

Jednací řád

Zastupitelstva obce Trpísty

schválený usnesením číslo 01 ze dne 14.12.2022

Zastupitelstvo obce Trpísty (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., O obcích (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva obce Trpísty (dále jen „jednací řád“):

čl.1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

čl.2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

čl.3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce. Stanoveným termínem je druhá středa v měsíci, kdy se bude zasedání zastupitelstva konat, a to v době od 18.00 hodin. Termín může být upraven na žádost kteréhokoliv člena zastupitelstva s odůvodněním nutnosti změny.
2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Trpísty, zpravidla v místnosti obecního úřadu nebo v zasedací místnosti obce.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
5. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Obecní úřad obce Trpísty na úřední desce a rovněž na elektronické úřední desce na webových stránkách obce a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

čl.4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (popř. místostarosta).
2. Datum, čas a místo konání zastupitelstva stanovuje svolavatel .
3. Svolavatel navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva

- mají jeho členové a výbory.
5. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě, popř. osobně tak, aby byly doručeny obecnímu úřadu nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
 6. 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.
 7. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, je-li to účelnější tak případně i osobně, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.
 8. K jednotlivým materiálům lze vést diskusi průběžně v době mezi zasedáními zastupitelstva na pravidelných pracovních aktivech zastupitelstva obce, které se konají vždy druhou středu v měsíci od 18.00 hodin v místnosti obecního úřadu, mimo měsíc, kdy se uskuteční zasedání zastupitelstva. Na těchto pracovních aktivech však nelze přijímat žádná usnesení.

čl.5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popř. zasedání jiných orgánů obce (finanční výbor, kontrolní výbor), 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. Je povinen jednat tak, aby byl co nejlépe chráněn majetek obce.
2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi a to elektronicky (e-mail), telefonicky, sms zprávou, písemně nebo osobně. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo újmu 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. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, 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.

čl.6

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popř. místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

3. Zastupitelstvo je schopné se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele (zpravidla jednoho ze zastupitelů nebo účetní obce) a předloží návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající seznámí přítomné s rámcovou zprávou o činnosti orgánů obce a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů nebo podnětů z tohoto zasedání.
6. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
7. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající nebo jejich předkladatel.
8. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.
9. Všichni účastníci zasedání zastupitelstva budou mít po dobu zasedání vypnuté zvuky a vibrace u mobilních telefonů. Případné výjimky v závažných případech povolí předsedající na počátku zasedání.

Rozprava (diskuse)

1. Všem vystupujícím uděluje, popř. odnímá slovo předsedající.
2. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
3. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo je možné pouze před ukončením rozpravy předsedajícím.
4. Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu.
5. Jestliže požádá na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být slovo uděleno.
6. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, pokud v konkrétním případě nerozhodne zastupitelstvo jinak.
7. Zastupitelé se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu nebo jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu. Přihlášení o slovo s technickou poznámkou signalizuje zastupitel viditelným vytvořením písmene T za využití obou rukou.
8. Zastupitelstvo může pro jednotlivé body programu, případně celé zasedání schválit omezující opatření spočívající ve stanovení maximálního počtu vystoupení téhož řečníka k témuž bodu programu, stejně tak jako stanovit maximální možný časový rozsah (délku trvání) jednotlivých vystoupení.
9. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

Hlasování a usnesení

1. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášenischopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
2. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
3. Zastupitelstvo hlasuje veřejně pokud zákon nestanoví jinak.
4. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
5. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky.
6. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se zdržet hlasování. Veškeré údaje o hlasování se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
7. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
8. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
9. Konečná formulace usnesení musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.

čl. 7

Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti. Hrubým narušením je zejména vystupování bez vyzvání a udělení slova, vykřikování, urážení kohokoliv z přítomných, vyhrožování komukoliv z přítomných, fyzické napadání či pokus o něj, apod.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména ujímají-li se slova svévolně, odchylují se zcela od tématu, porušují-li obsahem svého vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě má obsah vystoupení vulgární charakter.

čl. 8

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.
2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

čl. 9

Výbory

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2. V souladu s ust. § 117 odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor.
3. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
4. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo (těmito úkoly může např. být i provádění inventarizace majetku obce).
5. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů ostatními výbory a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
6. O provedené kontrole výbor vyhotoví zápis, ve kterém uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.
7. Výbor předkládá zápis z kontroly zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

čl. 10

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis může podepsat i určený zapisovatel.
2. Do zápisu ze zasedání se vždy uvede:
 - a) datum a místo zasedání
 - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
 - c) totožnost předsedajícího
 - d) totožnost zapisovatele
 - e) totožnost ověřovatelů zápisu
 - f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně změn v průběhu zasedání)
 - g) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - h) schválený program jednání
 - i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
 - j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
 - k) průběh a výsledky hlasování
 - l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
 - m) výčet všech oznámení o střetu zájmů
 - n) datum pořízení zápisu
3. Zápis se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva.
4. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. Ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

čl. 11

Kontrola plnění usnesení

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na každém jeho zasedání.

čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonitosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením č. 01 na svém zasedání dne 14.12.2022.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 01.01.2023. Tímto dnem se ruší původní jednací řád .

.....
RSDr. Jaroslav Vrška
starosta obce

.....
Zdeněk Marek
místostarosta obce