



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE KARLOVICE

Zastupitelstvo obce Karlovice na svém zasedání dne 14. 12. 2022, usnesením číslo 27/2/2022 schválilo jednací řád zastupitelstva obce v následujícím znění v souladu s § 96 zákona číslo 128/2000Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon),

čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1/ Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, průběh jednání vyhotovení usnesení a kontrolu plnění přijatých usnesení.
- 2/ O předmětu úpravy tohoto jednacího řádu, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje v souladu se zákonem zastupitelstvo.

čl. 2

Pravomoc zastupitelstva obce

- 1/ Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce (§ 35 odst. 1). Taxativní výčet pravomoci vyhrazené zastupitelstvu v samostatné působnosti uvádí § 84 zákona. Dále je zastupitelstvu vyhrazeno rozhodovat o majetkoprávních úkonech dle § 85 zákona.
- 2/ Ve věcech patřících do přenesené působnosti rozhoduje zastupitelstvo pouze, stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.

čl. 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

- 1/ Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce, § 92 odst. 1 z. č. 128/2000 Sb., o obcích. Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva. Jednání zastupitelstva je svoláváno nejpozději do deseti dnů přede dnem konání, koná se vždy v územním obvodu obce. Starosta je povinen svolat jednání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. Zasedání obce se pak koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
- 2/ Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
- 3/ Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1/ Přípravu a zasedání zastupitelstva obce řídí starosta obce podle navrženého programu, přičemž je stanoveno zejména
 - doba a místo konání
 - odpovědnost za zpracování a předkládání odborných podkladů
 - způsob projednávání podkladů /materiálů a návrhů na opatření s občany
- 2/ Návrhy výborů, členů zastupitelstva nebo občanů obce, kteří dosáhli věku 18 let, se předkládají podle obsahu buď ústně na zasedání zastupitelstva obce, nebo písemně.
- 3/ Písemné podklady určené pro zasedání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu 9 výtisků v případě, že zastupitelé o výtisk požádají. **Podklady se vkládají postupně do aplikace UZob nejpozději 15 dnů před konáním veřejného zasedání zastupitelstva.**
- 4/ Zastupitelé po tuto dobu mohou předložené materiály připomínkovat, popřípadě žádat o doplnění tak, aby se mohli zodpovědně rozhodnout.

5/ Podklady pro zasedání zastupitelstva obce obsahují

- název podkladu/spisu
- jeho obsah
- návrh usnesení a důvodovou zprávu

6/ Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- zhodnocení dosavadního stavu,
- rozbor příčiny nedostatků,
- odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický, ekologický či jiný dopad.

7/ Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

8/ O místě, době a navrženém pořadu zasedání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před konáním zasedání zastupitelstva obce, vyvěšením písemné formy podávané informace na úřední desce obecního úřadu a také elektronicky, dálkovým přístupem na www.karlovice.eu.

čl. 5

Účast členů zastupitelstva obce na zasedáních

1/ Člen zastupitelstva obce je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě 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 jejich funkce (§ 83 zákona). V případě, že se zastupitel nemůže zúčastnit zasedání zastupitelstva obce ze závažných důvodů je povinen se omluvit.

2/ Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem na presenční listině.

3/ Člen zastupitelstva se ústně omluví v případě pozdního příchodu na zasedání zastupitelstva obce nebo předčasného odchodu ze zasedání zastupitelstva obce.

čl. 6

Program zasedání

1/ Návrh program jednání zastupitelstva obce sestavuje starosta a místostarosta obce.

2/ Na zasedání zastupitelstva obce je jednáno pouze o bodech programu, s jejichž projednáváním vysloví souhlas zastupitelstvo obce. Starosta obce předloží návrh programu zasedání při jeho zahájení. O programu nebo případných námitkách k programu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

3/ Požádá-li člen zastupitelstva obce o projednání určité záležitosti, bude tato zařazena do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva obce. Nebude-li návrhovateli vyhověno, musí mu být sdělen důvod nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhvatel na projednání, rozhodne zastupitelstvo obce hlasováním.

čl. 7

Průběh zasedání zastupitelstva obce.

1/ Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta obce. Řízením zasedání může být pověřen také místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva (dále jen předsedající).

2/ Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání zastupitelstva přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá do 15 ti dnů nové zasedání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.

3/ V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, nechá schválit program zasedání a opatření, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva obce k ověření zápisu ze zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kdy byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.

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

5/ Zápis z předchozího jednání je při zasedání obecního zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.

6/ Vyjadřovat se k jednotlivým bodům programu zasedání mohou členové zastupitelstva obce a

v souladu s § 16 zákona občané obce starší 18 let a fyzické osoby starší 18 let vlastníci na území obce nemovitost.

7/ Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede po vyzvání předsedajícího navrhovatel – předkladatel návrhu.

8/ V průběhu jednání se přihlašují členové zastupitelstva nebo občané zvednutím ruky nebo písemně v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek musí být uděleno slovo členu zastupitelstva, který má námítky k nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

9/ Zastupitelstvo obce může v průběhu zasedání hlasováním body programu přesunout nebo sloučit ke dvěma nebo více bodům.

10/ Ten komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.

11/ Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:

- nikdo nemůže hovořit k téže projednávané záležitosti vícekrát než dvakrát
- doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut, u předkladatele na 10 minut
- technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut

čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1/ Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvem obce ke schválení vychází ze zpráv k projednávaným záležitostem tímto orgánem a z diskuze členů zastupitelstva

2/ Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry a opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědnosti za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a obecnímu zastupitelstvu předkládá návrhová komise.

3/ Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly, týkající se samostatné působnosti starostovi, místostarostovi a jiným členům zastupitelstva obce.

čl. 9

Hlasování

1/ Zastupitelstvo obce je usnášení schopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

2/ Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající nejprve hlasovat o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu usnesení.

3/ V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu.

Schválením jedné z variant se ostatní varianty považují za nepřijatelné.

4/ Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se obecní zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh většinu hlasů, považuje se za odmítnutý.

5/ Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení ani upravený návrh z dohodovacího řízení, odloží předsedající hlasování o tomto usnesení na následující zasedání zastupitelstva obce.

6/ Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo zdržení se hlasování. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce. **Jmenovitě se hlasuje ve všem případech.**

7/ Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva obce.

8/ Zveřejnění usnesení ze zasedání zastupitelstva obce je provedeno vyvěšením na úřední desce obecního úřadu a také elektronicky, dálkovým přístupem na www.karlovice.eu.

čl. 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1/ Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty orgánům obce, vedoucím organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.

2/ Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nejdéle do 30 dnů.

3/ Souhrnnou zprávu a vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta obce zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu nebo podaným vysvětlením, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

4/ Uplatněné dotazy na jednání obecního zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

čl. 11

Zajištění nerušeného průběhu zasedání

1/ Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele zasedání.

2/ Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

čl. 12

Ukončení zasedání obecního zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již o slovo nehlásí. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména, pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušený průběh zasedání, v těchto případech svolá starosta zasedání zastupitelstva do 14 dnů.

Zasedání zastupitelstva je možné v odůvodněných případech přerušit na dobu nezbytně nutnou. O tomto přerušení a o době, po kterou bude zasedání přerušeno, rozhodnou členové zastupitelstva hlasováním.

čl. 13

Pracovní komise

1/ V případě potřeby může zřídit obecní zastupitelstvo pracovní komise, které připravují podklady pro zasedání zastupitelstva.

2/ Do těchto komisí navrhuje zastupitelstvo své zástupce, případně další odborníky a znalce.

3/ Působnost pracovních komisí je omezena závažností problému a jeho splněním. Zpravidla komise ukončí svou činnost s ukončením zasedání zastupitelstva.

čl. 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1/ O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož správnost 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 presenční listina, návrhy, dotazy a připomínky podané při zasedání zastupitelstva písemně.

3/ Zápis obsahuje:

- den a místo jednání
- hodinu zahájení a ukončení
- dobu a důvod přerušení
- jména určených ověřovatelů zápisu a zapisovatel
- jména omluvených příp. neomluvených členů zastupitelstva
- program jednání
- průběh zasedání v nezbytném rozsahu se jmény řečníků
- podané návrhy, dotazy a připomínky
- výsledek hlasování
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu

4/ Zápis se vyhotovuje do 7 pracovních dnů od ukončení zasedání zastupitelstva a podepisuje jej starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Občané a členové zastupitelstva si mohou ze zápisu pořizovat kopie a výpisky. Po pěti letech je zápis předán k archivaci.

Elektronická podoba usnesení bude zveřejněna neprodleně po ověření starostou a ověřovateli v aplikaci UZob. Zveřejnění usnesení upravuje čl. 9, odst. 8.

5/ O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

čl. 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1/ Starosta a místostarosta obce projedná organizační opatření k realizaci usnesení zastupitelstva.

místostarosta

starosta