



Obec Bašť
Zastupitelstvo obce Bašť

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE BAŠŤ

Zastupitelstvo obce Bašť se usneslo dne 19. 1. 2023 usnesením č. 4/04/2023 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.
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 tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání tak, že informaci vyvěsí na elektronické úřední desce a zároveň na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva a dále může informovat

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.
6. V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb. (o krizovém řízení) podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních orgánů státní správy. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní městský úřad v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva

1. Návrhy pro jednání zastupitelstva připravují samostatně jednotliví členové zastupitelstva. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta v součinnosti s radou obce, prostřednictvím obecního úřadu. V rámci přípravy starosta zejména stanoví termín, místo a program jednání zastupitelstva.
2. Organizační a technické zabezpečení jednání zastupitelstva zajišťuje obecní úřad.
3. Návrhy rady, výborů nebo členů zastupitelstva určené k projednání na zasedání zastupitelstva jsou předkládány zpravidla v elektronické podobě na email starostovi obce nebo v podobě listinné prostřednictvím podatelny obecního úřadu tak, aby byly obecnímu úřadu doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány.
4. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat vlastní označení/název, jméno zpracovatele/předkladatele, stručnou důvodovou zprávu, případný odkaz na související předchozí usnesení a konkrétní návrh usnesení.
5. 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 starosta, člen rady, případně obecní

úřad všem členům zastupitelstva nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva nebo budou dostupné na sdílené složce zastupitelů také nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva. Z rozhodnutí starosty v odůvodněných případech lze výše uvedenou lhůtu zkrátit na nejméně 2 dny před konáním zastupitelstva, ve výjimečných případech (např. dřívější nedostupnost nebo neexistence materiálů) lze písemné podkladové materiály předkládat i přímo na jednání zastupitelstva.

6. Návrhy výborů jsou navrhovány na pořad jednání zastupitelstva prostřednictvím předsedy výboru, a to v elektronické podobě dle čl. 4 odst. 1., 3. a 4.
7. 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.
8. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout adekvátní usnesení obsahující podstatné náležitosti.

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 některému z místostarostů 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 hlášeni 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 v součinnosti s radou 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 zahajuje, 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, oznámí jména omluvených případně neomluvených zastupitelů, 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 a zda a jaké námitky byly proti němu podány. Pokud proti němu nebyly podány námitky, považuje se za schválený. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
4. Člen zastupitelstva je povinen při jednání zastupitelstva obce oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem. To neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Toto oznámení podává člen zastupitelstva písemně před zahájením jednání zastupitelstva nebo ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než bude přistoupeno k hlasování. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
5. Jednotlivé body programu před jejich projednáním uvede předsedající, případně předkladatel. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska např. rady nebo výborů, jsou přednesena po jejich uvedení. Poté je zahájena rozprava.
6. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci přihlašují zvednutím ruky v průběhu zasedání. Nejdříve se do rozpravy přihlašují zastupitelé a následně i ostatní účastníci. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze, musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (technická poznámka).

7. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům pořadu. Rovněž zastupitelstvo obce může během jednání rozhodnout o přesunutí jednoho či více bodů programu na příští zasedání zastupitelstva.
8. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy. Předsedající umožní vystoupit k jednotlivým bodům programu také osobám dle čl. 5. odst. 2, pokud se do rozpravy přihlásí, a to po skončení vystoupení posledního z přihlášených zastupitelů.
9. Předsedající může udělit slovo i účastníkovi zasedání, který není uveden v čl. 5 odst. 2 jednacího řádu. Tento postup může navrhnout i člen zastupitelstva. O jeho návrhu se rozhoduje hlasováním bez rozpravy.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
11. Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.: se omezí doba diskuzního vystoupení k projednávanému bodu (minimálně však 5 minut pro každého zastupitele a u předkladatele na 10 minut), zkrátí se technické poznámky na dobu 3 minut atd.
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. Pokud se tak stane, hlasuje se o jeho návrhu jako o posledním z dosud přihlášených. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
13. 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.
14. 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, případně z dalších podkladových materiálů 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, radě obce, výborům 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. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
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.
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. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „pro návrh“ nebo „proti návrhu“ nebo se lze hlasování „zdržet“.
8. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, má se za to, že s předloženým návrhem byl vyjádřen zastupitelstvem nesouhlas.

9. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesením, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání nejbližšího dalšího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, popř. jiný člen zastupitelstva.
10. 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, nestanoví-li zvláštní předpis jinak.
11. 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.
12. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán.

Článek 10

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy a na výbory zastupitelstva a prostřednictvím starosty na pracovníky obce zařazené do obecního úřadu.
2. Na dotazy je jim odpovězeno podle povahy dotazu buď 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. Předsedající může vystupujícímu odejmout rovněž slovo

v případě, pokud se ujímá slova svévolně nebo porušuje-li obsahem svého vystoupení právní řád České republiky či jednací řád.

3. Předsedající může kdykoliv v průběhu jednání zastupitelstva vyhlásit přestávku. Návrh na vyhlášení přestávky může podat i člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 12

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo nebo pokud není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva nebo pokud nastanou skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech předsedající zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Článek 13

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis pořizuje zapisovatel, kterého 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, místo a čas jednání, pořadové číslo jednání
 - jména určených ověřovatelů zápisu a jméno zapisovatele 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 pořízeného zvukového záznamu nebo dodaného písemného vyjádření)
 - podané návrhy
 - průběh a výsledek hlasování s tím, že pokud některý ze zastupitelů hlasuje proti návrhu nebo se zdrží hlasování, bude v zápise uvedeno jeho příjmení
 - 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. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí veřejnosti a dále bude uveřejněn na webových stránkách obce nejdéle do 15 dnů od konání jednání zastupitelstva.
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 zabezpečuje starosta, rada obce, výbory zastupitelstva, zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu a pověření členové zastupitelstva, případně další osoby určené v usnesení.
2. Evidenci usnesení jednotlivých zasedání vede starosta, který také soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
3. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor a o výsledcích kontroly informuje zastupitelstvo formou zápisu průběžně na zasedáních zastupitelstva.
4. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí zastupitelstvo pololetně a využívá při tom zprávy z kontrolního výboru.

Jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva obce Baš' dne 19. 1. 2023. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo 2/002 ze dne 13. 12. 2018.