nebo v počtu 1 výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva jeho členům, případně v papírové podobě v podatelně obecního úřadu obce Kamenice.
 5. Podklady pro zasedání zastupitelstva musí obsahovat návrh usnesení a důvodovou zprávu, která obsahuje zejména:
 - a) stručný popis dosavadního stavu a jeho případných nedostatků,
 - b) odůvodnění navrhovaného opatření a jeho ekonomický či jiný dopad do hospodaření nebo majetku obce nebo závazkových vztahů obce,
 - c) s jakými orgány či subjekty byl návrh projednán, včetně jejich stanovisek a vyjádření,
 - d) navrhované opatření, termíny a odpovědnosti jednotlivých osob za splnění ukládaných úkolů.
 - e) U majetkové problematiky – obecních nemovitostí – předložení informativních výpisů z katastru nemovitostí, zakreslené situace nebo kopie geometrického plánu a doplnění mapového podkladu z územního plánu obce včetně regulačních podmínek týkajících se předmětné nemovitosti, případně pořízené znalecké posudky či srovnání nabídek více realitních kanceláří na podobné nemovitosti.
 6. Přípravu a rozeslání podkladů, organizační a technické zabezpečení připravovaného zasedání zastupitelstva zajišťuje obecní úřad, odpovídá tajemník. Podklady pro zasedání zastupitelstva musí být rozeslány nejpozději 7 kalendářních dnů přede dnem konání zastupitelstva.
 7. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje obecní úřad alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva a to na úřední desce obecního úřadu včetně způsobu umožňující dálkový přístup, případně jiným vhodným způsobem.

V.

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které jim zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných (prezenční listina), která je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.

VI. Průběh zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta nebo jím pověřený zastupitel (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, jakož i ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15-ti dnů náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícimu programu.
4. V zahajovací části zasedání předsedající:
 - 4.1. v případě, že je pořizován audiozáznam, informuje o této skutečnosti přítomné,
 - 4.2. prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
 - 4.3. konstatuje přítomnost členů zastupitelstva a usnášeníschopnost zastupitelstva, pokud jsou pro ni splněny předpoklady,
 - 4.4. vyzve přítomné zastupitele k případnému podání námítky proti obsahu zápisu z posledního zasedání zastupitelstva,
 - 4.5. navrhne dva členy zastupitelstva pro ověření zápisu a usnesení z tohoto zasedání, v případě podání námítek proti zápisu nebo usnesení z předchozího zasedání sdělí předsedající tuto skutečnost zastupitelstvu a řídí hlasování o námítce,
 - 4.6. přečte zveřejněný program zasedání.
5. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu uvede na výzvu předsedajícího jejich předkladatel v pořadí dle schváleného programu.
6. Do diskuse k projednávanému bodu programu se přihlašují účastníci zasedání z řad členů zastupitelstva a dále občané obce a majitelé nemovitostí na území obce v souladu s ustanoveními ZOB zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být přednostně uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení tohoto jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
7. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout. Při nedodržení tohoto ustanovení postupuje předsedající dle článku X. tohoto jednacího řádu.
8. Občan obce a osoby uvedené v § 16 odst. 3 a §17 ZOB mají právo vyjádřit své stanovisko ke každému projednávanému návrhu v rámci rozpravy za podmínky dodržení věcnosti a přiměřenosti svého vystoupení. Dobu a četnost diskuzních vystoupení může předsedající upravit podle průběhu rozpravy tak, že navrhne konkrétní omezení, v případě, že kterýkoli ze zastupitelů nesouhlasí s tímto postupem, rozhodne zastupitelstvo o dalším postupu hlasováním.
9. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje. Před ukončením diskuse z jakéhokoliv důvodu musí být uděleno slovo osobám, které se o slovo přihlásily v době před ukončením diskuse. Pro vyloučení pochybností sdělí před hlasováním předsedající jména osob, které se o slovo před hlasováním přihlásily.
10. Zasedání zastupitelstva se mohou zúčastnit i osoby, o jejichž vystoupení rozhodne starosta obce, který jim udělí slovo v souladu s tímto jednacím řádem.

11. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády, nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje, předseda osadního výboru nebo čestný občan obce, musí mu být uděleno.
12. Zastupitelstvo rozhoduje o zrušení usnesení rady obce, jsou-li mu předložena k rozhodnutí podle § 105 odst. 1) ZOB.
13. Člen zastupitelstva obce, 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, nebo by byl z jiného důvodu ve střetu zájmů, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán obce.
14. Ze zasedání zastupitelstva je možné pořizovat audiovizuální záznam. Pořizovatel je povinen při zpracování postupovat v souladu s obecně závazným právními předpisy, zejména se zákonem č. 101/2000 Sb., na ochranu osobních údajů, v platném znění. Zpracováním záznamu nesmí pořizovatel zasahovat do osobnostních práv jiných osob.

VII.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z projednaných zpráv a z diskuse členů zastupitelstva.
2. Návrh usnesení zastupitelstva předkládá předkladatel příslušného bodu. O jeho přijetí rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, radě obce a prostřednictvím tajemníka OÚ také OÚ Kamenice.
4. Odporuje-li usnesení zastupitelstva zákonu, jinému obecně závaznému právnímu předpisu nebo usnesení vlády, starosta obce pozastaví výkon usnesení a do 14 dnů provede konzultaci s krajským úřadem nebo podle povahy věci s Ministerstvem vnitra, o jejímž výsledku informuje nejbližší zasedání zastupitelstva.
5. Pro informaci veřejnosti je informativní zápis ze zasedání zastupitelstva ve formě zachovávající ochranu osobních údajů vyvěšen na internetových stránkách obce a zveřejněn ve Zpravodaji z Kamenice ve zkrácené verzi.

VIII.

Hlasování

1. Zastupitelstvo 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, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předkladatel.
3. V případě, že je k projednávanému návrhu podán protinávrh, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Přijetím jedné varianty návrhu se považují ostatní varianty za nepřijaté.

4. Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh **nadpoloviční většina ze všech 15-ti členů zastupitelstva**. Jména hlasujících proti návrhu nebo těch, kteří se zdrželi hlasování, jsou zapsána v zápisu ze zasedání zastupitelstva.

IX.

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce, tajemníka, na další orgány obce a požadovat od nich vysvětlení a informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
2. Na dotazy, připomínky odpovídá dotazovaný ihned, dotazy a připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření, zodpoví písemně nejdéle do 30 dnů, odpověď včetně původního dotazu bude rozeslána všem členům zastupitelstva. Jestliže nebude dotazovaný s ústní odpovědí spokojen, má právo vyžádat si odpověď písemnou. Nevyužije-li tohoto práva, považuje se odpověď za dostatečnou.

X.

Péče o nerušený průběh zasedání

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
3. Pokud kdokoliv z přítomných průběh zasedání zastupitelstva obce ruší, předsedající jej vyzve, aby této činnosti zanechal. Pokud není pořádku dosaženo, může předsedající osobu rušící zasedání vykázat nebo přerušit zasedání na dobu 10 min. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, může předsedající předčasně ukončit zasedání s tím, že bude v souladu se zákonem svoláno nejpozději do 15 dnů zasedání nové. Pokud kdokoliv z členů zastupitelstva s přerušením, popř. s předčasným ukončením zasedání zastupitelstva nesouhlasí, rozhodne o přerušení, popř. o předčasném ukončení zasedání zastupitelstvo hlasováním.

XI.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
 2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod poloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů (např. časových), zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů. Zasedání zastupitelstva nesmí pokračovat v nočních hodinách dne následujícího po dni, na který bylo svoláno.

XII.

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož pořizování odpovídá tajemník obecního úřadu. Tajemník vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a kontroluje termíny plnění usnesení.

2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a přijatý text usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných členů zastupitelstva obce, dokumenty, které jsou nedílnou součástí přijatých usnesení.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo zasedání zastupitelstva;
 - jméno předsedajícího, počet přítomných členů zastupitelstva, jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva;
 - jména určených ověřovatelů zápisu, zapisovatele;
 - schválený program zasedání;
 - doba přerušení zasedání a jeho důvod;
 - průběh projednávání příslušného bodu včetně rozpravy a vystoupení přítomné veřejnosti;
 - podané návrhy usnesení a protinávrhy usnesení;
 - průběh a výsledek hlasování – počet pro, proti, zdržel se; včetně jmenného uvedení zastupitelů u hlasování proti a zdržel se;
 - přijaté znění usnesení;
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
4. Zápis pořizuje zapisovatel do 10-ti dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je v písemné podobě uložen u tajemníka obecního úřadu k nahlédnutí. Tajemník OÚ zodpovídá za vedení evidence podkladů pro zasedání a pracovní schůze zastupitelstva obce. Tato evidence obsahuje veškeré podklady k těmto jednáním včetně originálu zveřejněného programu zasedání s vyznačením doby zveřejnění dle ZOB a také včetně e-mailové korespondence, která se týká rozeslání podkladů. Podklady, které jsou předány přímo na místě zasedání, mají na sobě tuto informaci vyznačenu včetně jména předkladatele tohoto dokumentu.
5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
6. Zápisy ze zastupitelstva jsou zasílány elektronickou formou členům zastupitelstva obce nejpozději do 2 pracovních dnů od jejich vyhotovení. Tajemník obce přidělí odpovědný osobám jednotlivé úkoly vyplývající z přijatých usnesení zastupitelstva a průběžně kontroluje termíny jejich plnění. V případě neplnění termínu informuje bez odkladu radu obce a předkládá návrh usnesení k nápravě stavu.
7. Jedno kompletní vyhotovení materiálů pro zasedání zastupitelstva, program, pozvánka pro členy zastupitelstva, prezenční listina, odsouhlasená usnesení a zápis ze zasedání se v písemné podobě archivují na OÚ Kamenice.
8. Ze zasedání zastupitelstva může být pořízen i audiovizuální záznam, který bude dle technických možností zveřejněn na internetových stránkách obce.

XIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád zastupitelstva Obce Kamenice schválilo zastupitelstvo usnesením č. 4 dne 29.1.2015.
2. Tento jednací řád nahrazuje jednací řád zastupitelstva obce Kamenice schválený zastupitelstvem obce dne 23.3.2011.
3. Jednací řád nabývá účinnosti dnem vydání.

Ing. Pavel ČERMÁK
starosta



Gabriela HEJMOVÁ
místostarostka

