



Jednací řád zastupitelstva obce Kunice

Schválený usnesením zastupitelstva obce Kunice č. 2-5-22

Zastupitelstvo obce Kunice (dále jen „zastupitelstvo obce“) vydává podle §96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento Jednací řád Zastupitelstva obce Kunice:

I. Úvodní ustanovení

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

II. Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v §84, v §85 a v § 102 odst.4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

III. Svolání zasedání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Starosta svolává zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 7 dnů předem a zpravidla je řídí. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva obce tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce, jak je výše uvedeno, svolá jeho zasedání místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva obce.

O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad veřejnost alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu a webových stránkách obce.

IV. Příprava zasedání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta podle stanoveného programu a přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
- 2) Návrhy členů zastupitelstva obce a výborů se předkládají předem písemně, nebo ústně na jednání zastupitelstva obce.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel písemně v elektronické nebo listinné podobě prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do sedmi dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.

4) Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.

V. Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

- 1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce, jinak jsou povinni oznámit svou neúčast starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

VI. Program zasedání

- 1) Na zasedání zastupitelstva obce jsou projednávány body, které byly zařazeny do programu a návrhy (přednesené v průběhu zasedání), s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
- 2) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce (výbor), projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li zastupitelstvo obce, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom hlasováním zastupitelstvo obce.

VII. Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Jednání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta nebo jiný, hlasováním zvolený předsedající.
- 2) Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání, určí zapisovatele a nechá zvolit ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce.
- 5) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 6) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva obce zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 7) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy. Slovo uděluje předsedající.
- 10) Vyjadřovat se k projednávaným věcem na zasedání zastupitelstva obce má právo každý občan obce ale i fyzická osoba vlastnící na území obce nemovitost (starší 18 let, platí i pro cizí státní občany hlášené v obci k trvalému pobytu) v rámci rozpravy.
- 11) 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 (maximálně na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
 - technické poznámky se omezují na dobu 3 minut.
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

VIII. Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce (případně i občanů).
- 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.
- 3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, obecnímu úřadu a výborům a komisím.

IX. Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny protinávhrhy/uzměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 4) Hlasování se provádí zpravidla veřejně. ZO návrhu hlasovat tajně rozhoduje zastupitelstvo obce bez rozpravy. 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.
- 5) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta a místostarosta obce.

X. Dotazy členů zastupitelstva obce

- 1) Členové zastupitelstva obce mají právo:
 - vznášet dotazy, připomínky a podněty starostu a místostarostu obce, na výbory a komise, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila a požadovat od nich odpověď;
 - požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva obce;
 - odpověď a informace budou poskytnuty, pokud jejich poskytnutí nebrání zákonné důvody.
- 2) Odpověď dotazovaný poskytne bezodkladně. Připomínky a podněty, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 kalendářních dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a o jejich vyřízení je vedena agenda u obecního úřadu.

XI. 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.

XII. Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1) 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 obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména došlo-li ke skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech se zasedání svolá znovu do 15 dnů způsobem uvedeným v §3 jednacího řádu.

XIII. Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.

XIV. Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis. Obecní úřad vede evidenci zápisů jednání zastupitelstva a usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - počet přítomných členů zastupitelstva obce,
 - vlastnoručně podepsaná listina přítomných (jako nedílná příloha)
 - hodina zahájení a ukončení, případně doba přerušení
 - jména ověřovatelů zápisu,
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy
 - průběh a výsledek hlasování
 - podané dotazy,
 - schválené znění usnesení (jako nedílné přílohy),
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Ukládací lhůta pro zápis je 10 let.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

XV. Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Starosta projedná organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva obce.
- 2) Komise obce na úsecích spadajících do jejich působnosti opatření sledují a vyhodnocují a svá stanoviska a náměty k nim předkládají starostovi obce.
- 3) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor. O výsledku kontroly plnění usnesení informuje předseda kontrolního výboru zastupitelstvo obce formou zápisu z jeho kontroly.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce na svém zasedání dne 7. listopadu 2022 a nabývá účinnosti dne 1. 12. 2022.

Ing. Jan Rubeš v.r.
starosta

Ing. Vladimír Pelán v.r.
místostarosta