

Jednací řád Zastupitelstva obce Vraclav

Zastupitelstvo obce Vraclav tvoří 15 členů řádně zvolených v komunálních volbách.

Zastupitelstvo obce Vraclav se na svém zasedání dne 22. června 2023 usneslo vydat svým usnesením č. 88/23 podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád Zastupitelstva obce Vraclav.

§ 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád Zastupitelstva obce Vraclav (dále jen „jednací řád“) upravuje způsob:
 - přípravy a obsahu zasedání,
 - průběhu jednání, usnášení a náležitosti rozhodování,
 - kontroly plnění jeho usnesení a úkolů.
- 2) Zastupitelstvo obce Vraclav (dále jen „zastupitelstvo“) vykonává svou působnost a plní své funkce na základě zák. č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“)
- 3) Členové zastupitelstva jsou povinni zachovávat zákonnou mlčenlivost o osobních údajích, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce. Povinnost mlčenlivosti podle tohoto odstavce trvá i po skončení členství v zastupitelstvu.

§ 2

Vymezení jednacího řádu

Jednací řád vychází z práv a povinností vyplývajících ze zákona o obcích a stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva.

§ 3

Svolávání zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva (dále jen „zasedání“) svolává starosta obce ve smyslu zákona o obcích v termínech dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- 2) Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
- 3) Pokud starosta nesvolá zasedání zastupitelstva dle předchozích ustanovení § 3 tohoto jednacího řádu, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.

§ 4

Příprava zasedání

- 1) Za technickou přípravu zasedání odpovídá starosta obce.
- 2) O místě, době konání a navrženém programu jsou členové zastupitelstva vyzkoumání zasláním pozvánky do e-mailových schránek a to nejméně 7 dnů před zasedáním.
- 3) Informace o místě, době konání a navrženém programu zasedání je vyvěšena nejméně 7 dnů před zasedáním na úřední desce obecního úřadu, kromě toho je zveřejněna na internetových stránkách obce a ohlášena v místním rozhlasu.
- 4) Průběh zasedání se řídí programem schváleným radou obce. K projednávání jednotlivých bodů programu, ke kterým má být přijato usnesení, musí být předložen písemný materiál, který obsahuje:
 - a) název materiálu, jeho překladatele,
 - b) návrh usnesení,
 - c) důvodovou zprávu, včetně případných příloh.

- 5) Právo předkládat návrhy k zařazení do programu zasedání mají členové zastupitelstva, rada obce a výbory zastupitelstva. Návrhy se podávají buď ústně nebo písemně na zasedání rady obce, která je zahrnuje podle obsahu do programu zasedání, a to nejpozději 10 dnů přede dnem zasedání.
- 6) Materiály předložené k projednání na zasedání uloží zpracovatel v elektronické podobě na datovém úložišti pro členy zastupitelstva nejméně 7 dnů před zasedáním. Tímto dnem se materiály považují za doručené členům zastupitelstva.
- 7) Návrhy na doplnění programu zasedání a další materiály, které nebyly zaslány ve stanoveném termínu a u kterých je navrhováno přijmout usnesení, musí splňovat podmínky § 4 odst. 4 jednacího řádu. Podmínkou pro jejich zařazení do programu zasedání je předložení materiálu v písemné podobě v počtu 15 ks na obecní úřad nejpozději v den konání zasedání do 12:00 hodin.

§ 5

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání. Svou neúčast na zasedání omlouvají písemně nebo elektronicky předem starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání omlouvá starosta nebo předsedající zasedání.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.
- 3) Členové zastupitelstva při zasedání obsadí vyhrazená místa s ohledem na nutný přehled při sčítání hlasů.
- 4) Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se také 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.

§ 6

Program a průběh zasedání

- 1) Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta (dále jen „předsedající“).
- 2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání, dbá o jeho pracovní charakter a věcný průběh, během zasedání uděluje slovo a určuje pořadí diskutujících. Předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele zasedání. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 14 dnů nové k témuž nebo zbývajícím programu.
- 3) Předsedající:
 - a) v úvodní části zasedání konstatuje řádné svolání zasedání, počet přítomných členů zastupitelstva, kteří podepsali prezenční listinu a usnášeníschopnost zastupitelstva,
 - b) určí zapisovatele a nechá zvolit ověřovatele zápisu z jednání,
 - c) předloží ke schválení program jednání navržený radou obce. O případných námitkách proti návrhu nebo zařazení doplňujícího bodu do programu zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Zamítnutí nebo odložení je povinno zdůvodnit.
- 4) Zprávy, návrhy a ostatní materiály zařazené do programu zasedání uvede stručným odůvodněním předsedající nebo člen zastupitelstva, který předložil návrh k projednání.
- 5) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením projednávání příslušného bodu programu.
- 6) Ke každému bodu programu probíhá diskuse zvlášť. Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání přihlásit zvednutím ruky, a to pouze do jejího ukončení předsedajícím. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
- 7) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající po předchozím upozornění slovo odejmout.

- 8) Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 9) Člen zastupitelstva může navrhnout omezující opatření podle průběhu zasedání, například:
 - nikdo nemůže v téže věci mluvit vícekrát než dvakrát,
 - doba diskusního příspěvku se omezuje na 5 minut, u předkladatele na 10 minut,
 - doba technické poznámky se zkracuje na 3 minuty.
 O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 10) Požádá-li na zasedání o slovo předseda Osadního výboru Sedlec, musí mu být uděleno.
- 11) Požádá-li o slovo člen Vlády ČR nebo jím pověřený zástupce, poslanec, senátor nebo zástupce Pardubického kraje, musí mu být uděleno.
- 12) Jednacím jazykem zasedání je český jazyk.

§ 7

Hlasování a rozhodování zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Po projednání každého jednotlivého bodu programu se o něm samostatně hlasuje.
- 3) Návrhy musí být formulovány tak, aby mohlo být hlasováno jen „pro“ nebo „proti“.
- 4) V případě návrhu odlišného usnesení ve věci, ke které již dříve přijalo zastupitelstvo usnesení, předloží předkladatel, kromě odůvodnění nového návrhu, i návrh na zrušení původního usnesení. Pokud dojde k situaci, že v téže věci je přijato víc jak jedno usnesení a usnesení si navzájem, byť jen částečně, odporují, platí že usnesení pozdější ruší usnesení předchozí a to v částech, které si odporují.
- 5) Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 6) V případě, že je předloženo více návrhů na usnesení k projednávanému bodu, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě, doporučené řídícím zasedání. Po schválení jednoho z návrhů se o zbývajících variantách nehlasuje.
- 7) Zastupitelstvo může rozhodnout o spojení určitých návrhů j jednomu hlasování.
- 8) Hlasování se provádí zpravidla veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. O tajném hlasování rozhoduje zastupitelstvo nadpoloviční většinou všech členů. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky.

§ 8

Usnesení zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení, předkládaný zastupitelstvu ke schválení, vychází z projednaných zpráv, z diskuse a z návrhů členů zastupitelstva.
- 2) Návrh usnesení zastupitelstvu předkládá řídící zasedání.
- 3) Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za plnění ukládaných úkolů.
- 4) Usnesením zastupitelstva se v rámci pravomocí zastupitelstva zpravidla ukládají úkoly starostovi, radě a jiným členům zastupitelstva.
- 5) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené znění usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, vypracuje řídící zasedání nový návrh usnesení.
- 6) Souhrn usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta a místostarosta.
- 7) Souhrn usnesení zastupitelstva se bezprostředně po podpisu zveřejní na webových stránkách obce Vraclav.
- 8) Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor, pokud z konkrétního usnesení nevyplývá něco jiného.

§ 9

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů

zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání; v těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva mají při výkonu funkce člena zastupitelstva právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, 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.
- 2) Členové zastupitelstva mají právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, jejich zakladatelem nebo zřizovatelem je obec, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva. Informace musí být poskytnuta bezodkladně, nejpozději do 30 dnů.
- 3) Dotazy členů zastupitelstva, přednesené nebo písemně předané na zasedání zastupitelstva, se zaznamenávají v zápisech ze zasedání zastupitelstva.

§ 11

Zápis ze zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje stručný zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Ten vede také evidenci souhrnu usnesení jednotlivých zasedání.
- 2) Ověřený zápis osvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných a přehled hlasování.
- 3) V zápisu se uvádí: den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, kdo řídil zasedání, jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva, program jednání včetně doplňujících návrhů, jména určených ověřovatelů zápisu, doba případného přerušení zasedání, průběh rozpravy se jmény řečníků, podané dotazy a připomínky, výsledek hlasování, schválené znění usnesení. Dále obsahuje dobu opožděného příchodu a předčasného odchodu členů zastupitelstva na (ze) zasedání.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé zápisu.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva. Zápis, ke kterému nebyly do dalšího zasedání podány námitky, se pokládá za schválený.
- 6) Zápis je uložen na obecním úřadě a je k dispozici k nahlédnutí. Zápis se zveřejní do dvou dnů od pořízení na webových stránkách obce Vraclav.

§ 12

Výbory zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo zřídilo finanční, kontrolní a osadní výbor. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce, to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru.
- 2) Počet členů výboru je vždy lichý, netýká se osadního výboru.
- 3) Finanční a kontrolní výbor je nejméně tříčlenný a jejich členy nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zajišťující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
- 4) Počet členů osadního výboru určí zastupitelstvo obce. Osadní výbor má minimálně 3 členy. Členy osadního výboru jsou občané obce, kteří jsou přihlášení k trvalému pobytu v té části obce, pro kterou je osadní výbor zřízen, a jsou určeni zastupitelstvem obce. Předsedu osadního výboru zvolí zastupitelstvo obce z řad členů osadního výboru.
- 5) Členové výborů jsou povinni zachovávat zákonnou mlčenlivost o osobních údajích, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce. Povinnost mlčenlivosti podle tohoto odstavce trvá i po případném skončení členství ve výboru.
- 6) Do činnosti finančního výboru spadá zejména:
 - a) kontrola hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce,
 - b) součinnost a spolupráce při sestavování rozpočtu obce,

- c) kontrola a předkládání návrhů změn místních poplatků, úhrad za služby poskytované veřejnosti (např. stočné, nájemné za krátkodobý pronájem obecního majetku, nájemné v obecních bytech, nájemné za hrobová místa), racionálního využití obecního majetku (např. opatření ke snížení provozních nákladů, opatření ke zvýšení finančních výnosů z obecního majetku),
 - d) hledání zdrojů příjmů do obecního rozpočtu,
 - e) kontrola vymáhání dluhů vůči obci,
 - f) kontrola a návrh na případnou úpravu pojištění budov a zařízení obce,
 - g) kontrola výdajů za služby poskytované obci.
- 7) Do činnosti kontrolního výboru spadá zejména kontrola:
- a) plnění usnesení zastupitelstva a rady obce,
 - b) dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti včetně úřední desky,
 - c) znění a dodržování obecně závazných vyhlášek a nařízení rady obce,
 - d) znění organizačních, jednacích a provozních řádů,
 - e) stav LHP a pasportů inženýrských sítí,
 - f) revizních zpráv zařízení obce, dokumentace PO a protipovodňových opatření,
 - g) výročních zpráv a výsledků auditů,
 - h) účelného využívání majetku obce a právnických osob, jejich zakladatelem nebo zřizovatelem je obec včetně výsledků ročních inventarizací,
 - ch) nájemních smluv,
 - i) plánu a stavu jednotlivých investic,
 - j) odpadového hospodářství a evidence odpadů,
 - k) personální dokumentace,
 - l) činnosti Školské rady,
 - m) dle dalšího pověření zastupitelstva.
- 8) Do činnosti Osadního výboru Sedlec spadá zejména:
- a) předkládat zastupitelstvu, radě a výborům návrhy týkající se rozvoje části obce Sedlec a rozpočtu obce,
 - b) vyjadřovat se k návrhům předkládaným zastupitelstvu a radě k rozhodnutí, pokud se týkají části obce Sedlec,
 - c) vyjadřovat se k připomínkám a podnětům předkládaným občany obce, kteří jsou hlášeni k trvalému pobytu v části obce Sedlec, orgánům obce,
 - d) podporovat a podílet se na společenském životě v části obce Sedlec, spolupracovat se spolky a obecně prospěšnými organizacemi,
 - e) zapojovat výbor a občany části obce Sedlec do celorepublikových aktivit v oblasti ochrany životního prostředí a sociální oblasti (např. Uklidíme Česko, Tříkrálová sbírka apod.),
 - f) podílet se na základě dohody s obecním úřadem na správě a údržbě obecních pozemků, budov a zařízení v části obce Sedlec.

§ 13

Závěrečná ustanovení a účinnost

- 1) Změny a doplňky jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
- 2) Tento jednací řád ruší a nahrazuje jednací řád vydaný usnesením zastupitelstva dne 30. března 2011.
- 3) Tento jednací řád byl schválen usnesením zastupitelstva č. 88/23 ze dne 22. června 2023 a nabývá účinnosti dnem 1. července 2023.

Ing. Pavel Osinek v.r.
starosta obce

Martin Knil v.r.
místostarosta obce