



JEDNACÍ ŘÁD Zastupitelstva obce Hrádek

Zastupitelstvo obce Hrádek vydalo ve smyslu § 96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen "zákon"), tento jednací řád;

čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem a o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

čl. 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona.
2. Zastupitelstvo obce si může vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti obce mimo pravomoci vyhrazené radě obce podle § 102 odst. 2 zákona.

čl. 3

Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle předem stanoveného harmonogramu, případně podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Distribuce návrhů a podkladů mohou být prováděny elektronicky.
2. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.

3. Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta.
4. Zasedání zastupitelstva svolává starosta nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání.
5. Starosta svolává zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku a nezbytné materiály k projednání nejméně 7 kalendářních dnů předem.
6. Starosta je povinen svolat zasedání do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu na základě:
 - 1) písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů zastupitelstva; žádost musí obsahovat předmět jednání,
 - 2) žádosti hejtmana kraje
 - 3) žádosti ředitele krajského úřadu na základě § 55 odst. 4 zákona 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí
7. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
8. Program zastupitelstva a písemné materiály, které mají být na zasedání zastupitelstva schváleny a které je nutno předem prostudovat, obdrží členové zastupitelstva písemně nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.
9. Návrhy na změnu či doplnění těchto materiálů mohou členové zastupitelstva uplatnit písemně na OÚ Hrádek nejpozději 3 dny přede dnem jednání.
10. Členové zastupitelstva dále obdrží zápisy ze zasedání zastupitelstva do 15 dnů po jeho konání, nejpozději však do nejbližšího zasedání zastupitelstva. Z důvodu ochrany osobních údajů bude v zaslaném zápise provedena anonymizace osobních údajů.

čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje obecní úřad. Obecní úřad informuje především o:
 - a) době a místě jednání
 - b) navrženém programu jednání
2. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají jeho členové,

rada obce a výbory. Návrhy obecní rady, výborů nebo členů obecního zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně najednání zastupitelstva anebo písemně.

3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu 2 výtisků prostřednictvím obecního úřadu, nejpozději 5 dnů přede dnem jednání zastupitelstva.
4. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva informuje obecní úřad občany nejpozději do 7 dnů předjednáním zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu a prostřednictvím místního rozhlasu.
5. Materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají prostřednictvím obecního úřadu nejméně 7 dnů před zasedáním, na kterém mají být projednány. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci.
6. Materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají zpravidla v písemné podobě a obsahují zpravidla:
 - a) titulní list s názvem materiálu a s označením zpracovatele a předkladatele materiálu,
 - b) schválené usnesení rady obce, pokud bylo v radě projednáno,
 - c) jméno a telefon konkrétního zpracovatele,
 - d) návrh usnesení a jeho odůvodnění.
7. V odůvodněných případech lze materiály předložit i ústně či v jiné podobě. V odůvodněných případech lze také předložit materiál po stanovené lhůtě, případně přímo na jednání zastupitelstva. Pokud se tak stane, musí členové zastupitelstva dostat možnost se s ním spolehlivě seznámit a dostat přiměřený čas k jeho prostudování.
8. Materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, mohou být předloženy i po lhůtě podle odstavce 6 jen v odůvodněných případech.

čl. 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se písemně nebo ústně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání zastupitelstva stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
3. Člen zastupitelstva je dále povinen zúčastňovat se 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.
4. Člen zastupitelstva obce, u něhož 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), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Tuto povinnost má člen zastupitelstva i při jednání a rozhodování ostatních orgánů obce, jejichž je členem.

čl. 6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta ve spolupráci s místostarostou a radou.
2. Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením na pořad jednání vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení: o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovateli přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

čl. 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Jednání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta. Zastupitelstvo si může zvolit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové rady obce, předsedové výborů a popřípadě další přizvaní členové zastupitelstva.
2. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva řídí zpravidla dosavadní starosta, a není-li přítomen, nejstarší člen zastupitelstva, a to až do doby, než je zvolen nový starosta. Na ustavujícím zasedání zastupitelstva obce se:
 - a) volí starosta, místostarosta a další členové rady obce, je-li rada zřízena,
 - b) stanoví počet místostarostů obce a počet členů rady obce, je-li zřízena,
 - c) rozhoduje o tom, zda budou starosta obce a místostarosta obce pro výkon jejich funkce dlouhodobě uvolněni,
 - d) volí členové finančního a kontrolního orgánu a stanoví se počet jejich členů,
 - e) stanoví výše a termín splatnosti odměn neuvolněným členům zastupitelstva, a
 - f) rozhoduje o tom, jaká bude neuvolněnému členovi zastupitelstva obce poskytnuta odměna v případě souběhu výkonu více funkcí.
3. 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 jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní jednání zastupitelstva k témuž programu.
4. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
5. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
6. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
7. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
8. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu jednání. Bez

ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být vždy uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

9. Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
10. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
12. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání,
např.:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
 - doba diskusního vystoupení se omezuje, minimálně však na 5 min. a u předkladatele na 10 minut
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva - o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
14. Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády, nebojím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání: závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá návrhová komise.

3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, radě a výborům.

čl. 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené znění usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
5. Před zahájením hlasování předsedající oznámí, o čem se bude hlasovat. Každý člen zastupitelstva obce vždy hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.
6. Předkladatel je oprávněn se vyslovit, zda návrh vzešlý z rozpravy podporuje, či nikoliv.
7. Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce. Tajně se hlasuje pouze v případech, pokud o tomto způsobu hlasování rozhodne zastupitelstvo obce na základě návrhu kteréhokoliv člena zastupitelstva obce. Tajné hlasování se provádí hlasovacími lístky. Pro zabezpečení tajného hlasování zvolí zastupitelstvo obce před jeho konáním volební komisi.
8. Při volbě starosty, místostarosty, členů rady a předsedů a členů výborů se hlasuje zpravidla veřejně, pokud se zastupitelstvo neusnese jinak. O jednotlivých kandidátech se hlasuje v pořadí, v jakém byli navrženi. O každém kandidátovi pro danou funkci se hlasuje pouze jednou. Pokud je zvolen potřebný počet kandidátů, ukončí se hlasování a o dalších kandidátech se již nehlasuje.
9. Námitku proti průběhu hlasování může vznést každý člen zastupitelstva, který se

zúčastnil hlasování, a to v průběhu hlasování nebo bezprostředně po něm. O námitce rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním. Je-li námitka uznána, opakuje zastupitelstvo obce hlasování bez rozpravy.

10. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta spolu s ověřovateli zápisu.
11. Usnesení zastupitelstva se provádí jeho zveřejněním na úřední desce obecního úřadu a na internetových stránkách obce, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.
12. Usnesení zašle obecní úřad všem členům zastupitelstva a dále právnickým osobám a příspěvkovým organizacím, zřízených obcí, kterých se usnesení přímo týká nebo kterým ukládá úkoly. Usnesení se zasílá elektronicky, ledaže by adresát výslovně požádal o jinou formu.
13. Zastupitelstvo obce může rovněž rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání, a to zejména tehdy, pokud se při zasedání objevily nové okolnosti či podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, anebo vznikla potřeba určité skutečnosti prověřit či předložit další podklady nebo dodat další informace, které jsou potřebné pro rozhodnutí ve věci.

čl. 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, 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.
2. Na dotazy a připomínky lze odpovědět bezodkladně, přičemž na připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, musí být zodpovězeno písemně. Písemnou odpověď musí člen zastupitelstva obdržet do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta nebo místostarosta zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této

souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.

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

čl. 11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

čl. 12

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

čl. 13

Výbory

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit výbory.
2. Do těchto výborů zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Výbor musí být minimálně tříčlenný a musí mít lichý počet členů. Předsedou výboru musí být vždy člen zastupitelstva.
4. Výbory jsou povinny o splnění úkolu předložit písemnou zprávu zastupitelstvu.

5. Funkce výborů končí splněním úkolu, pro který byly vytvořeny nebo rozhodnutím zastupitelstva.
6. O jednání výboru se vede zápis, který obsahuje nejméně seznam přítomných, schválený program, výsledky hlasování a přijatá usnesení. Zápis podepisuje zapisovatel a předseda výboru. Zápis musí být bez odkladu předán obecnímu úřadu.
7. Zastupitelstvo může k řešení konkrétního problému zřídit pracovní skupinu. Pracovní skupina není výborem. Její existence je vždy stanovena na dobu určitou. Na pracovní skupinu se nepoužijí ustanovení o výborech, pravidla jednání a práce určuje předseda skupiny. Členy pracovní skupiny může být kdokoliv, předsedou může být jen zastupitel.

čl. 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení 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 listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně, přílohy citované v zápise.
3. V zápise zjednání zastupitelstva obce se uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy a dotazy
 - výsledek hlasování
 - oznámení členů zastupitelstva o střetu zájmů,
 - přijatá usnesení

- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné zaznamenání svého stanoviska, je mu vyhověno.

4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

čl. 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Rada obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce. Návrh radě předkládá starosta nebo místostarosta obce.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje zasedání zastupitelstva.

čl. 16

Schválení jednacího řádu

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 22.6.2021.

starosta

místostarosta

