

OBEC MYŠTĚVES

JEDNACÍ ŘÁD Zastupitelstva obce Myštěves

Vydáno: 10.12.2024

Účinnost od: 10.12.2024

Schváleno: Zastupitelstvem obce Myštěves

Dne 10.12. 2024, usnesení č. 5/5/2024

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh a pravidla zasedání zastupitelstva obce Myštěves, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění jím přijatých usnesení.
- 2) Řád platí pro všechny členy zastupitelstva a pro osoby, které se účastní jednání.
- 3) Cílem tohoto jednacího řádu je zajistit jasný a spravedlivý postup při jednání zastupitelstva.
- 4) Jednací řád je vytvořen podle platných zákonů České republiky

Čl. 2 Pravomoci zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce Myštěves, které jsou mu vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími právními předpisy. Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.

Čl. 3 Svolání zasedání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva zpravidla svolává a řídí starosta. Svolává jej nejpozději 7 dní před dnem zasedání.
- 2) Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti úřadu, požádá-li o to :
 -) alespoň jedna třetina členů zastupitelstva
 -) hejtman kraje
 -) ředitel krajského úřadu v případech stanovených zvláštním předpisem
- 3) Je-li nezbytné konat zasedání zastupitelstva v souvislosti s řešením mimořádné události podle zákona o integrovaném záchranném systému, k zabránění jejího vzniku nebo odstraňování jejích následků, anebo jestliže se na území obce vztahuje krizový stav, mimořádné opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku, zveřejní se informace o konání zastupitelstva alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva.

Čl. 2 –

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.

Čl. 4 Příprava zasedání zastupitelstva

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva zajišťuje starosta obce, případně místostarosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva. Přitom stanoví dobu, čas a místo zasedání.
- 2) Program zasedání se připravuje na základě návrhů starosty, členů zastupitelstva, komisí a výborů obce.
- 3) Návrhy na projednání v zastupitelstvu obce se podávají podle obsahu buď ústně, elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny obecního úřadu tak, aby byly obecnímu úřadu doručeny nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
- 4) Navržený program a materiály určené pro zasedání zastupitelstva budou členům zaslány elektronicky, a to nejpozději 7 dnů před zasedáním.
- 5) O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před samotným zasedáním zastupitelstva, a to na úřední desce, na webových stránkách obce [www. mysteves.cz](http://www.mysteves.cz) a ve vývěsce.

Čl. 5 Práva a povinnosti členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit zasedání zastupitelstva.
- 2) Člen zastupitelstva je povinen svoji neúčast na zasedání omluvit předsedajícímu písemně či ústně, s uvedením důvodu.
- 3) Pozdní příchod či předčasný odchod omlouvá předsedající.
- 4) Dodržovat jednací řád, respektovat pravidla jednání a svým chováním přispívat k věcnému a konstruktivnímu průběhu zasedání.

Čl. 6 Průběh zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta (dále jen „předsedající“)
- 2) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Tím není vyloučena možnost konání neveřejných pracovních či konzultačních porad členů zastupitelstva, na nichž se však nepřijímají žádná usnesení.
- 3) Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději do 20 min. po stanoveném začátku zasedání.
- 4) Předsedající ověří přítomnost členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. K tomu je nutná přítomnost nadpoloviční většiny všech členů. Pokud tomu tak není, předsedající zasedání ukončí a svolá do 21 dnů nové zasedání zastupitelstva k témuž programu.
- 5) Předsedající předkládá návrh programu zasedání. Tento návrh obsahuje všechny body, které budou projednávány, včetně těch, které byly zařazeny na základě předchozích návrhů zastupitelů nebo občanů.
- 6) Členové zastupitelstva mohou navrhnout změny, doplnění či vyřazení některých bodů programu. Občané mohou na zasedání zastupitelstva obce v rámci bodu „Různé“ předkládat své dotazy, připomínky a podněty .
- 7) Program zasedání je schválen hlasováním členů zastupitelstva.
- 8) Předsedající dále určí zapisovatele a předloží návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu.
- 9) Předsedající seznámí zastupitelstvo s tím, zda zápis z předchozího zasedání zastupitelstva byl ověřovateli podepsán. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce.
- 10) Provedena kontrola plnění úkolů z předchozího zasedání zastupitelstva
- 11) Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající.
- 12) Předsedající zahajuje, řídí, přerušuje a ukončuje zasedání zastupitelstva, řídí rozpravu a hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku (zpravidla po uplynutí dvou hodin zasedání). Dbá na to, aby zasedání mělo pracovní a věcný charakter.

Čl. 7 Rozprava

- 1) Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající, ale neměl by odnímat slovo zastupiteli. Pokud ten vystupuje v souladu s programem jednání a jeho projev není narušující nebo nesouvisející.
- 2) Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající.
- 3) Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Do diskuze se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 4) Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání zastupitelstva, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.

5) Právo vyjadřovat se k projednávanému bodu mají i občané obce, a to po ukončení diskuse zastupitelů, avšak vždy před jeho hlasováním, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.

6) Předsedající může povolit občanům přítomným na zasedání zastupitelstva podat vysvětlení již v průběhu projednávané záležitosti.

7) Zastupitelstvo obce se může usnést, že přihlášený do diskuse nemůže hovořit v té jisté věci dvakrát, případně limitovat délku vystoupení. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

8) Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. Účastníci nesmí rušit předsedajícího ani diskutujícího při jeho projevu, pokud jim nebylo uděleno slovo.

9) Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.

10) Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Ruší-li některý člen zastupitelstva průběh zasedání, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede do zápisu. Přítomného z řad veřejnosti může předsedající vykázat z jednací místnosti.

11) 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 projednávání dotčeného bodu v zastupitelstvu. Oznámení o střetu zájmů je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, zváží nejvhodnější formu hlasování o věci.

Čl. 8 Hlasování

1) Příprava na hlasování :

- před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.

2) Průběh hlasování:

- o návrzích rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak
- každý člen je povinen hlasovat osobně a fyzicky přítomný. Hlasování probíhá viditelným zvednutím ruky.

3) Možnosti při hlasování:

- v průběhu hlasování má každý zastupitel právo hlasovat „PRO“ návrh, pokud s ním souhlasí, „PROTI“ návrh, pokud s ním nesouhlasí, nebo se může „ZDRŽET“ hlasování.

4) Záznam výsledků hlasování:

- po ukončení hlasování předsedající zřetelně a nahlas vyhlásí výsledek hlasování. Výsledek zahrnuje počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali „PRO“, „PROTI“ návrh, a počet těch, kteří se „ZDRŽELI“ hlasování
- veřejné hlasování musí být řádně zaznamenáno v každém zápisu ze zastupitelstva. Tento záznam musí obsahovat jmenovitý přehled, jak jednotliví zastupitelé hlasovali, aby byla zachována transparentnost jednání.

5) Rozhodování o návrzích a protinávrzích:

- pokud jsou k projednávanému bodu programu předloženy návrh a protinávrhy, hlasuje se o podaných protinávrzích v pořadí tak, že nejprve hlasuje o posledním podaném protinávru. Pokud nebude přijat žádný z protinávrhů, přistoupí se k hlasování o původním návrhu. Tento postup zajišťuje, že každý návrh má spravedlivou možnost být zvážen.

6) Rozhodování na konci každého bodu programu

- na závěr každého programového bodu jednání zastupitelstvo obvykle rozhoduje o příslušném návrhu usnesení. Hlasování o usnesení je součástí každého projednávaného bodu programu a řídí se výše uvedenými pravidly.

7) Přesunutí bodu programu

- pokud projednávání bodu programu na konkrétní okolnosti, které zastupitelstvo neumožňuje zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu, může zastupitelstvo rozhodnout o přesunutí tohoto bodu programu na pořadu jednání následujícího zasedání zastupitelstva.
- návrh na přesunutí bodu programu předkládá zastupitelstvu předsedajícího nebo jiného člena zastupitelstva. O přesunutí se rozhoduje hlasováním v souladu s pravidly výše.

Čl. 9 Ukončení a přerušeni zastupitelstva

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené: - byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo
- není-li v době jeho zahájení či průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva
- nemožnost důstojného a nerušeného pokračování zasedání
- nastane-li situace, která znesnadňuje další jednání
- 2) Dojde-li k předčasnému ukončení zasedání zastupitelstva, do 21 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání. Termín pokračování ukončeného jednání zastupitelstva stanovuje předsedající po projednání s přítomnými členy zastupitelstva
- 3) Zpravidla po 3 hodinách souvislého jednání zastupitelstva předsedající vyhlásí přestávku trvající alespoň 20 minut, pokud členové zastupitelstva nerozhodnou jinak.

Čl. 10 Ustavující zastupitelstvo

- 1) Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta tak, aby se konalo v souladu se zákonem o obcích.
- 2) Ustavujícímu zasedání předsedá dosavadní starosta, případně nejstarší člen nově zvoleného zastupitelstva do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
- 3) Na ustavujícím zasedání zastupitelstva se volí starosta, místostarostové. Zřídí se výbory zastupitelstva, volí se předsedové výborů.

Čl. 11 Zápis ze zasedání zastupitelstva

- 1) Obecní úřad vyhotovuje výpis všech usnesení a jiných rozhodnutí, o kterých bylo na zasedání hlasováno. Tento souhrnný výpis usnesení se po anonymizaci zveřejňuje na internetové stránce obce zpravidla do 15 dnů po skončení zasedání, po dobu nejméně 8 dnů.
- 2) Zápis dokumentuje v krátkosti a výstižně průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení. Usnesení zastupitelstva se označují pořadovým číslem usnesení, pořadovým číslem zasedání a kalendářním rokem.
- 3) V zápisu se uvádí: - den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení, popř. přerušeni
- počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
- jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
- schválený program jednání zastupitelstva
- stručný průběh rozpravy u každého projednávaného bodu, včetně jmen vystupujících
- podané návrhy a dotazy
- přesná, jasná, jednoznačná usnesení, včetně hlasová o nich
- výsledky hlasování

- 4) Zápis je podepsán starostou, místostarostou, zapisovatelem a dvěma ověřovateli.
- 5) Zapisovatel/ka je oprávněna provádět gramatickou a stylistickou korekturu zápisu
- 6) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání zastupitelstva.

Čl. 12 Záznam ze zasedání zastupitelstva

- 1) Ze zasedání zastupitelstva je pořizován pro potřeby zpracování zápisu zvukový záznam; předsedající o této skutečnosti informuje přítomné v úvodu zasedání.

Čl. 13 Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

- 1) Kontrola plnění úkolů z předchozího zasedání zastupitelstva se provádí vždy na následujícím zasedání zastupitelstva.

Čl. 14 Závěr

- 1) Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo obce.
- 2) Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 5/5/2024 Na svém zasedání dne 10.12.2024
- 3) Tento jednací řád nabývá platnosti dnem schválení zastupitelstvem a účinnosti dnem 10.12.2024

Josef Vašina

Zbyněk Havlín

.....
starosta obce

.....
místostarosta obce