

Jednací řád zastupitelstva obce Mochov

Zastupitelstvo obce Mochov (dále jen „Zastupitelstvo“) se usneslo v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád Zastupitelstva upravuje přípravu, svolávání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním v mezích zákona o obcích.

Článek 2 Pravomoci Zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 3 Výbory Zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Volí předsedy výborů z řad členů Zastupitelstva, členy výborů z řad členů Zastupitelstva a z občanů. Schvaluje zaměření činnosti jednotlivých výborů.
- 2) Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční výbor a kontrolní výbor.

Článek 4 Svolání zasedání Zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
- 2) Zasedání Zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Mochov.
- 3) Zasedání Zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta obce, pokud to není možné, je pověřen místostarosta (dále jen „předsedající“).
- 4) Termín zasedání Zastupitelstva a jeho program předává předsedající nejpozději 8 dní přede dnem jeho jednání Obecnímu úřadu obce Mochov (dále jen „Obecní úřad“).
- 5) Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním Zastupitelstva. Obsah úřední desky se zveřejňuje i způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- 6) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů Zastupitelstva (tj. nejméně 4), nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání Zastupitelstva. Zasedání Zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Obecnímu úřadu.
- 7) Pokud starosta zasedání Zastupitelstva dle odstavce 6 nesvolá, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen Zastupitelstva.

Článek 5

Příprava zasedání Zastupitelstva obce

- 1) Přípravu a program zasedání Zastupitelstva organizuje předsedající na základě připravovaných podkladů. Stanoví dobu a místo konání, odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů s návrhy materiálů.
- 2) Návrh bodu programu a materiály pro zasedání Zastupitelstva obsahují:
 - a) název bodu programu;
 - b) přílohy a podklady (seznam příloh a podkladů, pokud existují);
 - c) termín podání návrhu bodu programu;
 - d) jméno předkladatele a označení funkce, role (zastupitel, předseda výboru xxx apod.);
 - e) text odůvodnění – podstata projednávaného návrhu, případně důvodová zpráva u návrhů materiálů obsahujících záležitost složitější;
 - f) návrh usnesení Zastupitelstva formulovaný předkladatelem.
- 3) Předkládané návrhy materiálů musí být zpracovány v souladu s právními předpisy tak, aby umožnily členům Zastupitelstva komplexně posoudit záležitost a přijmout účinná opatření a odpovídající rozhodnutí.
- 4) Předsedající může podle povahy věci zřídit pro vypracování podkladů potřebných ke zpracování návrhů materiálů pracovní skupiny.
- 5) Obecní úřad zajistí technické zabezpečení zasedání Zastupitelstva, tzn., že předá zastupitelům v elektronické podobě veškeré materiály, které tímto způsobem může předávat minimálně 7 dnů přede dnem zasedání Zastupitelstva, v den konání je připravena zasedací místnost včetně technického vybavení. U rozsáhlejších materiálů předá zastupitelům základní informace, kompletní materiály musí být připraveny na Obecním úřadě k prostudování.
- 6) Návrhy na body programu podává předsedající, členové Zastupitelstva nebo výbory. Ty se předkládají písemně (v elektronické podobě zapsané do odsouhlasené šablony) nejdéle 2 dny před vyhlášením termínu zasedání Zastupitelstva.
- 7) Písemné a elektronické materiály určené pro jednání Zastupitelstva musí být k dispozici v okamžiku vyhlášení termínu zasedání a při vlastním zasedání Zastupitelstva.

Článek 6

Účast členů Zastupitelstva obce a dalších osob na zasedání

- 1) Členové Zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání Zastupitelstva, jinak jsou povinni se omluvit předsedajícímu s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
- 2) Právo účasti na zasedání Zastupitelstva mají občané obce, kteří dosáhli 18 let věku, a také fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost. Dále pak fyzické osoby, které dosáhly 18 let věku, jsou cizími státními občany a jsou v obci hlášeny k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena. Dále zástupce právnické osoby, která vlastní na území obce nemovitost.
- 3) Zasedání Zastupitelstva je veřejné.

Článek 7

Program zasedání

- 1) Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program zasedání Zastupitelstva a o návrzích přednesených v průběhu zasedání, s jejichž zařazením vysloví Zastupitelstvo souhlas. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení. O předneseném programu či o námitkách proti němu rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním.
- 2) Právo předkládat návrhy do programu zasedání Zastupitelstva mají mimo starosty a místostarosty také členové Zastupitelstva a výbory. Zastupitelé a výbory o to žádají písemně.
- 3) Pokud předsedající navrhovateli nevyhoví, musí mu sdělit písemně důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom Zastupitelstvo hlasováním. Schválený program lze během zasedání Zastupitelstva rozšiřovat jen výjimečně. O každém rozšiřujícím bodu programu rozhoduje Zastupitelstvo zvlášť a to hlasováním.

Článek 8

Průběh zasedání Zastupitelstva

- 1) Zasedání Zastupitelstva řídí předsedající. V odůvodněných případech hlasováním zvolený některý z přítomných zastupitelů.
- 2) Předsedající, resp. zvolený zastupitel, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva (tj. 6), ukončí předsedající zasedání Zastupitelstva a neprojednané body přenesou na program příštího zasedání Zastupitelstva.
- 3) V zahajovací části zasedání Zastupitelstva konstatuje předsedající, zda Zastupitelstvo je nebo není usnášení schopné, schválí program zasedání a stanoví dva ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a zapisovatele.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich Zastupitelstvo.
- 5) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 6) Do rozpravy se přihlašují členové Zastupitelstva zvednutím ruky v průběhu zasedání Zastupitelstva.
- 7) Do diskuse se mohou členové Zastupitelstva a občané (upraveno odstavcem 8) přihlásit jenom do konce rozpravy. Slovo uděluje předsedající.
- 8) Osoby uvedené v článku 6 odst. 2 mají právo:
 - a) na zasedání Zastupitelstva vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem,
 - b) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání Zastupitelstva,
 - c) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti obce Zastupitelstvem; je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na zasedání Zastupitelstva nejpozději do 60 dnů od podání, jde-li o působnost Zastupitelstva, nejpozději do 90 dnů;
 - d) podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty; podání se vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů od podání, jde-li o působnost Zastupitelstva, nejpozději do 90 dnů.

- 9) Oprávnění uvedená v článku 8 bod 8) písm. a) až d) má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
- 10) Občanům uvedeným v článku 6, odst. 2, musí být slovo uděleno vždy.
- 11) Zastupitelstvo se dále usnází:
 - a) nikdo nemůže mluvit v téže věci více než dvakrát, pokud předsedající neurčí více – v každém případě musí platit stejné podmínky pro všechny;
 - b) doba diskusního vystoupení se omezuje 5 minutami, u předkladatele 10 minutami, pokud předsedající neurčí více – v každém případě musí platit stejné podmínky pro všechny.
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen Zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje.

Článek 9

Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný Zastupitelstvem ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů Zastupitelstva, případně občanů. Text návrhu usnesení připravuje ke každému bodu programu příslušný předkladatel.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání.
- 3) Znění návrhu usnesení předkládá zasedání Zastupitelstva předsedající. Pokud návrh usnesení obsahuje uložení úkolu, předsedající dbá na to, aby bylo z návrhu zřejmé, kdo je nositelem úkolu a termín, do kdy má být úkol splněn.

Článek 10

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů (tj. 6).
- 2) Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 3) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje Zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 4) Nezíská-li žádný předložený návrh při hlasování potřebnou většinu, může se Zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, přednese předsedající tento návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
- 5) Pokud k tomu není zvláštní důvod, hlasuje se o jednotlivých bodech veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu, kdo se hlasování zdržel. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva. Ve výjimečných případech je možné hlasovat tajně. Návrh na tajné hlasování podává předsedající a o tomto návrhu se hlasuje.
- 6) V případě veřejného hlasování se do zápisu uvede jmenovitě, kdo a jak hlasoval při každém hlasování, u tajného hlasování se uvedou jen počty, kolik bylo pro, proti a kolik se zdrželo hlasování.
- 7) Usnesení Zastupitelstva podepisuje starosta, resp. předsedající.

Článek 11

Dotazy členů Zastupitelstva

- 1) Členové Zastupitelstva mají právo:
 - a) vznášet dotazy a připomínky při zasedání Zastupitelstva;
 - b) požadovat od zaměstnanců obce informace související s výkonem funkce člena Zastupitelstva;
 - c) odpovědi a informace budou poskytnuty, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.
- 2) Informace musí být poskytnuta co nejdříve, nejpozději do 30 dnů.
- 3) Na dotaz je nutné odpovědět písemně vždy, pokud o to tazatel požádá.
- 4) Na dotaz odpovídá ten, komu je dotaz adresován.
- 5) V případě, že tazatel vyjádří s odpovědí svou nespokojenost, zaujme k tomu konečné stanovisko Zastupitelstvo.

Článek 12

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí narušovat průběh zasedání Zastupitelstva. Nikdo nesmí rušit při projevu předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený časový limit – viz článek 8, odst. 11 b) –, může mu předsedající odejmout slovo.
- 3) Předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele zasedání. Jde-li o člena Zastupitelstva, musí o tom rozhodnout Zastupitelstvo.

Článek 13

Zápis ze zasedání Zastupitelstva

- 1) Ze zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá předsedající. Evidenci zápisů a usnesení vede Obecní úřad. Zápis se vyhotovuje co nejdříve, nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva. Zápis pořizuje osoba, kterou na počátku zasedání Zastupitelstva určí předsedající. Zápis podepisují předsedající a předsedajícím určení ověřovatelé a zapisovatel.
- 2) Schválený zápis je veřejnou listinou, osvědčující průběh zasedání a obsah přijatých usnesení.
- 3) V zápise se vždy uvede:
 - a) den a místo zasedání;
 - b) hodina zahájení a ukončení zasedání;
 - c) jména určených ověřovatelů zápisu a zapisovatele zápisu;
 - d) jména a počet přítomných členů zastupitelstva, jména omluvených a jména neomluvených zastupitelů;
 - e) schválený program zasedání;
 - f) průběh a jmenovitý výsledek každého hlasování;
 - g) dotazy, připomínky a podněty;
 - h) přijatá usnesení.
- 4) O případných námitkách člena Zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání Zastupitelstva.

Článek 14

Ukončení zasedání Zastupitelstva

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za skončené, pokud byl vyčerpán pořad zasedání nebo klesl počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, např. hrubé porušení kázně v zasedací místnosti.
- 2) Neprojednané body jsou přeneseny na příští zasedání Zastupitelstva.

Článek 15

Pracovní komise

Pro přípravu stanovisek a expertíz může Zastupitelstvo zřídit pracovní komise, jejichž členy mohou být členové Zastupitelstva, a v případě potřeby i další odborníci a experti. Funkce těchto komisí končí splněním úkolu a předložením závěrečné zprávy na zasedání Zastupitelstva.

Článek 16

Zabezpečení plnění a kontrola plnění usnesení

- 1) Plnění usnesení přijatých Zastupitelstvem zabezpečují starosta, místostarosta, Obecní úřad a dále nositel úkolu, kterému byl usnesením Zastupitelstva uložen konkrétní úkol.
- 2) Usnesení Zastupitelstva jsou po schválení zápisu všem členům Zastupitelstva k dispozici co nejdříve. Může to být po dohodě buď písemně, nebo elektronicky. Do schválených zápisů a usnesení Zastupitelstva je možné nahlížet, pořizovat si výpisy a opisy v úředních hodinách na Obecním úřadě.
- 3) Kontrolu plnění usnesení Zastupitelstva provádí kontrolní výbor a o výsledcích kontroly informuje Zastupitelstvo formou zápisu průběžně na zasedání Zastupitelstva.

Článek 17

Schválení jednacího řádu

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Mochov dne 28. 11. 2019.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Šablona – Návrh bodu programu Zastupitelstva

Příloha č. 2 – Šablona – Návrh bodu programu Zastupitelstva – rozšířený

.....
Jan Turek, v.r.
místostarosta obce

.....
František Bouček, v.r.
starosta obce

**Příloha č. 1 k Jednacímu řádu zastupitelstva obce Mochov schváleného dne 28. 11. 2019
– Šablona – Návrh bodu programu Zastupitelstva**

Návrh bodu programu pro zasedání Zastupitelstva obce Mochov

1. Název bodu

Podklady/Přílohy:

Podklad X/Příloha X – Název

Neobsahuje

Termín podání návrhu bodu programu:

00. 00. 2019 (upraví se dle skutečnosti)

Předkladatel:

jméno – funkce

Text odůvodnění:

Text.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce Mochov schvaluje/zřizuje/navrhuje/vydává/pověřuje/ukládá/XXX.

**Příloha č. 2 k Jednacímu řádu zastupitelstva obce Mochov schváleného dne 28. 11. 2019
– Šablona – Návrh bodu programu Zastupitelstva – rozšířený**

Návrh bodu programu pro zasedání Zastupitelstva obce Mochov

1. Název bodu

Podklady/Přílohy:

Podklad X/Příloha X – Název

Neobsahuje

Termín podání návrhu bodu programu:

00. 00. 2019 (upraví se dle skutečnosti)

Předkladatel:

jméno – funkce

Text odůvodnění:

Text.

Návrh usnesení:

- A) Zastupitelstvo obce Mochov schvaluje XXX.
 - B) Zastupitelstvo obce Mochov zřizuje XXX.
 - C) Zastupitelstvo obce Mochov bere na vědomí XXX.
 - D) Zastupitelstvo obce Mochov pověřuje XXX.
 - E) Zastupitelstvo obce Mochov ukládá XXX.
- XXX
-