

Projednáno a schváleno na ZO dne:	19.12.2022
Platnost ode dne:	19.12.2022
Účinnost ode dne:	19.12.2022

OBEC SOBOTÍN



Jednací řád Zastupitelstva obce Sobotín

Zastupitelstvo obce Sobotín se na svém 4. zasedání dne 19. prosince 2022 usneslo podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecních zřízeních), ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o obcích“), na tomto jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu a způsob 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 příslušných zákonů.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v ustanovení § 84, § 85 zákona o obcích.
2. Člen zastupitelstva obce má při výkonu své funkce právo:
 - a) předkládat návrhy zastupitelstvu obce, výborům a komisím obce,
 - b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé zastupitele obce, odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů,
 - c) požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu informace o věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva obce, informace bude poskytnuta do 30 dnů.
3. Návrhy, dotazy, připomínky a podněty občanů uplatněné na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise, a pokud spadají do kompetence zastupitelstva, vyřizují se ihned



nejpozději na nejbližším zasedání zastupitelstva, kdy je předložena souhrnná zpráva o vyřízení připomínek, návrhů, podnětů a dotazů občanů.

4. Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu 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 zastupitelstva obce, které má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo obce. Tuto povinnost má člen zastupitelstva obdobně při jednání a rozhodování ostatních orgánů, jejichž je členem.

§ 3

Svolání a jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce a jednání se musí konat v územním obvodu obce Sobotín.
2. Časový plán stanoví zastupitelstvo obce na období zpravidla šesti měsíců.
3. Zastupitelstvo obce zahajuje své zasedání nejdříve v 16:00 hodin, a je ukončeno nejpozději ve 21:00 hod. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním o pokračování, dokončení programu zasedání ještě též den nebo se může usnést jinak.
4. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta obce v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jiný pověřený zastupitel obce (dále jen „předsedající“).
5. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva (4 zastupitelé), nebo hejtman kraje, je starosta obce povinen svolat jednání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
6. Nesvolá-li zasedání zastupitelstva obce starosta, učiní tak místostarosta obce, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
7. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
8. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. Do 15 kalendářních dnů se koná jeho náhradní zasedání.



§ 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce v součinnosti s výbory zastupitelstva, komisemi, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy zastupitelstva, ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednává věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci.

2. Starosta:

- a) určí čas, navrhne program jednání a stanoví místo zasedání v souladu se zákonem o obcích tak, aby se občané mohli zasedání zastupitelstva účastnit,
- b) určí způsob přípravy jednání a odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
- c) je-li to účelné, zajistí zpracování expertiz, posudků, stanovisek a průzkumů, pro tuto potřebu je oprávněn určit pracovní skupiny a týmy ad hoc,
- d) podle obsahu jednání zajistí účast zaměstnanců obce, orgánů a třetích osob, jejichž účast je při jednání žádoucí.

3. Důvodové zprávy pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnili komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné, musí obsahovat všechny podklady nutné pro rozhodnutí a návrhy na opatření.

4. Materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel v elektronické podobě prostřednictvím e-mailové zprávy na podatelnu Obecního úřadu Sobotín nejpozději do 10 kalendářních dnů před jednáním zastupitelstva. Materiály budou každému členu zastupitelstva doručeny e-mailem nejpozději do 7 kalendářních dnů před jednáním zastupitelstva. Každý člen zastupitelstva, který písemně požádá o přípravu tištěných materiálů, si bude moci materiály v tištěné podobě vyzvednout osobně nebo mu budou doručeny.

5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- a) název materiálu,
- b) zhodnocení dosavadního stavu, předchozí opatření, zhodnocení výhod a nevýhod,
- c) navrhované řešení, s vysvětlením záměru a cíle, k němuž má rozhodnutím dojít,
- d) zdůvodnění navrhovaných opatření, zhodnocení finanční náročnosti a jejich ekonomický dopad,
- e) návrh usnesení s uvedením zodpovědnosti, termínu plnění

6. O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad alespoň 7 kalendářních dnů před konáním zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu a v informačních skříňkách obce Sobotín včetně jeho místních částí, na webových stránkách obce a přes SMS infokanál obce.



7. Doplnující informace k projednání, zápisy z jednání a usnesení z předchozího jednání zastupitelstva budou zasílány 7 dnů před konáním zastupitelstva obce zastupitelům obce e-mailem.

8. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se účastnit každého veřejného zasedání, jinak jsou povinni se písemně nebo telefonicky omluvit starostovi nebo místostarostovi. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod musí být oznámen předsedajícím.
2. Účast na jednání zastupitelstva obce stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.
3. Člen zastupitelstva obce je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě 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.

§ 6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta obce.
2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm či námitkách proti němu rozhodují přítomní členové zastupitelstva obce hlasováním.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.
2. Jednání řídí předsedající, kterým je zpravidla starosta obce, je-li přítomen. V nepřítomnosti starosty obce vykonává funkci předsedajícího místostarosta a není-li zároveň přítomen ani místostarosta, tak starostou pověřený člen zastupitelstva obce. Předsedající řídí hlasování, jeho výsledek zjišťuje a vyhláší starostou pověřený člen zastupitelstva obce. Předsedající ukončuje a přerušuje zasedání, uděluje slovo a dbá na to, aby mělo jednání pracovní charakter a věcný průběh. Nemluví-li řečník k projednávané věci, odejme mu předsedající či místostarosta slovo.



3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a stanoví zapisovatele.
4. Dojde-li v průběhu zasedání zastupitelstva obce k snížení počtu členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání a starosta obce svolá do 15 kalendářních dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.
5. Poté dá schválit program zasedání. Určí dva členy zastupitelstva jako ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a zda jsou proti němu podány námitky. O případných námitkách dá hlasovat. Dále oznámí, že zápis je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí osobám podle § 16 zákona o obcích.
6. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce k dispozici k nahlédnutí.
7. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za uzavřený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
8. Ze zasedání zastupitelstva obce bude vždy pořizován zvukový záznam, který slouží zejména k pořizení zápisu ze zastupitelstva obce.
 - na začátku veřejného zasedání zastupitelstva obce bude oznámen způsob nahrávání a k jakým účelům bude tento zvukový záznam sloužit.
 - nahrávku pořizuje zapisovatel, kterého určil předsedající.
 - zvukový záznam bude sloužit zejména zapisovateli k sepsání zápisu a ověřovatelům zápisu.
 - po ověření zápisu, kontrole plnění usnesení kontrolním výborem bude zvukový záznam archivován po dobu 5 let. Zvukový záznam bude k dispozici všem zastupitelům na obecním úřadě, za přítomnosti referenta odpovědného za zvukový záznam. Tyto úkony budou zaznamenávány po celou dobu archivace zvukového záznamu.
9. Předsedající uvede, že zvukový záznam lze z jednání zastupitelstva pořizovat bez souhlasu přítomných osob, a to na základě výjimky dle § 5 odst. 2 písm. e) zákona na ochranu osobních údajů.
10. O průběhu zasedání zapisovatel pořizuje zápis, který podepisuje starosta, nebo místostarosta a určení dva ověřovatelé.
11. Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva, schválený pořad jednání, průběh a jmenný výsledek hlasování a přijatá usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, písemné návrhy a dotazy podané při zasedání.
12. Do rozpravy se přihlašují zúčastnění členové zastupitelstva zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva svá stanoviska k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem má občan obce, který splňuje podmínky § 16 zákona o obcích.



13. V rozpravě jsou určena tato omezující opatření:
nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.
14. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
15. Do diskuze se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy projednávaného tématu.
16. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
17. Přerušování zasedání zastupitelstva je přípustné, o přerušování jednání musí být informována veřejnost.
18. Zápis a usnesení musí být pořízen do 10 kalendářních dnů po skončení zasedání. Po pořízení zápisu se usnesení zveřejní na elektronické úřední desce obce. Usnesení bude vyvěšeno na úřední desce obce. Zápis zastupitelstva obce se bezodkladně zašle všem zastupitelům (e-mailem) a členům kontrolního výboru obce se následně zašle usnesení zastupitelstva obce (e-mailem).

§ 8

Příprava usnesení v průběhu konání zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení, předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení, vychází ze zpráv projednaných 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.
3. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti výborům, starostovi a členům zastupitelstva. Starosta a členové zastupitelstva obce mohou zajistit splnění usnesení prostřednictvím jednotlivých komisí.

§ 9

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, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 10

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertíz 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 úkolů a jejich projednání na zasedání zastupitelstva.

§ 11

Technické zabezpečení zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva administrativně, organizačně a technicky podle požadavků starosty nebo místostarosty zabezpečuje pověřený pracovník obecního úřadu.

§ 12

Hlasování

1. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

2. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, nechá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu – to znamená, že se o posledním pozměňujícím návrhu hlasuje jako první. V případě shody pozměňujících návrhů se hlasuje o posledním odlišném.

3. V případě, že je předložen protinávrh usnesení, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o tomto protinávru.

4. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. 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. Výsledek hlasování bude v zápise i usnesení uveden jmenovitě.

§ 13

Ukončení zasedání

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

2. Předsedající rovněž prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, pokud poklesne počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu.

§ 14

Závěrečné ustanovení

1. Změny jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo obce.



2. Dnem účinnosti tohoto jednacího řádu se ruší Jednací řád Zastupitelstva obce Sobotín ze dne ze dne 24. 4. 2017.

3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

V Sobotíně dne 19. prosince 2022

.....
Martin Vlček
místostarosta obce

.....
Josef Hroch
starosta obce

