

Zastupitelstvo obce Žiželice se usneslo vydat ve smyslu ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád.

Jednací řád zastupitelstva obce Žiželice

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje zásady a způsob přípravy, svolávání, jednání a usnášení se zastupitelstva obce, stejně jako kontroly plnění jeho usnesení.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona o obcích.

Čl. II.

Působnost zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce je složeno z členů zastupitelstva právoplatně zvolených ve volbách do zastupitelstev obcí.
2. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti.

Čl. III.

Členové zastupitelstva obce

1. Mandát člena zastupitelstva obce vzniká zvolením.
2. Člen zastupitelstva obce skládá slib před zastupitelstvem obce na ustavujícím nebo prvním zasedání zastupitelstva obce, kterého se účastní.
3. Člen zastupitelstva obce má při výkonu své funkce právo:
 - a) Předkládat návrhy zastupitelstvu obce a dalším orgánům obce.
 - b) Vznášet dotazy, připomínky a podněty na předsedy výborů. Pisemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů, pokud jejímu poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění (zák. č. 106/1999 Sb.).
 - c) Požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva obce, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění (zák. č. 106/1999 Sb.). Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
4. Člen zastupitelstva obce je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce, popř. 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.
5. Člen zastupitelstva omlouvá svoji nepřítomnost na zasedání zastupitelstva obce u starosty. Pozdní příchod a předčasný odchod u předsedajícího zasedání.
6. Člen zastupitelstva obce, 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. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán obce.

Čl. IV.

Příprava zasedání zastupitelstva obce před svoláním

1. Přípravu a program zasedání ZO organizuje starosta (příp. pověřená osoba) na základě připravovaných a předložených návrhů k zařazení do programu jednání ZO.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení do programu jednání připravovaného zasedání ZO mají jeho členové, výbory ZO a občané obce (návrh podaný skupinou minimálně 0,5% občanů obce).
3. Návrh bodu předkládaného k jednání ZO musí být zpracován tak, aby umožnil členům zastupitelstva obce kompletně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
Materiály pro zasedání zastupitelstva obce obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) důvodovou zprávu (zhodnocení dosavadního stavu, rozbor příčin nedostatků, odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický důsledek) .
 - c) návrh usnesení
4. Do programu pozvánky na zasedání ZO budou zařazeny návrhy zaslané nejpozději 10 dnů před plánovaným zasedáním, které byly přijaty písemně nebo elektronicky podatelnou obce.

Čl. V.

Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta (příp. pověřená osoba).
3. Požádá-li o svolání zastupitelstva obce alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, starosta je povinen toto zasedání svolat tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena OÚ.
4. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na fyzické a elektronické úřední desce OÚ alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce; kromě toho může informaci uveřejnit způsobem obvyklým (informační tabule místních částí).
5. Pozvánka na zasedání zastupitelstva obce je členům zastupitelstva obce zaslána nejméně 7 dní před jeho konáním.

Čl. VI.

Příprava zasedání zastupitelstva obce po svolání

1. Na základě připravených a předložených návrhů programu zašle starosta (příp. pověřená osoba) 3-5 dnů před konáním zasedání ZO písemné materiály zastupitelům. V případě jednání o problematických a odborných otázkách bude využito svolání pracovních jednání zastupitelstva (např. změny a doplňky územního plánu, otázky rozvoje obce, rozpočet obce apod.)
2. Předsedající zajistí na veřejné jednání ZO:

- Místnost konání veřejného zasedání
- Veškeré podklady k jednání
- Prezenční listinu
- Zařízení na audio záznam

Čl. VII.

Zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a zpravidla je řídí starosta obce.
2. Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje audiozáznam, který je uložen po dobu 5 let na OÚ Žiželice.
3. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů s platným mandátem. Předsedající konstatuje schopnost usnášení ze zasedání zastupitelstva obce na základě podepsané prezenční listiny.
4. Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva obce nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání s tím, že do 15 dnů bude svoláno jeho náhradní zasedání.
5. Předsedající určí zapisovatele a navrhne ověřovatele zápisu.
6. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce s platným mandátem.
7. Zastupitelstvo obce nejprve hlasuje o navrženém programu zasedání. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy programu zasedání, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o programu jako celku.
8. Nejen při hlasování o programu, ale i v průběhu celého zasedání mohou být navrženy úpravy programu. O těchto úpravách vždy rozhoduje ZO hlasováním.
9. Body programu zasedání uvede zpravidla stručným úvodním slovem předsedající, následně dostane slovo předkladatel.
10. V případě uplatnění protinávru dá předsedající hlasovat nejdříve o tomto protinávru. V případě uplatnění více protinávruhů dá předsedající hlasovat o těchto protinávruzích postupně od posledního navrženého. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
11. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené předsedajícím.
12. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce, na návrh předsedajícího, usnést na dohadovacím řízení. Předsedající zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohadovacím řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu hlasů, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
13. Zastupitelstvo obce hlasuje aklamací (veřejně). Na návrh člena zastupitelstva obce může zastupitelstvo obce rozhodnout, že hlasování bude tajné. Sčítání hlasů provádí zpravidla předsedající, pokud neurčí jinak.
14. Občan obce, který dosáhl věku osmnácti let, má právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem.
15. Do diskuse ke každému bodu programu zasedání se přihlašují členové zastupitelstva obce, přizvaní hosté nebo občané obce zvednutím ruky. Pořadí určuje a slovo uděluje předsedající, přičemž přednost mají členové zastupitelstva obce.

16. Zastupitelstvo obce může rozhodnout na návrh předsedajícího o omezujících opatřeních, jako jsou délka nebo četnost vystoupení k jednotlivým bodům programu. Diskuse musí být věcná k projednávanému bodu programu zasedání. Předsedající může odebrat diskutujícímu slovo, pokud jeho příspěvek nebude souviset s projednávaným bodem programu.
17. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce. Předsedající může rušitele zasedání vykázat ze zasedací místnosti.

Čl. VIII. **Výbory obce**

1. Výbory obce jsou poradními, iniciativními a kontrolními orgány ZO, které se scházejí minimálně 1x za 3 měsíce.
2. Výbory provádějí kontrolu samostatné působnosti obce a úkoly schválené zastupitelstvem obce.
3. Ze zasedání pořizuje předseda výboru písemný zápis, který zašle na podatelnu obce a starosta (příp. pověřená osoba) tento zápis poskytne všem zastupitelům.
4. Na základě zápisu jsou navrženy body do programu jednání ZO.

Čl. IX. **Pracovní skupiny**

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz v záležitostech projednaných zastupitelstvem obce, může zastupitelstvo obce zřídit pracovní skupiny.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další pracovníky a experty.
3. Ze zasedání pořizuje pracovní skupina písemný zápis, který zašle na podatelnu obce a starosta (příp. pověřená osoba) tento zápis poskytne všem zastupitelům.
4. Funkce pracovních skupin končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání a zastupitelstva obce, na kterém bylo přijato závěrečné usnesení v dané věci.

Čl. X. **Zápis ze zasedání ZO**

1. Z průběhu zasedání zastupitelstva obce se, na základě audio záznamu, pořizuje zápis, který podepisuje starosta (příp. pověřená osoba), zapisovatel a zvolení ověřovatelé. Zápis je nutno vyhotovit se všemi náležitostmi do 10 dnů od skončení zasedání zastupitelstva a musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Zastupitelům musí být, na vyžádání, předložen v plném znění, ostatním s úpravou dle zákona 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů. Stejným způsobem musí být přeložen i audiozáznam.
2. V zápisu se vždy uvede:
 - a) den a místo zasedání
 - b) hodina zahájení a ukončení
 - c) jména zvolených ověřovatelů zápisu a určeného zapisovatele
 - b) počet přítomných členů zastupitelstva obce
 - e) prezenční listina s vlastnoručními podpisy členů zastupitelstva obce

- f) schválený program zasedání zastupitelstva obce (pozdávka je přílohou zápisu)
 - g) průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení
 - h) komentář, u kterého ZO požádá o uvedení v zápise ze zasedání ZO
3. O případných námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

Čl. XI.

Výpis usnesení ze zasedání ZO

1. Usnesení podepisují, starosta nebo místostarosta a schválení ověřovatelé.
2. Usnesení ze zasedání zastupitelstva obce se po schválení ověřovateli, případně ZO, vyvěšují na fyzickou a elektronickou úřední desku obecního úřadu a na informační tabule místních částí.

Čl. XII.

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Osoby pověřené usnesením ZO k zabezpečení plnění uložených úkolů.
2. Pověřené osoby a výbory informují o plnění uložených úkolů.
3. Výbory zastupitelstva obce sledují opatření a kontrolují plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.

Čl. XIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tímto se ruší jednací řád schválený zastupitelstvem obce ze dne 15. 11. 2000.
2. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo obce.
3. Tento jednací řád zastupitelstva obce Žiželice nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem obce, tj. **27. 11. 2019**


Mgr. Lenka Mangová Mottlová
místostarostka obce


Bc. Helena Makuková
starostka obce