

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Zbraslav

Zastupitelstvo obce Zbraslav vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o obcích“) tento jednací řád zastupitelstva obce:

Článek 1

Úvodní ustanovení

1.1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje zejména přípravu a svolávání veřejných zasedání zastupitelstva obce, dále průběh jeho jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení.

1.2. V otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu se zákonem o obcích.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva obce

2.1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce zejména dle ustanovení § 35, §35a, §36, § 84 a § 85 zákona o obcích.

2.2. Zastupitelstvo obce si může vyhradit rozhodování i v dalších záležitostech v samostatné působnosti obce v souladu se zákonem o obcích.

Článek 3

Svolání zasedání zastupitelstva obce

3.1. V souladu s ustanovením § 92 zákona o obcích se zastupitelstvo obce schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.

3.2. Zasedání zastupitelstva obce se koná v územním obvodu obce Zbraslav a svolává je a zpravidla i řídí starosta.

3.3. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

3.4. Starosta svolává zasedání zastupitelstva nejpozději sedm (7) dnů přede dnem jednání. Úřad obce informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání vyvěšením na úřední desce a uveřejněním na elektronické úřední desce. Kromě toho může informaci zveřejnit dalším způsobem v místě obvyklým (např. místní rozhlas, kabelová televize, internetové stránky).

3.5. V naléhavých či neodkladných záležitostech je starosta oprávněn svolat mimořádné veřejné zasedání.

3.6. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman Jihomoravského kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla tato žádost doručena úřadu obce.

3.7. Nesvolá-li zasedání zastupitelstva obce starosta, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva obce.

3.8. V době vyhlášení krizového stavu (dle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů), se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání uveřejní na úřední desce úřadu obce e alespoň po dobu dvou (2) dnů přede dnem jednání. Záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze v případě, že tato informace byla zveřejněna dle odstavce 3.4.

3.9. Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

Článek 4

Příprava zasedání zastupitelstva obce

4.1. Přípravu jednání organizuje starosta a stanoví zejména dobu a místo jednání, program zasedání, odpovědnost za zpracování a předložení potřebných podkladů, způsob projednávání materiálů a návrh na opatření.

4.2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného veřejného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory ve lhůtě minimálně 10 dnů před tímto zasedáním. Předkladatel ke svému návrhu předloží také důvodovou zprávu obsahující odůvodnění jeho zařazení, návrh řešení, případný ekonomický dopad a usnesení.

4.3. Písemné materiály určené pro jednání mohou mít písemnou nebo elektronickou podobu a musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce návrh komplexně posoudit a přijmout patřičná usnesení.

Článek 5

Účast na zasedání zastupitelstva obce

5.1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni zúčastnit se každého jeho zasedání, nebo se řádně omluvit starostovi s uvedením důvodu své nepřítomnosti. Rovněž pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvá starostovi.

5.2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.

Článek 6

Průběh zasedání zastupitelstva obce

6.1. Z průběhu zasedání Zastupitelstva se bude pořizovat zvukový nebo obrazový a zvukový záznam.

6.2. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva obce (dále jen „předsedající“).

6.3. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

6.4. Není-li na zasedání nebo při hlasování přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva obce

k témuž nebo neprojednanému programu tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od předcházejícího zasedání.

6.5. Zastupitelstvo obce může v průběhu zasedání rozhodnout, že některé body programu jednání budou přesunuty na příští nebo některé další zasedání, anebo že se má k těmto bodům svolat mimořádné zasedání.

6.6. Pokud v průběhu zasedání člen zastupitelstva obce předloží návrh usnesení mimo schválený program, o zařazení tohoto návrhu na program jednání rozhodne zastupitelstvo obce.

6.7. V zahajovací části jednání – tzv. technickém bodu předsedající:

- prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech jeho členů;
- navrhne obsazení pozice zapisovatele a dvou ověřovatelů zápisu z tohoto jednání;
- přednese návrh programu jednání a vyzve přítomné členy zastupitelstva obce k vyjádření stanoviska, námitek a podání návrhů změn či doplnění programu;
- podá zprávu, zda byl zápis z předcházejícího zasedání ověřen a zda proti němu nebyly podány námitky:
- zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený,
- pokud byly k zápisu podány námitky, rozhodne o jejich oprávněnosti zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů tohoto zápisu,
- podá zprávu o stavu plnění usnesení zastupitelstva obce přijatých na předchozím zasedání.

6.8. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva obce i ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky. Člen zastupitelstva obce má právo vystoupit ke každému bodu programu a předložit k němu pozměňující návrhy a svůj návrh usnesení. Po ukončení rozpravy k danému bodu nechá předsedající hlasovat o předložených návrzích usnesení, nebo zformuluje návrh usnesení do zápisu.

6.9. Diskuse je prostor pro sdělení informací, dotazů a připomínek účastníků zasedání. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout. Pro diskusi platí omezující opatření:

- nikdo nemůže hovořit v téže věci více než dvakrát;
- doba diskusního příspěvku je omezena na 5 min., u předkladatele na 10 min.;
- technické poznámky jsou omezeny limitem 3 min.

6.10. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, předsedající jej na to upozorní a nebylo-li dosaženo nápravy, může mu předsedající odejmut slovo.

6.11. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce. Rušitele jednání může předsedající ze zasedací síně vykázat.

Článek 7

Příprava usnesení zastupitelstva obce

7.1. Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z projednaných zpráv zastupitelstva obce a z diskuse členů zastupitelstva.

7.2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsoby kontroly musí být formulovány stručně a jasně. Návrh usnesení připravuje a zastupitelstvu obce předkládá předsedající, případně zapisovatel.

7.3. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v samostatné působnosti obce starostovi, ostatním členům zastupitelstva obce a výborům.

Článek 8 **Hlasování**

8.1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

8.2. K přijetí usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.

8.3. Zastupitelstvo obce hlasuje o každém návrhu usnesení samostatně, nebo na návrh předsedajícího společně o všech usneseních týkajících se jednoho bodu programu jednání.

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

8.5. V případě, že je předložen návrh usnesení ve více variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené předsedajícím (případně zapisovatelem) a potom o protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

8.6. Hlasování se provádí veřejně zvednutím ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. V zápisu ze zasedání zastupitelstva se uvede jmenovitě kdo z přítomných členů zastupitelstva byl proti přijetí návrhu usnesení nebo se hlasování zdržel.

8.7. V případě voleb lze hlasovat i tajně, o čemž rozhodne zastupitelstvo obce. Tajné hlasování se provádí vhozením hlasovacího lístku do uzavřené schránky.

Článek 9

Ukončení zasedání a zveřejnění jeho výsledků

9.1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů.

9.2. Z průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, který zaznamenává určený zapisovatel. Za vyhotovení čistopisu zápisu odpovídá úřad obce. Úřad obce vede evidenci zápisů a usnesení ze zasedání zastupitelstva obce.

9.3. Zápis osvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho přílohy tvoří návrh programu jednání, prezenční listina, písemné návrhy a dotazy podané při zasedání, samostatný list přijatých usnesení a další materiály.

V zápisu se vždy uvádí: den a místo zasedání; čas zahájení a ukončení; počet přítomných členů zastupitelstva obce; doba přerušování jednání; jména zapisovatele a ověřovatelů zápisu; program zasedání; průběh rozpravy; výsledky hlasování; podané dotazy a připomínky; schválená usnesení; další skutečnosti, které by se dle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.

9.5. Zápis se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů od skončení zasedání zastupitelstva obce.

9.6. Zápis podepisuje zapisovatel, dva určené ověřovatelé a starosta (případně místostarosta). Samostatný list přijatých usnesení, který je uveřejněn na úřední desce úřadu obce, podepisuje zapisovatel, dva určené ověřovatelé a starosta (případně místostarosta).

9.7. Zápis musí být uložen na úřadu obce k nahlédnutí. Po uplynutí pěti let se předává Státnímu okresnímu archívu Brno-venkov k archivaci, na obci zůstává dokument v elektronické podobě.

9.8. O námitkách členů zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

9.9. Úřad obce zajistí zveřejnění přijatých usnesení na úřední desce a elektronické úřední desce úřadu obce po dobu nejméně 15 dnů. Zápis a přijatá usnesení jsou rovněž neprodleně uveřejněny na oficiálních internetových stránkách obce.

9.10. Plnění usnesení zabezpečuje starosta nebo pověřený člen zastupitelstva obce, případně výbory. Kontrola plnění bodů se provádí na příštím zasedání.

Článek 10

Společné pracovní schůze předsedů výborů zastupitelstva obce

10.1. V období mezi dvěma zasedáními zastupitelstva obce je starosta oprávněn svolat společnou pracovní schůzi předsedů výborů zastupitelstva obce.

10.2. Ze společné pracovní schůze předsedů výborů pořídí určený člen zastupitelstva obce zápis a svými podpisy jej ověří dva určené zapisovatelé a starosta, případně místostarosta. Součástí zápisu nejsou přijatá usnesení, protože se při těchto pracovních schůzích nehlasuje.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

11.1. Přijetím tohoto jednacího řádu se ruší Jednací řád Zastupitelstva obce Zbraslav ze dne 18.12.2006.

11.2. Projednáno a schváleno zastupitelstvem obce dne 19.11.2018, č.j. Z/2/2018 Tento jednací řád nabývá účinnosti a platnosti dnem schválení Zastupitelstvem obce Zbraslav, tj. 19. listopadu 2018.

11.3. Změny a doplňky jednacího řádu schvaluje a vydává písemně zastupitelstvo obce.

Ve Zbraslavi dne 19. listopadu 2018

Roman Smekal
Místostarosta

Ing. Jana Valová
starostka