Obec Těchonín
Těchonín 80, 561 66

Jednací řád zastupitelstva obce Těchonín

Zastupitelstvo obce Těchonín se na svém pravidelném jednání zastupitelstva obce, které se konalo dne 16.1.2019 od 18:00 hod. v zasedací místnosti obecního úřadu Těchonín, usneslo pod číslem usnesení č.49 dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení) ve znění pozdějších předpisů, na tomto jednacím řádu zastupitelstva obce Těchonín:

ČÁST PRVNÍ
Zastupitelstvo obce

Článek I.
Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolávání, průběh a pravidla jednání a usnášení ze zasedání zastupitelstva a kontrolu plní usnesení zastupitelstva a i ostatní věci související s jeho zasedáním.

Článek II.
Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvu obce Těchonín (dále jen „ZO“) je vyhrazeno rozhodovat o všech záležitostech uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) ZO je dále vyhrazeno rozhodování ve věcech uvedených v ust. § 102 odst. 2 písm. c), d), f), j), l) a q) zákona o obcích.

2. Člen ZO má při výkonu své funkce právo:
   a) předkládat ZO, výborům a komisím návrhy na projednání,
   b) vznášet dotazy, připomínky a podněty, na předsedy výborů; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů,
   c) požadovat od pracovníků obecního úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce, informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

   Člen ZO je povinen zúčastňovat se 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.

   Člen ZO, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité

záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu 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. Ani střet zájmů nebrání členu zastupitelstva v hlasování.

Starosta a místostarosta obce jsou povinni při jednání zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předloží návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý ve vztahu k neomezenému okruhu adresátů. Oznámení se podává ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování.

Článek III.
Svolávání zasedání zastupitelstva obce

1. ZO se schází dle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce. Zasedání ZO svolává zpravidla starosta obce, a to nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Informaci o místě, době a navrženém programu vyvěsí na úřední desce v místě a na elektronické úřední desce obecní úřad, nejméně 7 dnů před zasedáním ZO a v ostatních místních částech na vývěskách v místě obvyklých.
2. Zasedání ZO jsou veřejná.
3. Starosta je povinen svolat zasedání, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZO nebo hejtman kraje, tak aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů od data doručení žádosti obecnímu úřadu.
4. ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, k platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZO.
5. Jestliže při zahájení jednání ZO nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí předsedající zasedání ZO a do 15 dnů svolá jeho náhradní zasedání.
6. Nesvolává-li starosta zasedání ZO podle odst. 1, učiní tak místostarosta, nebo jiný člen zastupitelstva.
7. Je-li starosta ze své funkce odvolán, nebo se své funkce vzdal a není v současné době zvolen nový starosta, vykonává jeho pravomoc, až do zvolení nového starosty, místostarosta. Pokud by místostarosta byl ze své funkce odvolán, nebo se funkce vzdal současně se starostou, pověří ZO výkonem pravomoci starosty některého ze členů zastupitelstva obce.

Článek IV.
Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce a místostarosta.
2. Starosta nebo místostarosta stanoví zejména:
   a) dobu a místo zasedání.
   b) návrh programu jednání.
   c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání ZO.
3. Pozvání zastupitelů na jednání budou realizována SMS-infokanálem nebo elektronickou poštou 7 dní přede dnem jednání.
4. Materiály určené pro zasedání ZO jsou předkládány v písemné podobě s písemnou pozvánkou a návrhem programu jednání tak, aby byly doručeny nejpozději 3 dny před dnem zasedání ZO jeho členům. Další doplňující a aktuální materiály mohou být ještě dodatečně rozeslány před zasedáním ZO.

Článek V.
Ustavující zasedání zastupitelstva obce

1. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta obce, a to ve lhůtě stanovené v ust. § 91 odst. 1 zákona o obcích.
2. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen ZO do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
3. Pokud ustavující zasedání ZO nezvolí starostu nebo místostarostu, předsedající zasedání ukončí a svolá další zasedání ZO k volbě nového starosty a místostarosty tak, aby se konalo do 8 dnů od ukončeného zasedání.
4. Nebude-li na ustavujícím zasedání ZO zvolen starosta, pověří ZO místostarostu plněním jeho úkolů.

Článek VI.
Účast na zasedáních zastupitelstva obce

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastnit všech zasedání ZO, pokud jim v tom nebrání vážné osobní nebo pracovní překážky. Případnou neúčast na zasedání je člen ZO povinen předem omluvit u starosty obce. Pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání ZO se omlouvá starostovi obce resp. předsedajícímu zasedání ZO.
2. Účast na zasedání ZO stvrzuje člen zastupitelstva, podpisem listiny přítomných.

Článek VII.
Program jednání zastupitelstva obce

1. Program jednání ZO připravuje a předkládá ZO ke schválení předsedající v úvodu zasedání.
2. Na zasedání ZO může být jednáno jenom o věcech zařazených do programu. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZO mají jeho členové a výbory.
3. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání ZO na program jeho jednání rozhodne ZO.

Článek VIII.
Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání ZO řídí předsedající, kterým je zpravidla starosta obce, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Předsedající dbá na to, aby jednání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh, řídí hlasování, zajišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání.
   Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání svolá starosta obce podle článku 3, odst. 5 tohoto jednacího řádu.
3. V zahajovací části jednání předsedající seznámí zastupitele
   - S návrhem programu zasedání a případnými návrhy na doplnění programu.
     O programu zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
   - Dále předsedající informuje o schopnosti zasedání zastupitelstva se usnášet,
   - Předloží návrh na volbu zapisovatele – zpravidla místostarosta, a ověřovatelů zápisu

- Sdělí výsledek ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva a umožní členům zastupitelstva uplatnit své námitky k němu,
- Zprávu o činnosti obce od posledního zasedání ZO.

4. O námitkách proti zápisu rozhodne ZO hlasováním.
5. Zápis z předchozího zasedání ZO je při zasedání ZO předložen k nahlédnutí.
6. Člen ZO, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v ZO mohl znamenat výhodu nebo škodu 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 ZO.
7. Předsedající prohlásí zasedání ZO za ukončené, byl-li program jednání, schválený zastupitelstvem, vyčerpán, nebo poklesl-li počet přítomných členů pod 50% všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti, znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá starosta do 15 - ti dnů další zasedání
8. Má-li některý z přítomných zastupitelů ZO, hostů nebo přítomných občanů záznamové zařízení, na které zaznamenává průběh zasedání, je povinen tuto skutečnost sdělit před zahájením toho konkrétního zasedání přesedajícímu.

Článek IX.
Obsah a způsob jednání

1. Úvodní slovo k předkládaným materiálům stručně uvede předsedající.
2. Následuje rozprava, do které se přihlašují členové ZO do jejího ukončení zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásili. Předkladateli (přesedajícímu) udělil slovo během rozpravy, kdykoli o to požádá.
   Bez ohledu na pořadí musí být přednostně uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení zákona v průběhu jednání, což signalizuje „T“, vytvořenými dlaněmi obou rukou zvednutými nad hlavou.
3. Zastupitelstvo může hlasováním sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
4. Řečníci mluví dle následujících pravidel:
   a) žádný člen ZO nemůže v téže věci mluvit v rozpravě více než dvakrát,
   b) doba diskusního příspěvku se omezuje na 5 minut, u předkladatele návrhu na 10 minut,
   c) technické připomínky se omezují na 2 minuty.
   Při nedodržení pravidel může předsedající odejmout řečníkovi slovo. O námitkách člena ZO proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne ZO hlasováním bez rozpravy.
5. Členové ZO mají právo ve stanoveném bodu programu vznášet ústní dotazy, připomínky a podněty na starostu, na výbory a komise.
6. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li zasedání přítomen nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiných opatření, odpoví písemně do 30 dnů. To neplatí, pokud poskytnutí odpovědi brání zákony, upravující mlčenlivost nebo zákaz zveřejnění.
7. Rozpravu ukončí předsedající po vyčerpání příspěvků všech přihlášených.
8. Každý člen ZO může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek X.
Vystoupení občanů a dalších osob

1. Právo vyjadřovat na zasedání ZO v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem má občan obce, který dosáhl věku 18 let; fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost a 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.(dále jen „občan“) po ukončené rozpravě zastupitelů.

2. Diskusní příspěvky občanů se řídí pořadím přihlášení se do diskuse. Občan vyčká výzvy předsedajícího, který vyzve občana po ukončení rozpravy zastupitelů, vždy k danému bodu jednání.
3. Doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut. Předsedající je oprávněn přerušit diskusní příspěvek občana i před uplynutím této doby, pokud se občan podstatným způsobem odchýlí od tématu, nebo pravidel slušného chování a vulgarismů.
4. Pro občany obce platí přiměřeně ustanovení o omezujících opatřeních při rozpravě.
5. Požádá-li na zasedání ZO o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

Článek XI.
Usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení zastupitelstva připravuje předkladatel. Návrh vychází z předloženého materiálu a obsahuje výsledky jednání.
2. Starosta obce navrhne zapisovatele - zpravidla místostarostu. Návrh na usnesení předkládá ke schválení ZO místostarosta. Usnesením může zastupitelstvo ukládat úkoly orgánům obce, členů ZO starostovi a svým výborům a komisím.
3. Schválená usnesení podepisuje starosta obce spolu s místostarostou Usnesení zastupitelstva je platně přijato tehdy, pokud s jeho přijetím souhlasila nadpoloviční většina všech členů ZO.
   Pokud tato zákonná podmínka není naplněna, usnesení není přijato, nevzniklo. Např.
   V případě, že pro návrh prodeje usnesení nehlasovala většina všech členů ZO, nelze věc vyhodnotit jako usnesení opačného významu a nelze do zápisu uvést, že usnesení neschválilo prodej atd. Tuto skutečnost je nutné uvést v zápisu hlasováním – pro-proti-zdržel se hlasování, usnesení nebylo přijato.

Článek XII.
Hlasování

1. ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. ZO rozhoduje o každém návrhu hlasováním. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva. Hlasování řídí předsedající zasedání.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZO obce hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení zvlášť, přednese jejich pořadí předsedající.
4. Pokud byly uplatněny písemně nebo ústně pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích. Hlasuje se nejprve o návrhu, který byl podán jako poslední a poté o ostatních pozměňovacích návrzích.
5. V případě, že je předložen návrh na usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Vylučuje-li přijatý návrh další předložený návrh, o tomto dalším se již nehlasuje.
7. Hlasování se provádí veřejně. Tajně se hlasuje, pokud tento způsob hlasování stanoví zákon nebo o něm rozhodne ZO.
8. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Předsedající dá hlasovat nejprve pro návrh a poté proti návrhu.
9. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky. Za počet přítomných členů se považuje počet vydaných lístků. Pro zabezpečení tajného hlasování, vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů ZO určí volební komisi z členů ZO. Po skončení tajného hlasování vyhlásí předsedající zasedání jeho výsledek tak, že sdělí počet přítomných členů ZO, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu a ohlásí, zda byl návrh přijat.

10. Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování může vznést každý člen ZO při hlasování nebo bezprostředně po něm. O takové námitce rozhodne ZO opakovaným hlasováním bez rozpravy.

Článek XIII.
Péče o nerušený průběh hlasování

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZO, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele. V průběhu jednání ZO je každá přítomná osoba povinna sdělit, že pořizuje záznam ZO (audio, či video).

Článek XIV.
Organizačně technické zajištění přípravy a průběhu zasedání

1. Přípravu a průběh zasedání ZO zajišťuje obecní úřad podle pokynů starosty obce.
2. Pro záznam jednání bude využíváno vhodné záznamové zařízení.
3. Obecní úřad pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zápis o průběhu zasedání zastupitelstva, a to v 1 výtisku.
   Zápis obsahuje:
   a) údaje o počtu přítomných členů ZO.
   b) schválený program jednání.
   c) průběh a výsledek hlasování adresně dle jednotlivých zastupitelů.
   d) přijatá usnesení.
   e) den, místo, hodina zahájení a ukončení jednání.
   f) pověřeného zapisovatele.
   g) jména ověřovatelů zápisu.
   h) jméno předsedajícího.
   i) diskusní náměty a připomínky k programu a další skutečnosti, o nichž rozhodlo zastupitelstvo, že budou součástí zápisu.
   j) datum vyhotovení zápisu.
   k) přílohy, např.: Listina přítomných členů ZO, zprávy komisí, výborů, písemné podklady pro jednání ZO apod.
4. Obecní úřad eviduje usnesení přijatá ZO.
5. Zápis o průběhu zasedání ZO podepisuje starosta obce nebo místostarosta a zvolení ověřovatelé zápisu. Zápis je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Usnesení z jednání ZO se zveřejňuje na webových stránkách obce, úřední desce a vývěsce v Těchoníně po dobu 15 dnů. Obecní úřad vydává usnesení v samostatném výtisku a tento výtisk podepisuje starosta a místostarosta.
6. Při zveřejňování usnesení jsou osobní údaje fyzických osob anonymizovány s výjimkou případů, kdy je ke zveřejnění předem dán subjektem údajů souhlas, případně pokud tak stanoví zvláštní právní předpis. Udělení souhlasu se nevztahuje na zveřejňování údajů o členech zastupitelstva, které vypovídají o jejich veřejné nebo úřední činnosti a o jeho funkčním zařazení. Ostatní osobní údaje členů zastupitelstva mohou být poskytnuty nebo zveřejněny pouze s jejich předchozím písemným souhlasem. Toto ustanovení se týká zejména zveřejnění fotografií, soukromých adres a soukromých telefonických a e-mailových kontaktů.
7. Obecní úřad vydává na základě žádosti výpisy z usnesení ZO.

Článek XV.
Ukončení zasedání

Byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo ze členů ZO se nehlásí o slovo, prohlásí předsedající zasedání ZO za skončené.

Zasedání musí být prohlášeno za skončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva během jeho jednání pod zákonem stanovený limit.

ČÁST DRUHÁ
Výbory zastupitelstva obce

Článek I.
Úvodní ustanovení

Jednací řád výborů zastupitelstva (dále jen „výbor“) upravuje přípravu a průběh zasedání výborů a pravidla jejich jednání.

Článek II.
Zasedání výborů

1. Výbor se schází podle potřeby a ve lhůtách a termínech stanovených plánem práce, který je sestaven na kalendářní rok a na základě hlavních úkolů zastupitelstva.
2. Program zasedání výboru navrhuje jeho předseda, přitom vychází z plánu práce, usnesení zastupitelstva a výboru, aktuálních potřeb ovce na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru.
3. Předseda organizuje přípravu zasedání výboru a činnost členů výboru mezi jednotlivými zasedáními, zejména jejich kontrolní činnost, a zajišťuje ostatní práce spojené s činnosti výboru.
4. Obecní úřad zajišťuje pro výbory technický servis, zejm. rozmnožování a rozesílání požadovaných materiálů.
5. Odborné podklady pro jednání výboru připravují členové výboru jednotlivě nebo ve skupinách, příp. ve spolupráci se subjekty, s nimiž bylo zpracování a předložení odborných podkladů dohodnuto.
6. Výbor může k projednání úkolů konat společné schůze s jinými výbory, orgány nebo sdruženími.
7. Plán práce jednotlivých výborů předkládají předsedové jednotlivých výborů ke schválení zastupitelstvu nejpozději na třetím zasedání v každém kalendářním roce.
8. Náplň činnosti výboru finančního a kontrolního stanoví § 119 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších předpisů. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta obecního úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
   O provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
   Výbor předloží zápis zastupitelstvu obce. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

Článek III.
Jednání výborů

1. Jednání výborů řídí jeho předseda, nebo v případě jeho nepřítomnosti jiný člen výboru pověřený předsedou výboru nebo výborem. Předsedající řídí hlasování výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. Výbor jedná podle programu schváleného na návrh jeho předsedy. V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích jednání zastupitelstva, návrhy na zajištění úkolů, vyplývajících z jeho usnesení pro výbor a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.

3. Jednání výboru se účastní osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomnosti na jednání vysloví výbor souhlas.
4. Členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, námět a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům a uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
5. Výbor je usnášení schopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většina hlasů členů výboru. Obsahem usnesení výboru jsou zpravidla iniciativní návrhy, stanoviska a opatření z provedených kontrol pro zastupitelstvo, doporučení jiným orgánům, úkoly pro členy výboru, upozornění zastupitelstva na nedostatky zjištěné v souvislosti s činností výboru.
6. Z jednání výboru se pořizuje zápis. Zápis podepisuje předseda výboru, nebo jím pověřený člen výboru. Součástí zápisu je listina přítomných.
7. Výbory podávají nejméně jednou za rok zastupitelstvu zprávu o své činnosti a to písemně.

ČÁST TŘETÍ
Závěrečná ustanovení

Článek I.
Závěr

1. Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem obce.
2. Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád zastupitelstva, schválený zastupitelstvem obce Těchonín ze dne 12.08.2015 usnesení č. 15/2015.
3. Tento jednací řád byl projednán a schválen zastupitelstvem obce Těchonín dne 16.1. 2019 usnesením č. 49 a nabývá účinnosti dnem schválení.

V Těchoníně dne 16.1. 2019

OBEC
561 66 Těchonín

.....

Josef Sedláček
starosta obce

.....

Ing. Ladislav Šimek
místostarosta obce