



Jednací řád zastupitelstva obce Kamenná Horka

Číslo 3 /2024 ze dne 19.9.2024

Zastupitelstvo obce Kamenná Horka (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva obce Kamenná Horka v aktualizovaném znění (dále jen „jednací řád“):

ČLÁNEK 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisů ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

ČLÁNEK 2

Pravomoci zastupitelstva

(1) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce, zejména dle zákona o obcích. Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, jen stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.

(2) Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

ČLÁNEK 3

Svolání zasedání zastupitelstva

(1) Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.

(2) Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Kamenná Horka.

(3) Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

(4) Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

(5) Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Obecní úřad obce Kamenná Horka na úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

ČLÁNEK 4

Příprava zasedání zastupitelstva

(1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (popř. místostarosta) ve spolupráci s obecním úřadem.

(2) Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje starosta.

(3) Starosta navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.

(4) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory.

(5) Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny obecního úřadu tak, aby byly **obecnímu úřadu doručeny nejpozději 10 dnů** před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.

(6) Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručné odůvodnění, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.

(7) Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to **nejpozději 5 dní před** příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

ČLÁNEK 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

(1) Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

(2) Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.

(3) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.

(4) 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 jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

(5) Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

(6) Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

ČLÁNEK 6

Průběh zasedání zastupitelstva

(1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).

(2) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

(3) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

(4) Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.

(5) V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále **určí zapisovatele z okruhu osob zařazených**

do obecního úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající seznámí přítomné s rámcovou zprávou o činnosti orgánů obce a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.

(6) O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.

(7) Jednotlivé body programu před jejich projednáním **stručně** uvede předsedající případně předkladatel.

(8) Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

Rozprava

(9) Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.

(10) Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.

(11) Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.

(12) Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. **Doba trvání vystoupení maximálně dvě minuty.** Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu.

(13) Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 6 odst. 12, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Maximální délka trvání jednotlivých **vystoupení dvě minuty**. Po uplynutí bude řečníkovi odejmuto slovo.

(14) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

(15) Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak .

(16) Zastupitelé se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu.

(17) Zastupitelstvo stanovuje pro jednotlivé body programu, případně celé zasedání omezující opatření, spočívající ve stanovení maximálního počtu vystoupení téhož řečníka **k témuž bodu programu pouze jedenkrát**; zastupitelstvo stanovuje maximální možný časový rozsah (délku trvání) jednotlivých **vystoupení dvě minuty**. Po uplynutí bude řečníkovi odejmuto slovo.

Hlasování a usnesení

(18) Zastupitelstvo rozhoduje vždy 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.

(19) Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.

(20) Zastupitelstvo hlasuje veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.

(21) Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.

(22) Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky.

(23) V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

(24) **Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.**

(25) V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.

(26) Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.

Článek 7

Nerušný průběh zasedání, pořádková opatření

(1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.

(2) V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchyľují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či Jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

ČLÁNEK 8

Ukončení zasedání zastupitelstva

(1) Byl-li program jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.

(2) Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

ČLÁNEK 9

Výbory

1) Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.

(2) V souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor.

(3) Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.

(4) Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.

(5) Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.

(6) O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje předseda výboru a kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.

(7) Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

ČLÁNEK 10

Zápis ze zasedání zastupitelstva

(1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určený ověřovatelé.

(2) Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:

- a) datum a místo zasedání
- b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
- c) jméno předsedajícího
- d) jméno zapisovatele
- e) jména ověřovatelů zápisu
- f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn počtu přítomných členů během zasedání)
- g) jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
- h) schválený program jednání zastupitelstva
- i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
- j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
- k) průběh a výsledky hlasování
- l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
- m) výčet všech oznámení o střetu zájmů
- n) datum pořízení zápisu.

(3) Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž obecním úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek obce, stejně tak jako data jejího následného sejmутí.

(4) Při zasedání se vyhotovuje prvotní ruční zápis obsahující jednotlivá přijatá usnesení, hlasování o nich zapisovatelkou, zápisky jsou poté přepsány do PC do složky zápisů zasedání zastupitelstva obce a pouze tato forma bude podepisována určenými osobami, které následně osvědčí svým podpisem správnost zápisu. Za pořízený zápis ze zasedání zastupitelstva obce se považuje takový zápis, který je podepsán starostou, popř. místostarostou a ověřovateli.

(5) Ze zasedání zastupitelstva obec Kamenná Horka se nepořizuje audiovizuální ani zvukový záznam.

(6) V případě nespokojenosti interpelujícího člena zastupitelstva s odpovědí, rozhoduje o dalším postupu zastupitelstvo usnesením. Jestliže zastupitelstvo vysloví s obsahem odpovědi souhlas, nemůže být opětovně podán interpelujícím dotaz ve stejné věci.

(7) O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva a zda je bude projednávat, rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

ČLÁNEK 11

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor prostřednictvím svého předsedy zastupitelstvu na každém jeho zasedání.

ČLÁNEK 12

Závěrečná ustanovení

(1) Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani Jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.

(2) Od postupu stanoveného Jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.

(3) Změny Jednacího řádu provádí zastupitelstvo obce zrušením původního a schválením nového usnesení.

(4) Tento Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Kamenná Horka usnesením číslo 9/2024 na svém zasedání dne 19.09.2024.

(5) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dne 19.9.2024. Tímto dnem se ruší Jednací řád schválený usnesením číslo 3 /2024 ze dne 21.5.2024.

Lucie Podborská, v.r.
starostka

Lucie Bartošová, v.r.
místostarostka

Usnesení č. 13/2025: Zastupitelstvo obce Kamenná Horka schvaluje aktualizaci Jednacího řádu týkající se změny v čl. 10, bod 3), první věta, která nově zní: „Zápis ze zasedání zastupitelstva obce se vyhotovuje nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí“.

Schváleno zastupitelstvem obce dne 29.4.2025.

Lucie Podborská, v.r.
starostka

Lucie Bartošová, v.r.
místostarostka