Obec Staré Křečany

407 61 Staré Křečany 39
IČO 00261653

starosta@krecany.cz
DIČ CZ00261653

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Staré Křečany

Zastupitelstvo obce Staré Křečany vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád.

I. Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád upravuje přípravu, svolávání a průběh zasedání Zastupitelstva obce Staré Křečany (dále jen „zastupitelstvo“), přijímání usnesení, pořizování zápisů, zveřejňování informací a kontrolu plnění usnesení.
2. Jednání zastupitelstva se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), dalšími právními předpisy a tímto jednacím řádem.
3. V otázkách tímto jednacím řádem neupravených rozhoduje zastupitelstvo v souladu s právními předpisy.

II. Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech svěřených mu zákonem o obcích, zejména podle § 84 a § 85, a o dalších záležitostech, jejichž rozhodování si v zákonných mezích vyhradilo.
2. V obci Staré Křečany se rada obce nevolí. Její pravomoci vykonává v rozsahu stanoveném zákonem starosta; pravomoci vyhrazené v obci bez rady zastupitelstvu zůstávají zastupitelstvu.
3. Jednací řád sám o sobě nepřenáší rozhodovací pravomoci mezi orgány obce.

III. Svolání a zveřejnění informace o zasedání

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Zasedání se koná v územním obvodu obce a je veřejné.
2. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta. Je povinen je svolat, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje; v takovém případě se zasedání koná nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti obecnímu úřadu. Nesvolá-li je starosta, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
3. Obecní úřad zveřejní na úřední desce informaci o místě, době a navrženém programu zasedání alespoň 7 dnů před jeho konáním. Výjimky a kratší lhůty jsou přípustné pouze v případech výslovně stanovených § 93 odst. 2 zákona o obcích.
4. Informace může být navíc zveřejněna na internetových stránkách obce a v aplikaci UZOb. Samotné zveřejnění v aplikaci UZOb nenahrazuje vyvěšení informace na úřední desce podle § 93 zákona o obcích.
5. Členům zastupitelstva se pozvánka a podklady zpřístupňují zpravidla nejméně 7 dnů před zasedáním, přednostně elektronicky prostřednictvím aplikace UZOb nebo jiným dohodnutým způsobem; není tím dotčena povinnost zveřejnění podle odstavce 3.
6. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva se svolává podle zvláštní úpravy § 91 zákona o obcích.

IV. Příprava jednání a podkladové materiály

1. Přípravu zasedání zabezpečuje starosta, případně místostarosta, ve spolupráci s obecním úřadem. Připravuje návrh programu, stanoví místo a čas zasedání a určí odpovědné osoby pro přípravu podkladů.
2. Právo navrhovat zařazení bodu na připravované zasedání mají členové zastupitelstva a výbory v souladu s § 94 zákona o obcích. Návrh se předává starostovi nebo obecnímu úřadu; lze jej podat i elektronicky.
3. Podklady zpravidla obsahují věcnou informaci, nezbytné přílohy a návrh usnesení. Návrhy smluv, právních předpisů obce nebo jiných dokumentů, jejichž konkrétní obsah má zastupitelstvo schvalovat, musí být předloženy v podobě umožňující posouzení schvalovaného znění.
4. Pro přípravu programu, rozeslání či zpřístupnění podkladů a návrhů usnesení obec používá aplikaci UZOb. Členům zastupitelstva obec zajistí přístup podle jejich oprávnění; materiály, které nelze bezpečně elektronicky poskytnout, zpřístupní jiným vhodným způsobem.
5. Pozdě předložené a na zasedání vznesené návrhy lze projednat v souladu se zákonem a rozhodnutím zastupitelstva o programu. Je-li to pro odpovědné rozhodnutí potřebné, může zastupitelstvo projednání odložit.

V. Účast členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva se účastní zasedání osobně. Nemohou-li se dostavit, omluví se zpravidla předem starostovi nebo místostarostovi; pozdní příchod a předčasný odchod oznámí předsedajícímu.
2. Přítomnost a změny v průběhu jednání se vyznačují v prezenční listině a zaznamenávají do zápisu. Prezenční listinu členové zastupitelstva potvrzují podpisem.
3. Tento jednací řád nezavádí distanční účast na zasedání podle § 92a zákona o obcích; případné zavedení vyžaduje předchozí změnu jednacího řádu stanovující konkrétní pravidla.

VI. Veřejnost a další účastníci

1. Zasedání zastupitelstva je veřejné. Obec zajistí přístup veřejnosti do místa konání v rozsahu odpovídajícím prostorovým a bezpečnostním podmínkám.
2. Předsedající může přizvat k jednotlivým bodům pracovníky obecního úřadu, zástupce příspěvkových organizací, odborníky a další osoby. Tím není dotčeno právo veřejnosti účastnit se zasedání.
3. Práva občanů obce a dalších oprávněných osob vyjadřovat stanoviska k projednávaným věcem podle § 16 a souvisejících ustanovení zákona o obcích nelze tímto jednacím řádem vyloučit.

VII. Program zasedání

1. Návrh programu připravuje starosta nebo místostarosta; zveřejňuje se spolu s informací o zasedání. Rozhodnutí o schválení programu přísluší zastupitelstvu.
2. Předsedající při zahájení přednese navržený program a umožní předložení návrhů na jeho doplnění nebo změnu. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. Zastupitelstvo projednává body podle schváleného programu; pořadí lze změnit jeho rozhodnutím.
4. Návrhy zastupitelů a výborů, které nebyly zařazeny, se vyřídí v souladu s § 94 zákona o obcích; v případě potřeby mohou být předloženy na další zasedání.

VIII. Průběh zasedání a rozprava

1. Zasedání řídí starosta, případně místostarosta nebo jiný oprávněný předsedající. Ustavující zasedání se řídí § 91 zákona o obcích.
2. Předsedající zahájí zasedání, konstatuje řádné svolání, oznámí počet přítomných členů a usnášeníschopnost, určí zapisovatele, předloží ke schválení program a zajistí určení dvou ověřovatelů zápisu. Informuje rovněž o případném pořizování záznamu.
3. K projednávanému bodu předkladatel uvede stručnou důvodovou zprávu a návrh usnesení; poté předsedající otevře rozpravu a umožní vystoupení členů zastupitelstva a oprávněných osob z veřejnosti před hlasováním o věci.
4. Do rozpravy se účastníci přihlašují zvednutím ruky nebo jiným způsobem určeným předsedajícím. Slovo uděluje předsedající podle pořadí přihlášek s přihlédnutím k věcnému a řádnému průběhu jednání.
5. Vystoupení oprávněné osoby z veřejnosti se zpravidla omezí na 3 minuty a k téže věci na dvě vystoupení; předsedající může čas prodloužit a při zvláštních okolnostech tak učiní, aby nebylo nepřiměřeně omezeno zákonné právo vyjádřit se k projednávané věci. Právo vystoupit musí být umožněno před rozhodnutím o daném bodu.
6. Požádá-li o slovo osoba uvedená v § 93 odst. 4 zákona o obcích, musí jí být slovo uděleno. Členovi zastupitelstva, který upozorňuje na porušení právních předpisů nebo jednacího řádu, umožní předsedající přednostní procedurální vystoupení.
7. Předsedající dbá na věcnost a pořádek. Nemluví-li řečník k projednávané věci nebo narušuje-li jednání, může jej upozornit, přiměřeně omezit jeho vystoupení, případně přijmout další opatření k zajištění pořádku v mezích zákona.
8. O návrhu na ukončení rozpravy hlasuje zastupitelstvo; před hlasováním o ukončení musí být zachována možnost uplatnit zákonná práva k projednávanému bodu. Po uzavření rozpravy předsedající přednese přesné znění návrhu usnesení.
9. K programu ustavujícího zasedání patří také složení slibu nově zvolených členů zastupitelstva; postupuje se podle § 69 zákona o obcích. Mandátní ani návrhová komise se nezřizuje automaticky, pokud o tom zastupitelstvo nerozhodne.

IX. Hlasování a usnesení

1. Zastupitelstvo je usnášeníschopné při přítomnosti nadpoloviční většiny všech svých členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní zákon jinak.
2. Hlasování je zpravidla veřejné zdvižením ruky. O případném tajném hlasování rozhodne zastupitelstvo předem; současně stanoví jeho postup a zvolí nejméně dvoučlennou komisi pro zajištění hlasování.
3. Předsedající před hlasováním zřetelně uvede přesné znění návrhu a způsob hlasování. Hlasuje se pro návrh, proti návrhu nebo se člen zdrží.
4. Nejprve se hlasuje o pozměňovacích a protinávrzích, poté o výsledném návrhu. U vzájemně se vylučujících variant se rozhodne o pořadí hlasování; přijetím jedné varianty odpadá hlasování o variantách s ní neslučitelných.
5. Předsedající oznámí počty hlasů pro, proti a zdržel se, případně počet nehlasujících a nepřítomných, a výslovně vyhlásí, zda byl návrh přijat.
6. Výsledek hlasování a přijaté znění usnesení se zaznamenají do zápisu, zpravidla prostřednictvím aplikace UZOb. Je-li evidováno jmenovité hlasování, musí odpovídat skutečnému hlasování.
7. Pořadová čísla přijatých usnesení se přidělují jednotně podle evidence obce v aplikaci UZOb. Návrhy, které nebyly přijaty, nelze vykazovat jako přijatá usnesení.
8. Rozhodnutí o přijetí usnesení vzniká hlasováním zastupitelstva, nikoli jeho následným vložením nebo zveřejněním v aplikaci UZOb.
9. Právní předpisy obce podepisuje starosta spolu s místostarostou podle § 104 odst. 2 zákona o obcích; podpisy zápisu upravuje článek XIII.

X. Dotazy, podněty a připomínky

1. Členové zastupitelstva mohou v rozsahu zákona o obcích předkládat návrhy, vznášet dotazy, připomínky a podněty a požadovat informace potřebné k výkonu funkce.
2. Na dotazy a žádosti o informace se odpovídá ve lhůtách stanovených zákonem; písemná odpověď se poskytne, vyžaduje-li to zákon nebo povaha podání.
3. Podstatné dotazy a odpovědi uplatněné při jednání se zaznamenají do zápisu v přiměřeném rozsahu. Plnění uložených úkolů sleduje obecní úřad a informuje zastupitelstvo.

XI. Zajištění nerušeného průběhu

1. Všichni účastníci zasedání jsou povinni respektovat řízení jednání a nesmějí narušovat jeho důstojný průběh. Předsedající nejprve zpravidla vyzve rušitele k nápravě; další opatření přijme pouze v nezbytném a přiměřeném rozsahu.
2. Po přibližně 90 minutách jednání se zpravidla zařadí desetiminutová přestávka. Další přestávky může vyhlásit předsedající podle průběhu zasedání.
3. Přerušení zasedání a pokračování v něm musí být přehledně zaznamenáno do zápisu.

XII. Ukončení a náhradní zasedání

1. Předsedající ukončí zasedání po vyčerpání schváleného programu nebo z jiného zákonného důvodu.
2. Není-li při zahájení nebo v průběhu zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající zasedání ukončí a do 21 dnů se koná náhradní zasedání svolané v souladu s § 92 zákona o obcích.

XIII. Zápis, záznamy a používání aplikace UZOb

1. O průběhu každého zasedání se pořizuje písemný zápis podle § 95 zákona o obcích. K administrativní přípravě, evidenci hlasování, tvorbě zápisu, výpisu usnesení a elektronickému zveřejňování obec standardně používá aplikaci UZOb (www.uzob.cz).
2. Zápis musí obsahovat nejméně počet přítomných členů zastupitelstva, schválený pořad jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zpravidla se uvádí také den, místo a doba jednání, omluvy, jména předsedajícího, zapisovatele a ověřovatelů, shrnutí rozpravy, významné návrhy a přijatá opatření.
3. Zápis vyhotovuje zapisovatel zpravidla do 7 dnů, vždy však nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání. Podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé; podpis zapisovatele lze připojit navíc.
4. Podepsaný zápis a přílohy jsou uloženy u obecního úřadu podle platného spisového a skartačního řádu. Úředně vedené vyhotovení zápisu nelze nahradit pouhým veřejně přístupným náhledem v aplikaci UZOb.
5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva. Námitku lze uplatnit písemně i při jednání; jednací řád nestanoví prekluzivní desetidenní lhůtu pro její podání.
6. Obecní úřad zajistí vložení úplných a věcně správných údajů o zasedání do aplikace UZOb a umožní zastupitelům přístup k podkladům, přijatým usnesením a zápisům v rozsahu jejich oprávnění. Případná technická nedostupnost UZOb nebrání řádnému jednání a vyhotovení zápisu jiným způsobem.
7. Obec může prostřednictvím UZOb a internetových stránek zpřístupnit veřejnosti program, podklady, přijatá usnesení a zápis nebo jeho upravenou verzi. Před zveřejněním zajistí ochranu osobních údajů a dalších zákonem chráněných informací; zveřejnění úplného zápisu není obecnou zákonnou povinností.
8. Zveřejnění v UZOb nenahrazuje zvláštní zákonné povinnosti, zejména vyvěšení informace o konání zasedání na úřední desce, zveřejnění dokumentu jiným předepsaným způsobem ani uložení zápisu u obecního úřadu k nahlédnutí.

9. Obec může ze zasedání pořizovat zvukový nebo obrazový záznam pro dokumentaci průběhu a přesnost zápisu. Účastníci jsou o pořizování záznamu vhodným způsobem předem informováni; námitka sama o sobě neznamená automatický zákaz záznamu. Každá námitka se posoudí s ohledem na její důvod a právní předpisy.
10. Záznamy se uchovávají a případně zpřístupňují podle příslušných právních předpisů, informační povinnosti obce, pravidel ochrany osobních údajů a spisového a skartačního řádu. Je-li potřeba, obec před zveřejněním záznam upraví tak, aby nebyly nepřiměřeně zveřejněny chráněné údaje.
11. Přístupová oprávnění v UZOb a odpovědnost za správnost záznamu o hlasování a zveřejněných výstupů organizačně zajišťuje obecní úřad podle pověření starosty.

XIV. Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Starosta zabezpečuje plnění přijatých usnesení v mezích své působnosti a prostřednictvím obecního úřadu eviduje uložené úkoly, odpovědné osoby a termíny.
2. O plnění důležitých usnesení informuje starosta nebo jím pověřená osoba zastupitelstvo zpravidla na nejbližším zasedání.
3. Kontrolní výbor vykonává kontrolu plnění usnesení v rozsahu § 119 zákona o obcích; evidence usnesení vedená v UZOb může sloužit jako pomocný podklad.

XV. Výbory, komise a pracovní skupiny

1. Zastupitelstvo zřizuje finanční a kontrolní výbor a může zřizovat další výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány podle § 117 a následujících zákona o obcích. Výbory předkládají svá stanoviska a návrhy zastupitelstvu.
2. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva. Složení a činnost jednotlivých výborů, včetně zákonných omezení pro finanční a kontrolní výbor, se řídí zákonem.
3. Zastupitelstvo může pro přípravu podkladů a odborných stanovisek ustavit dočasnou pracovní skupinu a vymezit jí úkol, složení a dobu činnosti. Pracovní skupina není samostatným orgánem obce a nerozhoduje za zastupitelstvo.
4. V obci bez rady zřizuje komise jako poradní orgány starosta v rozsahu zákonných pravomocí rady; případné hodnotící komise pro veřejné zakázky se ustavují podle právních předpisů a vnitřních pravidel obce. Tento jednací řád sám žádnou takovou komisi nezřizuje.

XVI. Změny a závěrečná ustanovení

1. Jednací řád a jeho změny schvaluje zastupitelstvo usnesením podle § 96 zákona o obcích. Ke změně jednacího řádu lze přistoupit také v průběhu volebního období.
2. Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva obce Staré Křečany č. **[DOPLNIT]** dne **[DOPLNIT]** a nabývá účinnosti dnem schválení.
3. Dnem nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu se ruší dosavadní Jednací řád Zastupitelstva obce Staré Křečany schválený dne **1. Listopadu 2018** usnesením č. UST/4/2018, ve znění pozdějších změn.
4. Schválené znění jednacího řádu obecní úřad zpřístupní zastupitelům a zveřejní na internetových stránkách obce, případně i v aplikaci UZOb.

.....	.....
starosta obce	místostarostka obce