OBEC VRSKMAŇ
Vrskmaň 46, 431 15 Vrskmaň

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE VRSKMAŇ

Zastupitelstvo obce Vrskmaň vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád.

Čl. 1 – Úvodní ustanovení

1. Jednací řád upravuje podrobnosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání Zastupitelstva obce Vrskmaň (dále jen „zastupitelstvo"), práva a povinnosti účastníků zasedání, pořizování zápisu a související organizační otázky.
2. Zasedání zastupitelstva a tento jednací řád se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Čl. 2 – Postavení a pravomoc zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce a v dalších věcech, stanoví-li tak zákon.
2. Zastupitelstvo vykonává pravomoci vyhrazené mu zákonem. Může si vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti v rozsahu dovoleném zákonem.
3. V obci se rada obce nevolí. Pravomoc rady obce vykonává starosta, nestanoví-li zákon jinak. Ve věcech, které zákon při neexistenci rady obce vyhrazuje zastupitelstvu, rozhoduje zastupitelstvo.

Čl. 3 – Svolání a zveřejnění zasedání

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Zasedání se konají v územním obvodu obce.
2. Zasedání svolává starosta a zpravidla je řídí. Nesvolá-li starosta zasedání, které je povinen svolat, svolá je místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
3. Požádá-li o svolání zasedání alespoň jedna třetina všech členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta svolá zasedání tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu.
4. Obecní úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu zasedání na úřední desce a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup alespoň 7

dní před zasedáním.

5. Je-li nutné konat zasedání v souvislosti s řešením mimořádné události, k zabránění jejího vzniku nebo odstraňování jejích následků, nebo po dobu krizového stavu, mimořádného opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku či mimořádného veterinárního opatření, zveřejní se informace podle odstavce 4 alespoň 2 dny před zasedáním. Záležitosti nesouvisející s takovou situací lze na tomto zasedání projednat jen tehdy, byla-li informace o nich zveřejněna alespoň 7 dní před zasedáním.

Čl. 4 – Příprava zasedání a návrhy programu

1. Přípravu zasedání organizuje starosta ve spolupráci s obecním úřadem.
2. Starosta stanoví datum, čas a místo zasedání, navrhuje jeho program a určuje odpovědnost za přípravu podkladů.
3. Návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání mohou předkládat členové zastupitelstva a výbory. Návrhy občanů obce a dalších oprávněných osob se vyřizují v souladu se zákonem o obcích.
4. Pro řádnou přípravu se návrhy předkládají písemně, elektronicky nebo prostřednictvím podatelny obecního úřadu, pokud možno nejpozději 10 dnů před zasedáním. Návrh obsahuje stručné odůvodnění a návrh usnesení, dovoluje-li to jeho povaha. Tato organizační lhůta neomezuje zákonná práva na předložení návrhu nebo podnětu.
5. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání na program jeho jednání rozhoduje zastupitelstvo.
6. Podkladové materiály pro zasedání se členům zastupitelstva zasílají elektronicky nejpozději 5 dní před jeho konáním. Na požádání se poskytnou i v listinné podobě, umožňují-li to povaha podkladů a právní předpisy.

Čl. 5 – Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen účastnit se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit uložené úkoly, hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Neúčast oznámí člen zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod oznámí předsedajícímu a zapisovateli.
3. Účast se stvrzuje podpisem na prezenční listině. Do prezenční listiny se zaznamenává i čas pozdního příchodu a předčasného odchodu.
4. Člen zastupitelstva má při výkonu funkce práva stanovená zákonem o obcích,

Komerční banka Jirkov, č. ú. 5320441/0100, úřední hodiny Po-St. 8 – 17 hodin
č. tel. +420 474 684 486, fax +420 474 684015 e-mail: vrskman@obce-cv.cz

zejména právo předkládat návrhy, vznášet dotazy, připomínky a podněty a požadovat informace související s výkonem funkce.

5. Člen zastupitelstva, u něhož okolnosti nasvědčují tomu, že jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti by mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj, osobu blízkou nebo fyzickou či právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, tuto skutečnost sdělí před zahájením projednávání dané záležitosti.
6. Veřejný funkcionář, který v rozpravě vystoupí, předloží návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámí ústně svůj poměr k projednávané věci, může-li mu vzhledem k výsledku vzniknout osobní výhoda nebo újma nebo má-li na věci jiný osobní zájem; oznámení učiní nejpozději před hlasováním. Oznámení se uvede v zápisu. Samotné oznámení nezbavuje člena zastupitelstva práva hlasovat, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

Čl. 6 – Průběh zasedání

1. Zasedání je veřejné. Řídí je starosta, popřípadě místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva pověřený zastupitelstvem (dále jen „předsedající“).
2. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
3. Předsedající zahájí zasedání zpravidla nejpozději 20 minut po stanoveném začátku. Není-li při zahájení nebo v průběhu zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající zasedání ukončí. Náhradní zasedání se koná do 21 dnů a svolá se zákonem stanoveným postupem.
4. V úvodu předsedající zjistí usnášeníschopnost, navrhne schválení programu, určí zapisovatele a předloží návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Dále podá stručnou informaci o plnění usnesení přijatých na předchozím zasedání a o vyřízení dotazů či podnětů, vyžaduje-li to jejich povaha.
5. Jednotlivé body programu uvede předsedající nebo předkladatel.

Rozprava

6. Slovo uděluje a odnímá předsedající. Dbá na věcný, důstojný a řádný průběh zasedání.
7. Členové zastupitelstva a ostatní účastníci se do rozpravy přihlašují zdvižením ruky nebo jiným předsedajícím určeným zřejmým způsobem. Přihlásit se lze do ukončení rozpravy.
8. Předsedající uděluje slovo členům zastupitelstva v pořadí jejich přihlášení;

Komerční banka Jirkov, č. ú. 5320441/0100, úřední hodiny Po-St. 8 – 17 hodin
č. tel. +420 474 684 486, fax +420 474 684015 e-mail: vrskman@obce-cv.cz

přednostně může udělit slovo předkladateli.

9. Občanovi obce, oprávněné fyzické osobě, cizímu státnímu občanovi za zákonem stanovených podmínek a čestnému občanovi obce umožní předsedající vyjádřit k projednávané věci stanovisko v souladu se zákonem a tímto jednacím řádem. Slovo jim udělí po vystoupení přihlášených členů zastupitelstva v pořadí přihlášení.
10. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
11. Se souhlasem předsedajícího mohou vystoupit i další osoby; zastupitelstvo může v konkrétním případě rozhodnout jinak.
12. Člen zastupitelstva může uplatnit technickou poznámku, jde-li o upozornění na porušení právního předpisu, jednacího řádu nebo jiného procedurálního pravidla. Slovo k technické poznámce obdrží po skončení právě probíhajícího projevu; její délka nepřesáhne 3 minuty.
13. Jedno vystoupení k témuž bodu programu trvá nejvýše 5 minut; předkladatel může vystoupit nejvýše na 10 minut. Tentýž řečník může k témuž bodu vystoupit nejvýše čtyřikrát. Zastupitelstvo může před projednáním konkrétního bodu usnesením stanovit jiná přiměřená pravidla rozpravy. Omezení nesmí popřít zákonné právo oprávněných osob vyjádřit stanovisko.
14. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu se hlasuje ihned a bez rozpravy. Po schválení návrhu se umožní vystoupit všem osobám, které byly do rozpravy přihlášeny před jeho podáním.

Hlasování a usnesení

15. Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním. K přijetí usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.
16. Před každým hlasováním předsedající ověří usnášeníschopnost, seznámí přítomné s předmětem hlasování a přečte úplné znění návrhu usnesení.
17. Hlasování je veřejné, nestanoví-li zákon jinak. O tajném hlasování může zastupitelstvo rozhodnout v jednotlivém případě bez rozpravy.
18. Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně. Hlasování se provádí zdvižením ruky nebo elektronickým zařízením. Člen zastupitelstva hlasuje pro návrh, proti návrhu nebo se zdrží hlasování.
19. Výsledek hlasování, včetně počtu hlasů pro, proti a zdržel se, se uvede v zápisu. Je-li technicky možné spolehlivě zjistit jednotlivá hlasování, uvedou se v zápisu nebo v jeho příloze i tyto údaje.

Komerční banka Jirkov, č. ú. 5320441/0100, úřední hodiny Po-St. 8 – 17 hodin
č. tel. +420 474 684 486, fax +420 474 684015 e-mail: vrskman@obce-cv.cz

20. Jsou-li předloženy pozměňovací návrhy nebo protinávrhy, hlasuje se nejprve o nich, zpravidla v opačném pořadí, než byly podány, neurčí-li zastupitelstvo s ohledem na jejich obsah jiný logický postup. Konečné usnesení musí odpovídat výsledku jednání a hlasování.

Čl. 7 – Pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání. Předsedající nejprve vyzve osobu, která narušuje řádný průběh, k nápravě.
2. Osobu, která i přes výzvu hrubě narušuje řádný průběh zasedání, může předsedající vyzvat k opuštění zasedací místnosti. Při postupu podle tohoto odstavce se přiměřeně dbá na veřejnost zasedání a na zachování zákonných práv účastníků.
3. Předsedající může odejmout slovo osobě, která se ujímá slova bez udělení, zcela se odchyluje od projednávaného tématu, přes výzvu opakovaně překračuje stanovený čas nebo jejímž projevem dochází k narušování řádného průběhu zasedání.

Čl. 8 – Ukončení zasedání

1. Předsedající ukončí zasedání po vyčerpání schváleného programu a po skončení všech přihlášených vystoupení.
2. Předsedající ukončí zasedání také v případě ztráty usnášeníschopnosti postupem podle čl. 6 odst. 3.

Čl. 9 – Výbory zastupitelstva

1. Zastupitelstvo může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Výbory předkládají svá stanoviska a návrhy zastupitelstvu.
2. Zastupitelstvo zřizuje finanční a kontrolní výbor. Výbor má vždy lichý počet členů; finanční a kontrolní výbor jsou nejméně tříčlenné. Předsedou výboru je člen zastupitelstva, nestanoví-li zákon jinak.
3. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarosta, tajemník obecního úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
4. Finanční výbor kontroluje hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověří zastupitelstvo.
5. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti

Komerční banka Jirkov, č. ú. 5320441/0100, úřední hodiny Po-St. 8 – 17 hodin
č. tel. +420 474 684 486, fax +420 474 684015 e-mail: vrskman@obce-cv.cz

a plní další kontrolní úkoly uložené zastupitelstvem.

6. Výbor se schází podle potřeby. Jeho usnesení se vyhotovuje písemně a podepisuje je předseda výboru. Usnesení je platné, vysloví-li s ním souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
7. O provedené kontrole výbor pořídí zápis s uvedením předmětu kontroly, zjištěných nedostatků a návrhů opatření k jejich odstranění. Zápis podepisuje člen výboru, který kontrolu provedl, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
8. Výbor předloží zápis o kontrole zastupitelstvu; připojí k němu vyjádření dotčeného orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

Čl. 10 – Zápis ze zasedání

1. O průběhu zasedání se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé zápisu.
2. V zápisu se vždy uvede zejména datum a místo zasedání, čas zahájení a ukončení, předsedající, zapisovatel, ověřovatelé, počet přítomných členů zastupitelstva a změny jejich účasti, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
3. Zápis dále obsahuje stručný průběh rozpravy, podané návrhy usnesení a oznámení osobního zájmu. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina.
4. Zápis se vyhotoví do 10 dnů po skončení zasedání a uloží se na obecním úřadu k nahlédnutí. Zveřejnění zápisu nebo jeho části se provádí pouze v rozsahu a způsobem slučitelným s právními předpisy.
5. O námitkách člena zastupitelstva nebo ověřovatele zápisu proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

Čl. 11 – Kontrola plnění usnesení

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor. O své činnosti podává zastupitelstvu písemnou zprávu zpravidla na každém jeho zasedání.

Čl. 12 – Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li při zasedání situace, kterou neupravuje právní předpis ani tento jednací řád, rozhodne o dalším postupu zastupitelstvo usnesením, je-li k tomu usnášeníschopné.
2. Od postupu upraveného tímto jednacím řádem se lze v jednotlivém případě odchýlit pouze výslovným usnesením zastupitelstva, je-li takový postup v

Komerční banka Jirkov, č. ú. 5320441/0100, úřední hodiny Po-St. 8 – 17 hodin
č. tel. +420 474 684 486, fax +420 474 684015 e-mail: vrskman@obce-cv.cz

souladu s právními předpisy a neomezuje-li zákonná práva účastníků. Odchylku nelze založit pouhým faktickým postupem bez rozhodnutí zastupitelstva.

3. Změny tohoto jednacího řádu provádí zastupitelstvo schválením jeho změny nebo nového úplného znění.
4. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení zastupitelstvem.
5. Dnem nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu se zrušuje jednací řád Zastupitelstva obce Vrskmaň schválený usnesením č. ..... dne .....

Komerční banka Jirkov, č. ú. 5320441/0100, úřední hodiny Po-St. 8 – 17 hodin
č. tel. +420 474 684 486, fax +420 474 684015 e-mail: vrskman@obce-cv.cz