Obec Bohuňovice
zastupitelstvo obce

Jednací řád zastupitelstva obce Bohuňovice

Článek I
Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu a průběh zasedání, přijímání usnesení a zabezpečování jejich plnění. Průběh ustavujícího zasedání zastupitelstva se řídí příslušnými ustanoveními zákona a tento jednací řád se použije přiměřeně.

Článek II
Základní ustanovení

1. Zastupitelstvo obce Bohuňovice (dále jen „zastupitelstvo“) vykonává svou působnost a plní své funkce na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).

2. Zastupitelstvo, jako nejvyšší orgán samosprávy obce, rozhoduje o záležitostech patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.

3. Zastupitelstvo vykonává působnost vymezenou v ustanovení § 84 a §85 zákona o obcích, v souladu s ustanovením § 84 odst. 4 si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené radě obce. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoci vyhradilo.

4. Zastupitelstvo rozhoduje o zrušení usnesení rady obce, jsou-li mu předložena k rozhodnutí podle ustanovení § 105 zákona o obcích.

5. Zastupitelstvo má celkem 15 členů zvolených ve volbách do zastupitelstev obcí.

6. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce, zpravidla v kulturním domě, případně v jiných k tomu vhodných prostorách.

7. Každý občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo:
   - vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven čl. V jednacího řádu;
   - vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok nahlížet do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva, do usnesení rady obce, výborů zastupitelstva a komisí rady obce a pořizovat si z nich výpisy;
   - požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem;

- je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů obce, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva, nejpozději do 90 dnů
- podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Podání orgány obce vyřizují bezodkladně, nejdéle do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva, nejpozději do 90 dnů

Stejná práva má i 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. Tato práva má také čestný občan obce.

8. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, zpravidla jedenkrát za 2 měsíce, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Časový plán navrhne rada obce zpravidla na období jednoho roku.

9. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
   Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

10. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Uvedenou informaci zveřejní také způsobem v místě obvyklým.

Článek III
Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva skládá na začátku prvního zasedání zastupitelstva, kterého se po svém zvolení zúčastní, slib stanovený zákonem. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.

2. Člen zastupitelstva má právo:
   - předkládat zastupitelstvu, radě obce, výborům a komisím návrhy na projednání v souladu s čl. IV, odst. 4, 5, 7 a 8
   - vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů,
   - požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

3. Člen zastupitelstva 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 jeho funkce.
   - v případě, že u něj skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce 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), sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat.

Článek IV
Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva připravuje rada obce v součinnosti s výbory zastupitelstva, svými komisemi, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy zastupitelstva, ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednávaná věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci. Při přípravě programu vychází z plánu činnosti zastupitelstva a požadavků předkladatelů, které byly zpracovány v souladu s čl. IV, odst. 4 a 5 a doručeny radě obce nejpozději 16 dnů před termínem zasedání ZO.

2. Rada obce:
   - určí čas, navrhne program jednání a stanoví místo zasedání tak, aby se občané mohli zasedání zastupitelstva účastnit;
   - určí příslušného zaměstnance obecního úřadu, který zabezpečí informování veřejnosti o místě, době a programu připravovaného zasedání zastupitelstva na úřední desce obce, včetně dodržení 7 denní lhůty;
   - určí způsob přípravy jednání a odpovědnost za zpracování materiálů;
   - je-li to účelné, je oprávněna sestavit k některým tématům pracovní skupiny a týmy ad hoc;
   - podle obsahu jednání zajistí účast zaměstnanců obce, zástupců všech příspěvkových a právnických subjektů, jejichž je obec zřizovatelem či vlastníkem, orgánů a třetích osob, jejichž účast je při jednání žádoucí.

3. Předsedové výborů/komisí jsou povinni zaslat bez zbytečného odkladu po vyhotovení zápisu z jednání výboru/komise tento zápis elektronicky nebo v papírové formě na podatelnu obecního úřadu ke zveřejnění na internetových stránkách obce.

4. Materiály pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné a výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podstatné podklady nutné pro rozhodnutí a návrhy na opatření. Návrhy usnesení musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.

5. Rozborová část materiálu bude obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, předchozí opatření, vysvětlení záměru a cíle, k němuž má rozhodnutím dojít, odůvodnění navrhovaných řešení, zhodnocení výhod a nevýhod, zhodnocení finanční náročnosti, případně dalších důsledků, pokud možno ve variantách.

6. Za přípravu a zpracování materiálů je odpovědná rada obce a předkladatelé.

7. Písemné materiály pro zasedání zastupitelstva musí být členům zastupitelstva doručeny elektronicky nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, nebo ve stejném termínu zveřejněny v elektronické podobě na internetových stránkách obce. Současně budou zastupitelům stejnou formou poskytnuty i aktuální zápisy z jednání výborů a komisí, zpráva o plnění ukládacích bodů minulých zasedání zastupitelstva a zpráva o činnosti rady obce. Člen zastupitelstva může požádat OÚ o doručení části nebo všech materiálů v papírové formě, ty mu budou doručeny bez zbytečného odkladu.

8. V mimořádných a naléhavých případech, které nesnesou odkladu, mohou být písemné podklady předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání. Takové návrhy musí být rovněž zpracovány v souladu s čl. IV, odst. 4 a 5. O zařazení návrhů předložených před zahájením zasedání nebo přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.

Článek V
Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta. V případě nepřítomnosti starosty i místostarosty svolává a řídí zasedání ZO pověřený člen RO (dále jen „předsedající"). Vedením diskuse může zastupitelstvo i v průběhu jednání pověřit jiného přítomného člena zastupitelstva (dále jen „řídící diskuse"), a to na návrh kteréhokoliv člena zastupitelstva.

2. Zasedání zastupitelstva obce se zúčastňuje tajemník obecního úřadu s hlasem poradním a zástupci obcí zřízených a založených organizací.

3. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do patnácti dnů se koná jeho náhradní zasedání.

4. K přijetí platného usnesení, rozhodnutí nebo při volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

5. Členové zastupitelstva podepisují prezenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášení schopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit program jednání. V případě neschválení programu jednání, ustanoví zastupitelstvo dohodovací komisi, která navrhne upravený program. Pokud nedojde ke schválení takto upraveného programu, hlasuje zastupitelstvo o navržených bodech programu jednotlivě. V případě, že nebude schválen ani jeden bod programu, veřejné zasedání bude ukončeno. Po schválení programu nechá předsedající dále schválit zápis z minulého jednání včetně projednání případných námitek, dva ověřovatele zápisu a dle potřeby nechá schválit návrhovou, případně další komise. Dále předsedající jmenovitě určí zaměstnance obecního úřadu, který pořídí zápis (zapisovatele).

6. Stálými body programu je zpravidla zpráva o činnosti rady obce, plnění usnesení zastupitelstva a všeobecná diskuse v trvání ½ hodiny pro přítomné občany. Tuto dobu lze se souhlasem zastupitelstva změnit dle potřeby. V závěru jednání pak bude zpravidla provedena kontrola přijatých usnesení.

7. O zařazení návrhů na změnu programu zasedání zastupitelstva v jeho průběhu nechá předsedající samostatně hlasovat.

8. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva, rada obce a výbory. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy nebo jiného pověřeného člena výboru. Návrhy musí být zpracovány v souladu s čl. IV, odst. 4, 5, 7 a 8.

9. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.

10. Právo vystupovat v diskusi, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové zastupitelstva v souladu s pravidly uvedenými v tomto jednacím řádu.

11. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle § 16 zákona o obcích občan obce a fyzická osoba , která vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude občan nebo vlastník nemovitosti chtít využít svého práva a nebude osobou přesedajícímu osobně známou, je povinen své oprávnění k vystoupení prokázat vlastním prohlášením. Kterýkoliv přítomný host může vystoupit v diskusi v případě souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů zastupitelstva.

12. Přihlašování do rozpravy je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.

13. Řídící diskuse uděluje občanům slovo zpravidla po skončení diskuse k projednanému bodu členy zastupitelstva. Občan, kterému bude uděleno slovo, přednese svůj příspěvek do mikrofonu na místě k tomu určeném. Délka běžného projevu je maximálně 5 minut. Občan se může vyjadřovat k danému tématu pouze 2x. Občan je povinen diskutovat věcně a slušně k projednávanému tématu a zdržet se urážlivých výroků vůči komukoliv. Nedodržení výše uvedených pravidel, je důvodem k odnětí slova. O omezení nebo prodloužení projevu rozhoduje zastupitelstvo nadpoloviční většinou přítomných členů zastupitelstva.

14. V případě nepřístojného chování občana v jednací místnosti ho může předsedající nebo řídící diskuse napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání vykázat z jednací místnosti. Za nepřístojné chování se považují zejména osoby vykazující zjevně, že jsou pod vlivem alkoholu či návykové látky, používající neslušných a urážlivých výrazů, výhružek a pod. a záměrně svým chováním rušící průběh jednání.

14. Slovo uděluje řídící diskuse na základě přihlášení se zvednutím ruky, v pořadí, jak se hlásili do diskuse. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.

15. Zaměstnancům obecního úřadu, představitelům organizací a zařízení zřízených obcí a členům orgánů obchodních společností, ve kterých má obec majetkovou účast, může řídící diskuse udělit slovo k projednávanému bodu přímo.

16. Rozprava členů zastupitelstva se řídí těmito pravidly:
    - obvyklá doba diskusního vystoupení je 5 minut
    - člen zastupitelstva je povinen diskutovat věcně a slušně k projednávanému tématu a zdržet se spekulativních či urážlivých výroků vůči komukoliv
    - předkladatel, je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům a formulovat pozměňovací návrh usnesení

    Řídící diskuse může odejmout slovo, pokud diskutující nedodržuje uvedená pravidla. Diskusi ukončí řídící diskuse, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.

17. Po ukončení diskuse členů zastupitelstva si řídící diskuse ověří, zda občané, nebo vlastníci nemovitostí chtějí k projednávanému bodu zaujmout stanovisko. Pokud tato situace nastane, postupuje podle bodu 10 a násl. Pokud požadavek na vyjádření stanoviska vznesen není, nechá o projednávaném bodu hlasovat.

18. Délka jednání bude vedena snahou projednat body programu během 4 hodin, po 2 hodinách jednání může řídící schůze po ukončení projednávaného bodu vyhlásit přestávku v délce 10 minut. Řídící schůze může prodloužit délku jednání pouze o čas nezbytný na rekapitulaci a kontrolu přijatých usnesení. Zastupitelstvo může v odůvodněném případě jednání prodloužit či ukončit. Body programu, které nebudou z časových důvodů projednány, budou přesunuty na další zasedání zastupitelstva.

19. Na jednání zastupitelstva bude zpravidla použito technické zařízení pro ozvučení jednací místnosti a pro vizualizaci podkladových materiálů během jednání.

20. Z jednání je pořizován zvukový záznam. Každý, jemuž je uděleno slovo má povinnost hovořit tak, aby mohl být jeho příspěvek zaznamenán. Nahrávka je archivována na obecním úřadu nejméně po dobu 12 měsíců a slouží pouze pro potřeby vytvoření zápisu ze zasedání a pro členy zastupitelstva zejména k ověření a kontrole zápisu z veřejného zasedání.

21. Přítomným občanům není zakázáno pořizovat si vlastní nahrávky či jiné záznamy z jednání zastupitelstva, nesmí však při tom narušovat řádný průběh jednání. Za další použití jimi pořízených záznamů nesou osobní právní odpovědnost.

Článek VI
Příprava a usnesení zastupitelstva

1. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva je povinen zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření, případně i v několika variantách. Návrh musí být konkrétní, termínovaný, s určením konkrétní odpovědnosti u každého bodu.

2. Zpracování konečného znění návrhu je možné uložit návrhové komisi, která vychází z předloženého materiálu, z vystoupení členů zastupitelstva v diskusi, z jejich námětů, připomínek a návrhů, ze stanovisek orgánů obce, podřízených organizací, ze stanovisek občanů vznesených k projednávaným bodům a všech dalších dostupných podkladů.

3. Usnesení může ukládat úkoly radě obce, členům zastupitelstva, výborům zastupitelstva, starostovi a obecnímu úřadu. Jiným subjektům lze ukládat úkoly, jen pokud to připouštějí právní předpisy.

Článek VII
Postup při hlasování zastupitelstva

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.

2. Předsedající před každým hlasováním o návrhu na usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva. Není-li tomu tak, je povinen postupovat podle článku V. odst. 2.

3. O návrhu může být hlasováno vcelku nebo samostatně podle bodů. Pokud byly předloženy protinávrhy nebo pozměňovací návrhy, které nejsou zahrnuty do předloženého návrhu, hlasuje se o nich v opačném pořadí, v jakém byly vzneseny, a potom o ostatních částech usnesení.

4. Nezíská-li předložený návrh nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může zastupitelstvo ustavit dohodovací komisi, ve které budou zastoupeni zástupci všech odchylných názorů. Úkolem této komise bude vyjasnit příčiny odchylných stanovisek, sjednotit je a zpracovat přijatelný návrh.

5. Jestliže usnesení nebude přesto přijato, může být jednání o přísl. bodu ukončeno a dohodovací komisi bude uloženo, aby se do určitého termínu pokusila dosáhnout souhlasu. O přijetí návrhu se v takovémto případě hlasuje na nejbližším zasedání zastupitelstva po nové rozpravě.

6. Jestliže v průběhu projednávání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možno provést v průběhu zasedání, navrhne předsedající odročení tohoto bodu na další, následující zasedání, případně jeho zrušení a o návrhu nechá hlasovat.

7. Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Kterýkoliv člen zastupitelstva může navrhnout změnu způsobu hlasování. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných členů.

8. Na návrh člena zastupitelstva, při schválení nadpoloviční většinou přítomných členů zastupitelstva, lze provést hlasování podle jmen.

9. Člen zastupitelstva má právo na jmenovité uvedení vlastního stanoviska zastupitele do zápisu v případě, že o to požádá

Článek VIII
Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva

1. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel. V zápise se vždy uvede:

- místo a čas jednání zastupitelstva
- počet přítomných členů zastupitelstva, omluvení, pozdně příchozí a předčasně odchozí
- jméno předsedajícího a jména ověřovatelů a zapisovatele
- schválený pořad jednání
- stručný obsah diskuse u každého bodu programu
- průběh hlasování a počet přítomných, počty hlasů pro, proti a zdržel se
- u každého projednávaného bodu se u hlasování vyjma usnesení „bere na vědomí" uvedou i jména hlasujících pro, proti, zdržel se
- přijatá usnesení
- čas ukončení jednání

Přijatá usnesení musí být konkrétní, termínovaná, s určením konkrétní odpovědnosti za plnění.

2. Vedle zápisu se vyhotovuje usnesení, které obsahuje pouze texty všech usnesení přijatých na jednání zastupitelstva a zaznamenaných v zápisu.

3. Zápis ze zasedání podepisuje zapisovatel, starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé, usnesení podepisuje starosta a místostarosta.

4. Zápis i usnesení musí být vyhotoveny do deseti dnů po skončení zasedání. Za jeho uložení a možnosti do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad. Po vyhotovení se zápis i usnesení zveřejní na oficiálních internetových stránkách obce. Člen zastupitelstva může požádat obecní úřad o kopii zápisu a usnesení v papírové formě a ta mu bude zaslána bez zbytečného odkladu.

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

Článek IX
Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada obce. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.

2. S plněním usnesení zastupitelstva, s vyřízením podnětů a připomínek členů zastupitelstva, občanů a osob vlastnících v obci nemovitost seznámí rada obce nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek X
Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád je zpracován dle ustanovení §96 zákona o obcích. Schválením tohoto jednacího řádu pozbývá platnosti jednací řád vydaný a schválený zastupitelstvem dne **7.6.2012**

Jednací řád schválilo zastupitelstvo dne **16.4. 2015**

místostarosta obce

OBEC BOHUŇOVICE -1- IČ 00298697, DIČ CZ00298697

starosta obce