

Zastupitelstvo obce Člunek vydává dne 12. 5. 2021 ve smyslu § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Jednací řád Zastupitelstva obce Člunek

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce Člunek upravuje přípravu, svolání a průběh jednání zastupitelstva, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění jím přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu s platnými zákony.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1) zákona a všech otázkách uvedených v ustanovení § 84 odst. 2) a 5) a § 85 zákona č. 128/2000 Sb.

Článek 3

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází 1krát za měsíc a dále dle potřeby. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta obce písemně a se sdělením navrženého programu jednání. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání zastupitelstva. Distribuce návrhů a podkladů, stejně jako svolání zastupitelstva budou prováděny elektronicky.
2. Zasedání jsou řádná a mimořádná.
3. Řádná zasedání se konají zpravidla první středu v měsíci v zasedací místnosti obecního úřadu nebo v sále bývalé školy v Kunějově. Podle předpokládaného zájmu o účast ze strany občanů. Plán řádných zasedání je stanovován na 6 měsíců dopředu.
4. Starosta svolává řádné zasedání tak, aby zastupitelé obdrželi pozvánku nejméně 7 dnů předem a podkladové materiály nejméně 5 dnů předem.
5. Starosta je povinen svolat mimořádné zasedání na základě:
 - a) písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů zastupitelstva; žádost musí obsahovat předmět jednání (do 15 dnů od podání žádosti)
 - b) písemné žádosti hejtmána kraje (do 15 dnů od podání žádosti)

Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

6. Obecní úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání na úřední desce, a to nejméně 7 dnů před jeho konáním.

Článek 4

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce zabezpečuje starosta obce či zastupitel, který svolal jednání (svolavatel), podle programu, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory zastupitelstva obce.
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva obce nejpozději do 5 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a rozhodnout o přijetí účinných opatření.
4. V odůvodněných případech lze materiály předložit ústně či v jiné podobě, ale také ve stanovené lhůtě, případně přímo na jednání zastupitelstva. Pokud se tak stane, musí členové zastupitelstva dostat možnost se s nimi spolehlivě seznámit a dostat přiměřený čas k jejich prostudování.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce, jinak jsou povinni se předem omluvit starostovi obce či svolavateli s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta obce či svolavatel.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem na prezenční listině.
3. Člen zastupitelstva je povinen hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Člen zastupitelstva obce vykonává svůj mandát osobně a v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy.

Článek 6

Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.
2. Starosta, svolavatel v případě nutnosti zajistí přítomnost odborníků, osob kompetentních podat vysvětlení o projednávané problematice.

Článek 7 Program jednání zastupitelstva obce

1. Program zasedání zastupitelstva obce navrhuje starosta obce.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno o věcech, které byly zařazeny do programu, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta obce sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm nebo o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. V případě, že člen zastupitelstva obce nebo výbor zastupitelstva obce podá návrh na zařazení bodu do programu jednání zastupitelstva obce po jeho zveřejnění před jeho schválením na zasedání zastupitelstva obce a zastupitelstvo obce neschválí doplnění programu o předložený návrh, má navrhovatel právo jej podat opakovaně, avšak v písemné podobě, přičemž návrh bude zařazen do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li zastupitelstvo obce zařazení do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva obce, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce a jeho rozhodnutí je konečné.

Článek 8 Průběh zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta obce, místostarosta, svolavatel či osoba, kterou určilo zastupitelstvo svým hlasováním. Ustavujícím zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
2. Starosta obce řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší jeho výsledek. Zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání zastupitelstva. V tomto případě se musí konat do 15 dnů jeho náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícím programu.
3. V zahajovací části zasedání starosta obce prohlásí:
 - že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno
 - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce
 - navrhne zapisovatele zasedání zastupitelstva
 - navrhne 2 ověřovatele, o jejich určení nechá hlasovat
 - nechá schválit program zasedání
 - sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, zda, případně jaké, námitky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námitky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.

4. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva je při následujícím zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
5. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu přednese předsedající a musí k nim být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci.
6. Do rozpravy se v průběhu zasedání přihlašují zastupitelé zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
7. Občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k projednaným věcem v průběhu jednání. Toto oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním příslušníkem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
8. Do diskuse se občan obce a oprávněné fyzické osoby přihlašují zvednutím ruky (doba diskusního vystoupení se omezí na 5 minut, u předkladatele na 10 minut).
9. Do rozpravy a diskuse v rámci projednávaného bodu programu se mohou členové zastupitelstva obce, občané a oprávněné fyzické osoby přihlásit jenom do konce jeho projednávání.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
11. Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 9 **Hlasování**

1. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má zastupitelstvo projednávat v samostatné působnosti, mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, nejpozději však při zahájení projednávání konkrétního bodu. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
2. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající zasedání.
4. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení či předloženému materiálu ke schválení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích a poté o ostatních částech návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce postupně o všech variantách, v pořadí, jak byly podány.
6. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhodne zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu. Lze se také zdržet hlasování. Podmínky a způsob tajného hlasování stanoví pro ten konkrétní případ zastupitelstvo obce.
8. Usnesení zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
9. Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoli zastupitel požádat o přestávku v délce nejvýše 30 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci jednání výsledek jednání předsedajícímu a navrhnou usnesení. O tomto usnesení se hlasuje bez rozpravy a jeho schválením nebo odmítnutím je bod uzavřen.
10. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky obce podepisuje starosta obce spolu s místostarostou.
11. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí v úředních hodinách.

Článek 10 Příprava usnesení

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění a termíny.
2. Po ukončení rozpravy vyzve předsedající předkladatele projednávaného bodu, aby přednesl návrh usnesení. Předkladatel přednese návrh usnesení, vychází z předloženého materiálu, z rozpravy a z přijatých pozměňovacích návrhů.
3. Usnesení se označují rokem a pořadovým číslem usnesení v daném roce.

4. Usnesení se zveřejňují na úřední desce (fyzické i elektronické) nejpozději 15 dnů po zasedání. Obsahuje-li usnesení či příloha informace, jejichž zveřejnění zákon zakazuje, zveřejní se usnesení či příloha po odstranění těchto informací.
5. Usnesení zašle obecní úřad všem členům zastupitelstva. Usnesení se zasílá elektronicky.

Článek 11

Dotazy a připomínky členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce a další orgány obce, předsedy výborů, zaměstnance obce zařazených do obecního úřadu a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný zpravidla bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

Článek 12

Nerušný průběh jednání zastupitelstva obce

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat z jednací místnosti rušitele jednání.
2. Pokud pořádku není dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, předsedající přeruší zasedání s tím, že bude v souladu s § 92 zákona o obcích svoláno do 21 dnů. Pokud kdokoliv z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušení zastupitelstvo hlasováním.
3. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí stanovený limit, může mu předsedající po opakovaném upozornění odebrat slovo.

Článek 13

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, jestliže počet přítomných členů zastupitelstva klesl pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zvláště v případě, že nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V takových případech svolá předsedající zasedání znovu do 14 dnů.

Článek 14 Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dokazuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení a hlasování. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
3. V zápise se uvádí:
 - den a místo jednání, čas zahájení a ukončení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy a dotazy
 - výsledky hlasování – jmenovitě (pokud člen požádá o výslovné zaznamenání svého stanoviska, je mu vyhověno)
 - oznámení členů zastupitelstva o střetu zájmů
 - doba přerušení
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, zapisovatel a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Jeho kopie je zaslána zastupitelům obce elektronickou poštou, zastupitelé ručí za ochranu osobních údajů zanesených v zápisu z jednání.
5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.

Článek 15 Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje zastupitelstvo obce.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce.

Článek 16
Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Člunek dne 12. 5. 2021.
2. Schválením tohoto jednacího řádu se ruší předchozí Jednací řád Zastupitelstva obce Člunek z 6. 11. 2006.



Jan Beránek

Jan Beránek, starosta

Mgr. Simona Palová

Mgr. Simona Palová, místostarostka