

Jednací řád zastupitelstva obce Řitka

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

I. Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce upravuje svolání, přípravu, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.

II. Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

III. Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Svolává je starosta nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Zastupitelstvo obce schvaluje na svém posledním řádném zasedání v kalendářním roce plánované termíny zasedání zastupitelstva na následující kalendářní rok. To však nevylučuje možnost svolání zasedání zastupitelstva starostou obce dle potřeby i mimo plánovaný termín.
2. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.
3. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce (žádost musí obsahovat předmět jednání), hejtman kraje nebo ředitel krajského úřadu na základě § 55 odst. 4 zákona 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstva obcí je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
4. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1) nebo 3), učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
5. Informace o místě, době jednání a návrhu programu připravovaného zasedání musí být zveřejněna na úřední desce nejpozději 7 dní před konáním zasedání zastupitelstva, a to jak v papírové podobě na vývěsce u obecního úřadu, tak v elektronické podobě na webových stránkách obce.
6. Zasedání zastupitelstva se konají v prostoru vhodném pro jednání za účasti veřejnosti a v čase, aby byla umožněna účast veřejnosti.

IV.

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, podle programu navrženého radou.
2. Materiály určené pro jednání zastupitelstva se předkládají písemně.
3. Písemně zpracované materiály budou doručeny členům zastupitelstva.
4. Návrhy a materiály může zastupitelstvu předložit člen zastupitelstva obce, výbor zastupitelstva, rada nebo starosta. Právo k předložení návrhu k zařazení na pořad jednání má rovněž hejtman kraje či ředitel krajského úřadu, je-li zasedání zastupitelstva obce svoláno na jeho žádost.
5. Návrhy členů zastupitelstva obce a výborů se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo písemně. Návrhy výborů zastupitelstva obce předkládají zpravidla předsedové výborů, není-li těmito orgány stanoveno jinak.
6. Materiály určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel v písemné podobě prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
7. Vyžadují-li to zvláštní okolnosti, mohou být materiály pro zasedání zastupitelstva předány na obecní úřad v den zasedání tak, aby mohly být předány členům zastupitelstva na zasedání.

V.

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi písemně nebo e-mailem s uvedením důvodu.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do prezenční listiny. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává v prezenční listině.

VI.

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyhlásí předsedající přestávku na dobu podle svého uvážení. Pokud ani poté není přítomna nadpoloviční většina všech členů, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 21 dnů od jeho konání.

3. Na začátku zasedání předsedající:
 - prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a že je usnášeníschopné,
 - navrhne zapisovatele a ověřovatele zápisu, o jejich určení nechá hlasovat,
 - sdělí návrh programu jednání a nechá o něm, případně o návrzích na doplnění a námitkách hlasovat. Po hlasování o jednotlivých návrzích se hlasuje o programu jednání jako celku.
 - sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, kde byl uložen k nahlédnutí a zda, případně jaké, námitky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. O případných námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním na svém nejbližším zasedání.
4. 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.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce k dispozici k nahlédnutí.
6. Jako první bod programu je vždy kontrola plnění usnesení z předchozího zasedání a ostatních úkolů, které nebyly zadány formou usnesení.
7. Starosta nebo jím pověřená osoba (dále předsedající) řídí další průběh jednání včetně hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
8. Úvodní slovo k bodům programu uvede předsedající nebo jejich předkladatel. Úvodní slovo musí projednávanou záležitost vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh usnesení.
9. Zastupitelstvo nebo předsedající může požádat toho, kdo předkládá návrh, o jeho zpřesnění a doplnění nebo aby ho předložil písemně.
10. K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky.
11. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
12. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy. Diskuse se vede ke každému bodu zvlášť.

13. Řečníci vystupují v rozpravě v tomto pořadí:

- navrhovatel, délka jeho vystoupení je omezena na 10 minut
- zástupce výboru, který přednese stanovisko výboru
- členové zastupitelstva v pořadí, ve kterém se přihlásili
- občané obce, kteří dosáhli věku 18 let a fyzické osoby, které dosáhli věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost. Každý občan se může k bodu programu vyjádřit maximálně dvakrát, přičemž délka každého příspěvku nesmí přesáhnout pět minut.
- Po vystoupení všech řečníků udělí předsedající navrhovateli závěrečné slovo. Jeho délka je omezena na 10 minut.

14. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

15. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

16. Mimo pořadí je umožněno promluvit tomu, kdo namítá porušení zákona nebo jednacího řádu, a dále osobám, o nichž to stanoví zákon.

17. Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu.

18. V rámci projevů není povoleno hanobit členy zastupitelstva.

19. Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozprav.

20. Ruší-li některý člen zastupitelstva průběh zasedání, uráží-li ostatní či jinak se nepřístojně chová, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede do zápisu.

21. Ruší-li někdo z veřejnosti nebo členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Člena veřejnosti lze také vykázat z jednací místnosti. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, předsedající zasedání přeruší s tím, že nové zasedání bude svoláno do 15 dnů. Pokud kdokoli z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušování zastupitelstvo hlasováním.

22. Pozměňovací a jiné návrhy přednesené v rozpravě:

- člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil
- v případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoli člen zastupitelstva podat návrh na přerušování projednávané věci, včetně doby přerušování – o tomto návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy
- po skončení rozpravy nelze předkládat další návrhy
- pozměňovací nebo jiný návrh lze stáhnout z programu jednání nejpozději před hlasováním o tomto bodu.

VII. Usnesení zastupitelstva, hlasování

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť.
2. Návrh usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Vychází z projednávaných zpráv a z diskuse členů zastupitelstva.
3. Usnesení je formulováno stručně, výstižně a adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
4. Po skončení 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.
5. Při větším rozsahu připomínek může předkladatel požádat předsedajícího o přerušení bodu nebo vyhlášení přestávky s uvedením doby, kterou potřebuje na zpracování nového návrhu usnesení. V průběhu jednání může předkladatel požadovat prostřednictvím předsedajícího od navrhovatelů upřesnění návrhů.
6. Nejprve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, doplňujících návrzích a protinávrzích, a to v pořadí opačném, než byly předloženy. Pokud je takový návrh schválen, návrhy s ním neslučitelné jsou nehlasovatelné a předsedající o nich nedá hlasovat.
7. Na závěr se hlasuje o usnesení jako celku. Předsedající může rozhodnout, že se o usnesení bude hlasovat po bodech.
8. Člen zastupitelstva může podat námitku proti postupu hlasování. Námitka musí být stručně odůvodněna a musí obsahovat návrh jiného postupu hlasování. O této námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy.
9. Usnesení k danému bodu je přijato, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.
10. Usnesení k jednotlivým bodům programu jsou číslována v pořadí, v jakém jsou schválena.
11. Hlasování jsou veřejná. O každém hlasování se vede zápis, ze kterého je patrné, jak který zastupitel hlasoval.
12. Po skončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování s uvedením jména zastupitelů, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi.

VIII. Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce, předsedy výborů, zaměstnance obce zařazených do obecního úřadu 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, nejdéle do 30 dnů.
3. Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

IX.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 21 dnů.

X.

Pracovní komise

Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.

XI.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis a zvukový záznam. Za vyhotovení zápisu odpovídá určený zapisovatel. Správnost obsahu zápisu potvrzují svým podpisem starosta nebo místostarosta a určené ověřovatelé.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných zastupitelů, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušení,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - jméno zapisovatele a jména určených ověřovatelů zápisu,
 - schválený program jednání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy a dotazy
 - schválené znění usnesení
 - výsledek hlasování a informaci, jak kdo hlasoval

- oznámení členů zastupitelstva o střetu zájmů
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
4. Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce.
 5. Zápis se zveřejňuje na úřední desce obce po dobu 15 kalendářních dnů a na internetových stránkách obce.
 6. Přílohy a další materiály nemusí být zveřejněny, pokud by jejich zveřejnění bylo spojeno s nepřiměřenými obtížemi.
 7. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

XII. Plnění usnesení zastupitelstva

Za plnění usnesení zastupitelstva odpovídá starosta a rada. Starosta a rada informují zastupitelstvo obce o plnění usnesení zastupitelstva.

XIII. Další ustanovení

1. Obecní úřad vede seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy, telefonního čísla, e-mailové adresy. Seznam slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu obecního úřadu.
2. Obecní úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

XIV. Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Řitka dne 19.12.2022 svým usnesením č.8. se změnami schválenými zastupitelstvem obce Řitka dne 11.12.2025 svým usnesením č.7/2025 a usnesením č.8/2025.

1. Tímto se ruší předchozí jednací řád zastupitelstva.
2. Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.

.....
JUDr. Lenka Slováčková v.r.
starostka

.....
Ing. Renáta Rumlová v.r.
místostarostka