



Obec Bašť
Zastupitelstvo obce Bašť

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE BAŠŤ

Zastupitelstvo obce Bašť se usneslo dne 13. 12. 2018 usnesením č. 2/002 podle § 96 zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), vydat tento jednací řád.

Článek 1
Úvodní ustanovení

1. Jednací řád stanoví zásady a způsob přípravy, svolání, průběh jednání, usnášení zastupitelstva obce Bašť (dále jen „zastupitelstvo“), zabezpečování a kontroly plnění jeho usnesení, jakož i další podrobnosti o jednání zastupitelstva.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona o obcích hlasováním.

Článek 2
Pravomoc zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech uvedených zejména v § 84 a 85 zákona o obcích, a dále § 102, odst. 4 a § 102, odst. 2, bod e.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jen jeho členové nebo výbory. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

Článek 3
Svolání jednání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za dva měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání tak, že informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva a dále prostřednictvím webových stránek obce (dle možností i vyvěšením na místech obvyklých k informování veřejnosti).
3. Zasedání zastupitelstva je vždy veřejné.

4. Požádá-li o to 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 žádost byla doručena obecnímu úřadu.

5. Nesvolá-li zasedání zastupitelstva starosta dle odst. 1, 2, 4, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od termínu, ve kterém mělo být zasedání zastupitelstva svoláno.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva

1. Návrhy pro jednání zastupitelstva připravují samostatně jednotliví členové zastupitelstva. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje místostarosta pro agendu zastupitelstva obce, přitom po dohodě se starostou stanoví zejména termín, místo a program jednání zastupitelstva. Při stanovení termínu jednání zastupitelstva bude vždy přihlédnuto k plánovanému harmonogramu jednotlivých jednání zastupitelstva.

2. Organizační a technické zabezpečení jednání zastupitelstva zajišťuje obecní úřad.

3. Pozvánky na zasedání zastupitelstva v elektronické podobě zasílá obecní úřad všem členům zastupitelstva s náležitostmi uvedenými v odst. 1 nejpozději 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Podklady v elektronické podobě zasílá místostarosta pro agendu zastupitelstva obce, případně obecní úřad všem členům zastupitelstva nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva. Písemné podklady budou připravovány pouze ve výjimečných případech. Pro jejich doručení na doručovací adresy členů zastupitelstva platí stejná lhůta.

4. Návrhy výborů jsou navrhovány na pořad jednání zastupitelstva prostřednictvím předsedy výboru, a to v elektronické podobě dle čl. 4, odst. 1. a 3.

5. Návrhy členů zastupitelstva, vč. předsedů výborů mohou být předkládány na pořad jednání v písemné či jen ústní podobě. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním o jejich zařazení na jednání do bodu Různé nebo jako samostatný bod programu.

6. Materiály v písemné či elektronické formě, určené pro jednání zastupitelstva posílá navrhovatel místostarostovi pro agendu zastupitelstva obce nejpozději do 10 dnů před jednáním zastupitelstva. Podklady musí být jednoznačně označeny jako podklad pro jednání zastupitelstva obce.

7. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:

- a) název předkládaného materiálu/návrhu
- b) jméno zpracovatele/předkladatele
- c) navrhované datum jednání
- d) obsah předkládaného materiálu/návrhu
- e) související usnesení z předešlých jednání zastupitelstva
- f) návrh usnesení

8. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout adekvátní usnesení.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva a dalších osob

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit všech řádně svolaných jednání zastupitelstva. V případě neúčasti je člen zastupitelstva povinen se omluvit s uvedením důvodu starostovi nebo místostarostovi pro agendu zastupitelstva obce před jednáním řádně svolaného zastupitelstva. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající (viz čl. 7, odst. 1).
2. Právo účasti na zasedání zastupitelstva mají též občané obce, kteří dosáhli 18 let věku, a také fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitosti. Dále pak fyzické osoby, které dosáhly 18 let věku, jsou cizími státními příslušníky a jsou v obci hlášení k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána a která byla vyhlášena.
3. Účast na zasedání stvrzují osoby uvedené v odst. 1 a 2 před jeho zahájením podpisem do listiny přítomných.
4. Počet účastníků z řad veřejnosti (obsazenost) je vždy omezen na maximální kapacitu zasedací místnosti.

Článek 6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta po dohodě s místostarostou pro agendu zastupitelstva obce.
2. Na schůzi zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Článek 7

Průběh jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, v době nepřítomnosti určený místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva (dále jen předsedající).
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, nebo klesne-li počet členů zastupitelstva v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní jednání k témuž nebo zbývajícimu programu, které se svolává stejným postupem.
3. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, předloží ke

schválení program jednání, dále určí pořizovatele zápisu a dva ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Přitom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda a jaké námitky byly proti němu podány.

4. Do rozpravy se přihlašují účastníci zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze, musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení platných právních předpisů.

5. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům pořadu.

6. Do diskuze se mohou členové zastupitelstva přihlásit pouze do konce rozpravy. Předsedající umožní vystoupit k jednotlivým bodům programu také osobám dle čl. 5. odst. 2, pokud se do diskuse přihlásí, a to s ohledem na již do rozpravy přihlášené členy zastupitelstva.

7. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

8. Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.: se omezí doba diskusního vystoupení (minimálně však 5 minut a u předkladatele na 10 minut), zkrátí se technické poznámky na dobu 3 minut atd.

9. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva a o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

10. Z celého průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zvukový záznam. Pořizování, uchovávání, zveřejňování a další nakládání s nosiči zvukových záznamů upravuje Směrnice obce č. 5/2016.

11. Zákonem chráněné údaje (zejména osobní a citlivé údaje), které jsou nezbytnou součástí projednávaných materiálů, jsou v elektronické podobě přístupné pouze členům Zastupitelstva obce a při projednávání návrhů nejsou sdělovány. Tyto zákonem chráněné údaje nejsou členové Zastupitelstva obce oprávněni dále zveřejňovat ani předávat třetím stranám. Členové Zastupitelstva obce jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a také o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Porušením povinnosti zachovávat mlčenlivost může být spáchán trestný čin neoprávněného nakládání s osobními údaji podle § 180 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník. Tuto povinnost jsou členové Zastupitelstva obce povinni zachovávat i po ukončení výkonu funkce veřejného činitele.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuze členů zastupitelstva.

2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovaný stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá předsedající. Jakýkoli člen zastupitelstva může v průběhu rozpravy přednést svůj protinávrh na usnesení.

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

Článek 9 Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Nehlásí-li se nikdo o slovo k projednávanému bodu, anebo byla-li rozprava předsedajícím ukončena, vyzve předsedající členy zastupitelstva, aby o návrhu (návrzích) usnesení hlasovali.
3. Návrh (návrhy) na usnesení předkládá předsedající.
4. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
5. Pokud byly uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o pozměňovacích návrzích v pořadí, v jakém byly podány, a poté o původním návrhu ve znění pozměňovacích návrhů.
6. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
7. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, má se za to, že s předloženým návrhem byl vyjádřen zastupitelstvem nesouhlas.
8. Hlasuje se veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
9. Předsedající vyhlásí vždy výsledek veřejného hlasování tak, že sdělí počet hlasů pro návrh, počet hlasů proti návrhu a počet členů zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi, a ohlásí, zda byl návrh přijat.
10. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán.
11. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu s místostarostou či jiným pověřeným zastupitelem.

Článek 10 Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty prostřednictvím starosty na pracovníky obce zařazené do obecního úřadu a na výbory.
2. Na dotazy je jim odpovězeno na pokyn předsedajícího bezodkladně, není-li to možné, potom písemně do 30 dnů. Odpověď může být poskytnuta, pokud jejímu poskytovateli nebrání zvláštní právní předpisy.
3. Zprávu o písemném vyřízení dotazů, připomínek a podnětů předkládá zastupitelstvu starosta.
4. Dotazy, připomínky a podněty předložené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise ze zasedání zastupitelstva.

Článek 11 **Péče o nerušený průběh jednání**

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

Článek 12 **Ukončení zasedání zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. 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.

Článek 13 **Zápis ze zasedání zastupitelstva**

1. Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá místostarosta pro agendu zastupitelstva obce. Zápis pořizuje osoba, kterou na počátku zasedání zastupitelstva určí předsedající.
2. Schválený zápis je veřejnou listinou, osvědčující průběh jednání a obsah přijatých usnesení. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvede vždy:

- den a místo jednání, pořadové číslo jednání
- jména určených ověřovatelů zápisu a jméno zpracovatele zápisu
- jména přítomných členů zastupitelstva
- jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
- schválený program jednání
- shrnutí podstatného obsahu diskuze, přičemž každý člen zastupitelstva má právo požadovat, aby jeho vyjádření ke konkrétnímu bodu bylo v zápise uvedeno doslovně (z pořizovaného zvukového záznamu nebo dodaného písemného vyjádření)
- podané návrhy
- průběh a výsledek hlasování
- dotazy, připomínky a podněty
- přijatá usnesení
- další skutečnosti, které by podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly být součástí zápisu.

4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisuje jej starosta, zapisovatel a předsedajícím určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí veřejnosti a na webových stránkách obce.

5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený.

6. Námitky proti zápisu může podat pouze člen zastupitelstva, nikoli občan či jiná osoba přítomná na zasedání zastupitelstva. Námitky proti zápisu lze uplatnit písemně u zapisovatele nejpozději na nejbližším zasedání zastupitelstva. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich nejbližší zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů zápisu hlasováním. Pokud jsou námitky uplatněny po uvedené lhůtě, rozhodne o nich zastupitelstvo obce v režimu § 95 odst. 2 zákona o obcích.

Článek 14

Zabezpečení a kontrola plnění usnesení

1. Plnění usnesení přijatých zastupitelstvem zabezpečují starosta, místostarostové, zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu a pověřené členové zastupitelstva, případně další osoby určené v usnesení.

2. Evidenci usnesení jednotlivých zasedání vede starosta, který také soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

3. Kompletní zápis ze zasedání zastupitelstva a usnesení zastupitelstva jsou po schválení zápisu zasílána všem členům zastupitelstva v elektronické formě. Do schválených zápisů a usnesení zastupitelstva je možné nahlížet, pořizovat si výpisy a opisy v úředních hodinách na obecním úřadě.

4. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor a o výsledcích kontroly informuje zastupitelstvo formou zápisu průběžně na zasedáních zastupitelstva.

5. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí zastupitelstvo pololetně.

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem obce Bašť.