

Jednací řád zastupitelstva obce Bousín

Zastupitelstvo obce Bousín (dále též jen „ZO“) se usneslo v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

čl. 1

Úvodní ustanovení

1/ Jednací řád zastupitelstva obce Bousín upravuje přípravu, svolávání, 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 ZO v mezích zákona.

čl. 2

Pravomoc a působnost zastupitelstva obce

ZO rozhoduje o všech otázkách svěřených mu zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen „zákon o obcích“), zejména mu je vyhrazeno rozhodování o věcech uvedených v ustanovení § 84 a § 85 zákona o obcích.

čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1/ ZO se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání ZO se konají v územním obvodu obce. Zasedání ZO svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání ZO, požádá-li to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

2/ Starosta svolá ZO nejméně 7 dnů přede dnem jeho konání, a to písemnou pozvánkou doručenou všem zastupitelům. Alespoň 7 dní před konáním zasedání ZO starosta též zveřejní pozvánku na úřední desce obecního úřadu a na desce obecního úřadu umožňující dálkový přístup.

čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1/ Přípravu zasedání ZO zabezpečuje starosta obce v součinnosti s místostarostou,

přítom stanoví zejména:

- dobu a místo konání tak, aby byly dodrženy lhůty stanované v článku 3 tohoto jednacího řádu,
- návrh programu jednání; je přitom povinen respektovat včas podané návrhy zastupitelů
- odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
- způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.

2/Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory

3/ Návrhy na projednání zastupitelů, výborů či komisí se předkládají podle obsahu buď ústně při jednání ZO, nebo písemně.

4/ Písemné materiály, určené pro jednání ZO, předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být obecním úřadem doručeny nejpozději do deseti dnů předem jednáním ZO jeho členům. Tuto lhůtu lze zkrátit, usnese-li se o tom ZO.

5/ Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují název materiálu, jeho obsah a návrh usnesení.

6/ Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

7/ Předložené materiály se prostudují a pokud budou vyžadovat delší přípravu, tak se připraví k předložení na dalším zasedání

8/ Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě

čl. 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1/ Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého jednání ZO, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu své nepřítomnosti. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod člena zastupitelstva omlouvá starosta.

2/ Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

3/ Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě 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, 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, 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. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

čl. 6

Program jednání

1/ Program a pořad jednání ZO navrhuje starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta.

2/ Na schůzi ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program jednání. O jiných věcech lze jednat jen k návrhu zastupitele a se souhlasem ZO. Není-li takový souhlas dán a požádá-li o to člen zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu do nejbližšího jednání zastupitelstva obce.

3/ Starosta obce sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

čl. 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1/ Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta. Starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta, je oprávněn pověřit kteréhokoli člena zastupitelstva s jeho souhlasem vedením a řízením schůze ZO. Pro účely tohoto jednacího řádu se člen ZO, který řídí schůzi ZO, označuje jako „předsedající schůze“.

2/ Předsedající schůze řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje. Předsedající schůze ukončuje a přerušuje zasedání, dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

3/ Zjistí-li předsedající schůze, že ZO není usnášeníschopné, ukončí zasedání ZO. Starosta je povinen ve lhůtě patnácti dnů od ukončení zasedání svolat nové zasedání ZO k témuž nebo zbývajcímu programu.

4/ V zahajovací části jednání starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, anebo předsedající schůze prohlásí, zda jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, a zda je ZO usnášeníschopné. Poté nechá hlasovat o programu jednání. Následně jmenuje dva ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Poté informuje, zda byl ověřen zápis z předchozího

jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.

5/ Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO po vyjádření ověřovatelů.

6/ Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno

7/ Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva zdvihnutím 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.

8/ Starosta předkládá ZO k rozhodnutí usnesení v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou obce pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. ZO rozhodne hlasováním.

9/ ZO může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

10/ Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce a občané přihlásit jenom do konce rozpravy.

11/ Nikdo, komu předsedající schůze neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.

12/ ZO obce se může usnést na omezujících opatřeních pro průběh jednání, zejména o tom, že

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
- doba diskusního vystoupení se omezuje na nejvýše 5 minut a u předkladatele návrhu na 10 minut,
- technické poznámky se zkracují na dobu nejvýše 3 minut.

13/ Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1/ Návrh usnesení předkládaný ZO ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse zastupitelů.

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 ZO se mohou ukládat úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a členům zastupitelstva.

čl. 9

Hlasování

1/ ZO je usnášeníschopné, je-li na jeho zasedání přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

2/ Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající schůze.

3/ Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, určí předsedající schůze, v jakém pořadí se bude hlasovat o návrhu usnesení a o pozměňovacím návrhu.

4/ Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může návrhovač vypracovat nový návrh usnesení. Nezíská-li ani upravený návrh potřebnou většinu, anebo není-li upravený návrh podle předchozí věty přijat, předsedající schůze konstatuje, že usnesení nebylo přijato.

5/ Hlasování se provádí zásadně veřejně. ZO se může usnést, že o některých návrzích a otázkách bude hlasováno tajně.

6/ Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky (aklamací) pro návrh, proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Tajné hlasování probíhá prostřednictvím hlasovacích lístků, jejich obsah a tedy i výsledek hlasování zjišťuje a vyhláší předsedající schůze. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZO.

7/ Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele

8/ Usnesení ZO, obecně závazné vyhlášky a nařízení podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem ZO.

9/ Zveřejnění usnesení ZO se provádí vyvěšením na úřední desku obecního úřadu a na úřední desku obecního úřadu umožňující dálkový přístup po dobu nejméně 15 dnů, vyložením k nahlédnutí na obecním úřadu, vyložením k nahlédnutí na příštím zasedání ZO, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

čl. 10

Dotazy členů zastupitelstva obce

1/ Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce a na další orgány obce a zastupitelstva.

2/ Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření či provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle však do 30 dnů.

3/ Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na následujícím

zasedání ZO. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZO.

4/ Uplatněné dotazy zastupitelů na jednání ZO a případné bezprostřední odpovědi se zaznamenávají v zápise o jednání.

čl. 11

Nerušený průběh jednání

1/ Toho, kdo hrubě ztěžuje postup jednání ZO, zejména tím, že ruší pořádek při jednání, nebo se dopustí hrubě urážlivých výroků, může předsedající schůze nebo starosta vykázat ze zasedací místnosti. Má-li proti tomu vykázaná osoba námitky, rozhodne o vykázání ZO.

Vykázat ze zasedání zastupitelstva obce lze všechny osoby (včetně zastupitelů), které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě. Vykázat rušitele lze i opakovaně, nikoli však definitivně, tj. bez ohledu na jeho eventuální nápravu

2/ Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li případně stanovený časový limit příspěvku, může mu předsedající schůze odejmout slovo. Má-li proti tomu řečník námitky, rozhodne o odejmutí

3/ V průběhu zasedání zastupitelstva obce uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter apod.

čl. 12

Výbory

1/ Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.

2/ V souladu s § 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.

5/ Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.

6/ O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž 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 kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

čl. 13

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající schůze prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, přestane-li ZO být usnášeníschopné. Zasedání ZO lze ukončit nebo přerušit též z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech starosta zasedání svolá znovu do 15 dnů.

čl. 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1/ O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

2/ Schválený zápis dokazuje průběh jednání a obsah přijatých usnesení a hlasování. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsána listina přítomných, návrhy, dotazy, podané při zasedání písemně.

3/ V zápise se uvádí:

- den a místo jednání,
- hodina zahájení a ukončení,
- doba přerušení,
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
- program jednání,
- průběh rozpravy se jmény řečníků
- výsledek hlasování
- podané dotazy a návrhy,
- schválené znění usnesení,

- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZO měly stát součástí zápisu.

4/ Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání ZO a podepisuje jej pověřený zapisovatel, starosta a zvolení ověřovatelé zápisu. V zápisu ze zasedání ZO se v krátkosti, výstižně uvede skutečný a podstatný obsah a průběh jednání. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán příslušnému archivu k archivaci podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

5/ Zápis po jeho vyhotovení je k nahlédnutí na obecním úřadě

6/ O průběhu zasedání ZO se pořizuje též zvukový záznam. Zvukový záznam je uložen na příslušném datovém nosiči na obecním úřadu po dobu 1 roku od konání zasedání. Za účelem rozhodnutí o jeho námitce proti obsahu zápisu má člen ZO právo žádat, aby byl zvukový záznam přehrán v části, která se týká jeho námitek.

7/Standardní záznam ze zasedání zastupitelstva lze pořizovat bez omezení a nelze je zakázat usnesením zastupitelstva (např. jednacím řádem), neboť usnesení zastupitelstva obce nedosahuje právní síly zákona. Při následném zveřejňování záznamu je však nutné odstranit veškerá citlivá data, jež nejsou v souladu s požadavky právního řádu České republiky; zejména ve smyslu ochrany osobních údajů, respektive komplexní ochrany osobnosti. Jedná se o tzv. proces anonymizace. Totéž platí například i o osobních údajích účastníků zastupitelstvem schvalovaných smluv.

8/Při dalším nakládání s takto pořízeným záznamem však musí být dodržena veškerá dotčená ustanovení právního řádu České republiky, zejména pak právní úprava na ochranu osobních údajů (např. GDPR, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů), respektive na ochranu osobnosti (např. Listina základních práv a svobod, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) apod.

Záznam je pořizován z iniciativy obce za účelem řádné dokumentace průběhu zasedání (tzv. „úřední licence“; § 88 odst. 2 občanského zákoníku)

čl. 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

Plnění usnesení přijatých ZO zabezpečuje starosta.

čl. 16

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 zákonnosti 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 města zrušením původního a schválen nového usnesení.

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 3 na svém 2. zasedání dne 2. 11. 2022. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 3. 11. 2022.


Monika Tmá, MBA
starostka obce

OBEC BOUSÍN


Dana Minxová
místostarostka obce