



Jednací řád zastupitelstva obce Vochov

Schváleno zastupitelstvem obce dne 8. 6. 2023.

Zastupitelstvo obce Vochov (dále jen „zastupitelstvo“ a „obec“) vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád :

Článek I.: Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení, rozhodování a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a dále postavení a činnost výborů zastupitelstva.

Článek II.: Pravomoci zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje o všech věcech uvedených zejména v § 84 a § 85 zákona o obcích a může si vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Článek III.: Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Obecní úřad Vochov (dále jen „obecní úřad“) informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Tuto informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním a zveřejní ji na webových stránkách obce.
3. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
4. Nesvolá-li zasedání zastupitelstva starosta podle odstavců 1 a 3, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od termínu, ve kterém mělo být zasedání zastupitelstva svoláno.

Článek IV.: Příprava materiálů a zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta nebo jím pověřený zástupce podle navrženého programu, přitom stanoví zejména:
 - a. dobu a místo zasedání,
 - b. odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů a
 - c. způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory. Členové zastupitelstva a výbory doručují obecnímu úřadu navrhované body programu vždy v předstihu alespoň 10 dnů před připravovaným zasedáním zastupitelstva, v rámci kterého by tyto body měly být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.

Článek V.: Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni omluvit se předem starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod členů zastupitelstva omlouvá předsedající.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.
3. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

Článek VI.: Program jednání zastupitelstva

1. Program jednání zastupitelstva připravuje a předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta obce.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech navržených do programu a o návrzích, zařazených při projednávání programu na návrh členů zastupitelstva obce a výborů obce.
3. V naléhavých a odůvodněných případech může požádat člen zastupitelstva obce a výborů obce v průběhu jednání o zařazení dalšího bodu, který není uveden v navrženém programu jednání. O návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

Článek VII.: Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Zasedání řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva. (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhlásuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícím programu.
3. V zahajovací části předsedající:
 - a. prohlásí, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno,
 - b. konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů,
 - c. předloží ke schválení program zasedání,
 - d. nechá zvolit ověřovatele zápisu a
 - e. určí pořizovatele zápisu z řad zaměstnanců obecního úřadu.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
5. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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. Oznámení podává člen zastupitelstva před zasedáním, v jeho průběhu, nejpozději však předtím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování. Oznámení je vždy součástí zápisu.
6. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu má předkladatel, popř. jím pověřená osoba. Následuje rozprava, do které se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky může předsedající udělit slovo dalším zaměstnancům obce nebo osobám v obdobném postavení. Dále udělí předsedající slovo oprávněným osobám uvedeným v §16 a § 17 zákona o obcích, které se přihlásí do rozpravy zvednutím ruky, aby mohly vyjádřit svá stanoviska k projednávaným věcem, nebo se vyjádřit k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý rok.
7. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
8. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
9. Ten, komu předsedající neudělil slovo, nesmí vystoupit.
10. V rámci rozpravy nemůže nikdo vyjma členů zastupitelstva diskutovat v téže věci vícekrát než dvakrát, doba diskusního vystoupení se omezuje maximálně však při prvním vystoupení na dobu 5 minut, při druhém vystoupení 3 minuty a u předkladatele na dobu 15 minut. Předsedající je oprávněn přerušit diskusní příspěvek, který překročí stanovenou dobu.

11. Do rozpravy se mohou výše uvedené osoby přihlásit jenom, pokud již nebyla ukončena předsedajícím. Rozpravu ukončuje předsedající.
12. Po ukončení rozpravy přečte předsedající návrh usnesení a nechá o něm hlasovat.
13. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele zasedání z řad veřejnosti vykázat ze zasedací místnosti.

Článek VIII.: Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Byly-li navrženy pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o pozměňujících návrzích v pořadí, v jakém byly podány, a poté o původním návrhu ve znění přijatých pozměňujících návrhů.
3. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
4. Hlasování se provádí veřejně, pokud zastupitelstvo nerozhodne nebo není dále stanoveno jinak. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

Článek IX.: Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech jeho členů nebo z jiných vážných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené zasedání.

Článek X.: Organizačně-technické zajištění zasedání, zápis ze zasedání

1. O průběhu zasedání 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 zasedání a obsah přijatých usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně. V zápisu se uvádí zejména:
 - a. den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení,
 - b. doba přerušení,
 - c. jména určených ověřovatelů zápisu,
 - d. počet přítomných členů zastupitelstva,
 - e. jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - f. program zasedání,
 - g. průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - h. podané dotazy a návrhy,
 - i. schválená znění usnesení vč. jmenovitého přehledu o hlasování,
 - j. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
3. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je po jeho vyhotovení uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
4. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
5. Ze zasedání zastupitelstva se dále pořizuje zvukový záznam.

Článek XI.: Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na každém jeho zasedání.

Článek XII.: Závěrečná ustanovení

1. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo obce zrušením původního a schválením nového usnesení.
2. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 28/2023 na svém zasedání dne 8. 6. 2023.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 8. 6. 2023. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo 62/2019 ze dne 30. 9. 2019.

Eliška Svejková, v.r.
starosta obce

Ing. Jan Altman, v.r.
místostarosta obce