

Jednací řád



Zastupitelstva obce Markvartovice

§ 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád Zastupitelstva obce Markvartovice (dále jen „Zastupitelstvo“) je vydán na základě § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) a upravuje zejména svolání, přípravu, průběh zasedání, způsob usnášení, náležitosti rozhodování a způsob kontroly usnesení Zastupitelstva.

§ 2

Pravomoci Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech uvedených v § 84 odst. 1 zákona, přičemž úkony uvedené v ustanovení § 84 odst. 2 jsou mu vyhrazeny, stejně jako rozhodování o majetkoprávních úkonech dle § 85 zákona.
2. Zastupitelstvo si dle ustanovení § 84 odst. 4 zákona může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti obce mimo pravomoci vyhrazené Radě obce Markvartovice (dále jen „Rada“).
3. Zastupitelstvo rozhoduje dle ustanovení § 84 odst. 5 zákona o zrušení usnesení Rady, jsou-li mu předložena k rozhodnutí starostou poté, co pozastavil jejich výkon z důvodu jejich nesprávnosti (§ 105 odst. 1 zákona) v rámci své samostatné působnosti.

§ 3

Práva člena Zastupitelstva

1. Člen Zastupitelstva má při výkonu funkce právo:
 - předkládat návrhy Zastupitelstvu a dalším orgánům obce, jejichž je členem,
 - vznášet dotazy, připomínky a podněty (dále jen „dotazy“) na Radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů a na statutární orgány právnických osob, které obec založila nebo zřídila,
 - požadovat od zaměstnanců obce zařazených i nezařazených do obecního úřadu (dále jen „zaměstnanci“), jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena Zastupitelstva.
2. Na dotazy nebo žádosti o informace dle odst. 1 tohoto článku odpovídá dotazovaný požadovanou formou (ústně, elektronicky, písemně), nejpozději do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání právní předpisy.

§ 4

Svolání zasedání

1. Zasedání Zastupitelstva svolává starosta nejméně však 1x za 3 měsíce s programem dle potřeb práce, případně požadavků členů Zastupitelstva. Starosta svolává zasedání nejpozději 7 dnů předem dnem jeho konání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů Zastupitelstva nebo hejtmán kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti obecnímu úřadu.
2. Svolání provede starosta písemným (či emailem) pozváním jednotlivých členů Zastupitelstva a veřejnou pozvánkou na úřední desce obecního úřadu, webových stránkách města, případně též výlepem na plakátových plochách. Dále zve zaměstnance a podle projednávané problematiky může přizvat zástupce dotčených orgánů a organizací, případně potřebné odborníky, apod.
3. Pozvání musí obsahovat místo, dobu konání a navržený program připravovaného zasedání Zastupitelstva.
4. Svolané zasedání zastupitelstva může starosta ze závažných důvodů zrušit; informování členů Zastupitelstva, zaměstnanců, dalších pozvaných osob a veřejnosti se provede obdobně jako u svolání zasedání.

§ 5 Příprava zasedání

1. Přípravu zasedání Zastupitelstva projedná starosta při zasedání Rady, která uloží potřebné úkoly k přípravě a stanoví zejména:
 - a. dobu a místo konání,
 - b. odpovědnost za zpracování a předložení materiálů včetně odborných podkladů,
 - c. způsob projednání materiálů.
2. Písemné materiály na zasedání Zastupitelstva musí být odeslány včetně pozvánky členům Zastupitelstva nejpozději 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva. V případě návrhu rozpočtu a výsledku hospodaření za uplynulý rok musí být tyto materiály zpracovány nejméně 17 dnů před konáním zasedání Zastupitelstva a zveřejněny na úřední desce obecního úřadu po dobu 15 dnů.
3. Potřebné podklady zajišťuje a materiály zpracovává zpravidla starosta a místostarosta, přičemž podle potřeby žádají o součinnost další odbory nebo příspěvkové organizace; součástí materiálů jsou také stanoviska příslušných výborů a komisí.
4. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají pouze jeho členové, Rada a výbory (dále jen „předkladatel“).
5. Návrhy se předkládají podle obsahu písemně a elektronicky, výjimečně ústně na zasedání Zastupitelstva.
6. Pro přípravu stanovisek a odborných expertiz k záležitostem projednávaným Zastupitelstvem může Zastupitelstvo zřídit pracovní komise. Do těchto pracovních komisí Zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další zaměstnance a experty. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání Zastupitelstva, na kterém bylo přijato závěrečné usnesení v dané věci.

§ 6 Účast členů na zasedání

1. Členové Zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání Zastupitelstva, jinak jsou povinni se omluvit starostovi ústně nebo písemně.
2. Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva podpisem na prezenční listině.

3. Členové zastupitelstva jsou povinni být přítomni po celou dobu zasedání Zastupitelstva. Pokud z naléhavých důvodů potřebují odejít před jeho ukončením, omluví se předsedajícimu.

§ 7

Účast veřejnosti na zasedání

1. Zasedání Zastupitelstva jsou veřejná.
2. O místě, datu a navrženém programu zasedání Zastupitelstva informuje obecní úřad nejpozději 7 dnů před jeho konáním na úřední desce obecního úřadu a dále též vylepením na plakátových plochách.
3. Občan obce, který dosáhl věku 18 let; fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost; fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena (dále jen „občan“); mají právo vyjadřovat na zasedání Zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem (včetně návrhu rozpočtu obce a závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok) v souladu s tímto jednacím řádem. Na výzvu předsedajícího občan prokáže svoji totožnost a oprávnění vyjadřovat se na zasedání Zastupitelstva.
4. Občan se přihlásí do diskuse (rozpravy) v průběhu zasedání přihlášením se zvednutím ruky po zahájení diskuse k projednávanému bodu programu.
5. Diskusní příspěvky občanů se řídí pořadím přihlášení do diskuse. Občan se ujme slova na výzvu předsedajícího. Doba diskusního příspěvku se omezuje na 5 minut. Předsedající je oprávněn přerušit vystoupení občana i před uplynutím této doby, pokud se podstatným způsobem odchýlí od tématu. Předsedající může vyslovit souhlas s přednesením dalšího příspěvku téhož občana ke stejnému bodu programu.
6. Občané mohou požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti Zastupitelstvem; žádost (je-li podepsána nejméně 0,5% občanů) musí být projednána na zasedání Zastupitelstva nejpozději do 90 dnů. Občané mohou podávat návrhy, připomínky a podněty; tato podání se vyřizují bezodkladně, jde-li o působnost Zastupitelstva, nejpozději do 90 dnů.
7. Pokud je občan informován, že ze zasedání Zastupitelstva bude pořizován zvukový záznam, dává svou účastí na zasedání konkludentní souhlas s pořizováním tohoto záznamu.

§ 8

Zásady zasedání

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání Zastupitelstva, předsedající může vykázat z jednací místnosti rušitele zasedání.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající po předchozím upozornění odejmout slovo.
3. V průběhu zasedání Zastupitelstva se zakazuje používat mobilní telefony a jiná zařízení v jednací místnosti rušivým způsobem.

§ 9

Organizačně technické záležitosti zasedání, zápis ze zasedání

1. Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje zaměstnankyně sekretariátu obecního úřadu; odpovídá také za vyhotovení usnesení a zápisu ze zasedání Zastupitelstva.
2. Záписы a usnesení ze zasedání, jakož i všechny související materiály jsou archivovány na sekretariátu obecního úřadu.

3. Z průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta, místostarosta a zvolení ověřovatelé. Schválený zápis osvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení.
4. Zápis musí obsahovat:
 - den, místo, a hodinu zahájení zasedání Zastupitelstva,
 - počet přítomných, omluvených a neomluvených členů Zastupitelstva,
 - jména ověřovatelů zápisu,
 - jméno skrutátora,
 - jméno zapisovatele,
 - schválený program zasedání Zastupitelstva,
 - průběh a výsledky hlasování k jednotlivým bodům programu (počet hlasů pro, proti, zdržení se),
 - schválené znění usnesení k jednotlivým bodům programu,
 - podané dotazy, návrhy a další podstatné skutečnosti k projednávaným bodům a programu Zastupitelstva.
5. Zápis se nezpracovává formou doslovného přepisu. V zápise musí být uvedeny podstatné věci, které výsledek a průběh hlasování ovlivnily či nějakým zásadním způsobem dotvářely.
6. Zápis musí být pořízen nejpozději do 10 dnů od konání zasedání Zastupitelstva a musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
7. O námitkách člena Zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání Zastupitelstva. Občané mohou své námitky uplatnit prostřednictvím členů Zastupitelstva.

§ 10

Program zasedání

1. Zastupitelstvo jedná o věcech, které byly schváleny v programu a o dalších návrzích, s jejichž zařazením do programu vysloví souhlas nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva.
2. Při zahájení zasedání sdělí předsedající návrh programu. Členové Zastupitelstva mohou navrhnout jeho doplnění, změny nebo vypuštění některých bodů. Program schvaluje Zastupitelstvo hlasováním. Zasedání Zastupitelstva se poté řídí schváleným programem.

§ 11

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.
2. V případě, že je návrh usnesení předložen ve více variantách, hlasuje Zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté a již se o nich nehlasuje.
3. V případě uplatnění protinávru hlasuje Zastupitelstvo nejdříve o protinávru v pořadí od naposledy předloženého.
4. Hlasování se provádí veřejně zvednutím ruky. O usnesení se hlasuje po každém projednaném bodu (návrhu).

§ 12

Průběh zasedání

1. Zasedání Zastupitelstva řídí starosta nebo místostarosta popř. jím určený člen Zastupitelstva (vždy jen „předsedající“). Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek vyhlásuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. Zasedání Zastupitelstva se zahajuje zpravidla v 17:00 hod.
3. Předsedající zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu, nejpozději však v době, kdy je přítomna nadpoloviční většina členů Zastupitelstva.
4. Jestliže do 20-ti minut po stanoveném začátku zasedání není přítomna nadpoloviční většina členů Zastupitelstva, předsedající zasedání ukončí a do 14-ti dnů svolá starosta náhradní zasedání. Obdobně se postupuje v případě, že v průběhu zasedání poklesne počet přítomných členů Zastupitelstva pod úroveň nadpoloviční většiny.
5. V zahajovací části zasedání předsedající přivítá všechny účastníky zasedání, prohlásí, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně (mimořádně) svoláno, požádá členy Zastupitelstva o prezentaci, sdělí počet přítomných členů a konstatuje přítomnost (nepřítomnost) nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva, určí zapisovatele, skrutátora a ověřovatele zápisu.
6. Ze zasedání Zastupitelstva se zpravidla pořizuje zvukový záznam pro účel zápisu.
7. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání Zastupitelstva a jaké námitky byly proti němu podány. V případě, že neobdrží námitky k zápisu z předchozího zasedání Zastupitelstva, prohlásí zápis za schválený. Pokud námitky byly uplatněny, rozhodne o nich Zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů tohoto zápisu.
8. Předsedající oznámí návrh programu zasedání. Členové Zastupitelstva mohou navrhnout doplnění nebo stažení bodu z programu zasedání. O těchto návrzích nechá předsedající hlasovat. Poté nechá schválit konečné znění programu zasedání Zastupitelstva.
9. Úvodní slovo k projednávaným návrhům uvede předkladatel.
10. Pokud by členovi Zastupitelstva se zřetelem k výsledku projednávaného bodu (návrhu) mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma, anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý, oznámí svůj poměr k projednávané věci Zastupitelstvu. Oznámení o osobním zájmu podá člen Zastupitelstva písemně před zahájením zasedání nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však předtím, než bude přistoupeno k hlasování. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání Zastupitelstva.
11. Po zprávě předkladatele následuje zpravidla diskuse. Trvání diskusního příspěvku je omezeno maximálně na 5 minut, výjimku může povolit předsedající. Ve stejné věci nesmí nikdy táž osoba vystupovat vícekrát než 2x. Ten komu nebylo slovo uděleno, nesmí se ho ujmout.
12. Předsedající má právo udělit předkladateli návrhu slovo v závěru diskuse k věci, kterou uváděl a která se projednává. Předsedající má vždy právo na závěrečné slovo.
13. Kterýkoli člen Zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy, o tomto návrhu se musí hlasovat ihned a bez další rozpravy.
14. Členové Zastupitelstva mají právo v průběhu zasedání Zastupitelstva požadovat přestávku k poradě o projednávaném bodu.
15. Závěr zasedání je vyhrazen informacím, všeobecné diskuzi dle schváleného programu.
16. Pokud Zastupitelstvo ve stanoveném čase neprojedná vše, co bylo na schváleném programu zasedání a neschválí prodloužení zasedání, svolá starosta nejpozději do 14-ti dnů nové zasedání Zastupitelstva.

§ 13

Ukončení zasedání

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li schválený program zasedání vyčerpán. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech svolá starosta zasedání Zastupitelstva znovu do 14 dnů.

§ 14

Usnesení Zastupitelstva a jejich plnění

1. Usnesení ze zasedání Zastupitelstva se vyhotovuje písemně nejpozději do 10 dnů od jeho konání a podepisuje ho starosta spolu s místostarostou a ověřovatelé zápisu.
2. Jednotlivá usnesení Zastupitelstva se číslují.
3. Usnesení Zastupitelstva se zveřejňuje vyvěšením na úřední desce obecního úřadu.

§ 15

Ustanovení závěrečná

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Zastupitelstvo.
2. Tento jednací řád nahrazuje Jednací řád obce Markvartovice schválený zastupitelstvem obce dne 16.12.2002.
3. Tento jednací řád byl schválen na zasedání Zastupitelstva dne ^{19.12.} 2016 usnesením č. ^{14/7} a nabývá účinnosti dnem

Markvartovice ^{20.12.} 2016



Zuzana Pistovčáková
místostarostka



Ing. Pavel Myslivec
starosta