

Jednací řád Zastupitelstva obce Šaratice

**Zastupitelstvo obce Šaratice (dále jen ZO) se usneslo
podle § 96 zákona číslo 128/2000 Sb. o obcích, na tomto svém jednacím řádu.**

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád ZO 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.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 až § 86 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích.

Článek 3

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání ZO organizuje starosta obce podle programu stanoveného radou obce; přitom stanoví zejména dobu a místo jednání a odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
2. Návrhy rady obce, výborů, nebo členů ZO na projednávání na zasedání ZO se předkládají písemně prostřednictvím obecního úřadu v 10 denním předstihu. Později předané podněty mohou být také zařazeny na program jednání – záleží ale na složitosti přípravy podkladů k tomuto bodu – rozhoduje starosta.
3. Podněty a návrhy občanů obce Šaratice, jakož i požadavek na projednání určité záležitosti na zasedání ZO v oblasti samostatné působnosti obce se předkládají písemně prostřednictvím obecního úřadu nejméně v 10 denním předstihu před jednáním ZO. Později předané podněty mohou být také zařazeny na program jednání – záleží ale na složitosti přípravy podkladů k tomuto bodu – rozhoduje starosta.
4. Připomínky k projednávaným záležitostem na zasedání ZO mohou občané obce Šaratice uplatnit buď písemně alespoň v 3 denním předstihu, nebo ústně přímo na zasedání zastupitelstva.
5. O místě, době a navrženém pořadu jednání ZO informuje starosta občany nejpozději do sedmi dnů před zasedáním ZO na úřední desce obecního úřadu.

Článek 4

Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání ZO svolává starosta písemným pozváním, které doručí s navrženým pořadem jednání a s písemnými materiály všem členům ZO nejpozději 7 dnů před zasedáním (počítá se i doručení e-mailem na zastupitele uvedenou adresu). V případě nutnosti může být tato doba zkrácena na 3 dny – všichni zastupitelé.
2. Kromě členů ZO jsou na zasedání zvány další osoby, jejichž přítomnost je potřebná v rámci projednávaných záležitostí.

Článek 5

Účast členů obecního zastupitelstva na jednání

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se předem omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání zaznamenává zapisovatel do zápisu z jednání.

Článek 6

Program jednání

1. Program jednání navrhuje rada obce.
2. Na schůzi ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZO souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení; o něm, či o námitkách proti němu rozhodne ZO hlasováním.

Článek 7

Jednání na zasedání zastupitelstva

1. Schůzi ZO řídí starosta, nebo jiný pověřený člen ZO (dále jen předsedající).
2. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu. Nesejde-li se nadpoloviční počet členů ZO do 20 minut po době určené pro začátek, nebo klesne-li během zasedání počet členů ZO pod poloviční většinu, zasedání se ukončí a předsedající svolá do 14 dnů zasedání nové, k projednání zbývajících programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající:
 - prohlásí, že jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
 - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny přítomných,
 - dá schválit program jednání,
 - nechá schválit dva členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání,
 - sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky proti němu byly podány.
4. Zápis, proti kterému nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO hlasováním po vyjádření ověřovatelů zápisu.
5. Starosta předkládá ZO k rozhodnutí usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. ZO rozhodne hlasováním.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse, musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
8. Ke každému projednávanému bodu probíhá rozprava samostatně, nerozhodne-li ZO hlasováním jinak.
9. Do diskuse se mohou členové ZO přihlásit jenom do konce rozpravy.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

11. Každý člen ZO má právo vystoupit v rozpravě nejvíce 5x k témuž problému; k dalšímu vystoupení dávají souhlas členové ZO hlasováním.
12. Každý občan přítomný na zasedání ZO má právo vystoupit v rozpravě nejvíce 2x k témuž problému a vyjádřit tak své stanovisko k projednávané věci.
13. Doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut (jak u členů ZO tak i přítomných občanů), u předkladatele na 5 minut. O prodloužení délky vystoupení rozhodne ZO hlasováním.
14. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Nemluví-li však řečník k věci, nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, může ho předsedající upozornit a po opětovném upozornění slovo odejmout.
15. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
16. Pokud někdo z nečlenů ZO ruší zasedání, může ho předsedající vykázat ze zasedací síně. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající přerušit zasedání na nezbytně dlouhou dobu.

Článek 8

Změny programu v průběhu zasedání

1. Návrh na změnu programu zasedání může podat kterýkoliv člen ZO se zdůvodněním. O návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 9

Zápis ze zasedání Zastupitelstva

1. O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá osoba pověřená předsedajícím.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při jednání písemně.
3. V zápise se uvádí:
 - a) den a místo jednání,
 - b) hodina zahájení a ukončení,
 - c) doba přerušení,
 - d) jména určených ověřovatelů zápisu,
 - e) jména přítomných, nepřítomných omluvených i neomluvených členů ZO,
 - f) program jednání,
 - g) průběh a výsledky hlasování tak, aby bylo patrné, jak každý zastupitel hlasoval
 - h) podané návrhy a dotazy,
 - i) schválené znění usnesení,
 - j) jiné skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv přítomný člen zastupitelstva.
4. Zápis se vyhotoví a do 10 dnů po zasedání se zveřejní na úřední desce. Usnesení se zašle všem orgánům, zařízením a dalším subjektům, kterých se usnesení týká, nebo kterým jsou usnesením uloženy, popřípadě doporučený adresné úkoly.

5. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.
6. Zápis podepisuje zapisovatel, starosta, místostarosta a zvolení ověřovatelé zápisu.
7. Zápis je uložen v kanceláři starosty obce a občané obce Šaratice mají právo nahlížet do tohoto zápisu a pořizovat si z něj výpisy dle § 16 odst. 2 písmeno e) zákona č. 128/2000 Sb. o obcích.
Pokud zápis ze zasedání ZO obsahuje osobní údaje (např. podle zákona číslo 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů), tyto osobní údaje jsou v textu znečitelněny.

Článek 10

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Rada obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení ZO. Návrh radě obce předkládá starosta obce.
2. Kontrolní výbor opatření sleduje a kontroluje výsledky plnění.

Článek 11

Zveřejnění usnesení ZO

1. Zveřejnění usnesení ZO se provádí vyvěšením na úřední desce obecního úřadu po dobu 15 dnů, pokud není zákonem stanovena jiná forma a doba zveřejnění.

Článek 12

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty pro obecní radu, její jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně do 30 dnů.
3. Kontrola nad vyřízením připomínek a dotazů se provádí na následujícím zasedání ZO. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZO.
4. Uplatněné dotazy v průběhu jednání ZO (včetně odpovědi dotazovaného) se zaznamenávají v zápise.

Článek 13

Ukončení zasedání obecního zastupitelstva

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

2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů ZO pod poloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů; zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá nové zasedání do 14 dnů.

Článek 14

Podjatost člena ZO

1. Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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 starostovi obce.
2. OZ posoudí míru osobního zájmu zastupitele a rozhodne hlasováním o jeho účasti v projednáváné záležitosti. Podjatý zastupitel nesmí v této věci hlasovat.
3. Při projednávání připomínek a bodů, které nebyly v navrženém programu, tedy zastupitelé je neznali předem, je zastupitel, který zjistil, že je v uvedené záležitosti osobně podjat, povinen okamžitě na tuto okolnost upozornit předsedajícího.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád platí pro volební období 2022 – 2026. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Zastupitelstvo obce Šaratice.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení, tj. 12.10.2022.

Článek 16

Zrušovací ustanovení

1. Dnem účinnosti tohoto jednacího řádu se zrušuje jednací řád Zastupitelstva obce Šaratice přijatý pro volební období 2018– 2022.

.....
starosta obce