

Jednací řád zastupitelstva obce Babice

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

Článek I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce Babice upravuje přípravu a průběh zasedání, přijímání usnesení a zabezpečování jejich plnění.

Článek II.

Základní ustanovení

1. Zastupitelstvo, jako nejvyšším orgán samosprávy obce, rozhoduje o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.

2. Vykonává působnost vymezenou v ustanovení § 84 a 85 zákona o obcích, v souladu s ustanovením § 84 odst. 4 si může vyhradit další pravomoci. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoci vyhradilo.

3. Zastupitelstvo má 11 členů zvolených v komunálních volbách.

4. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.

5. Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města nemovitost má právo:

- vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v čl. V odst. 8 jednacího řádu;

- vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva, výborů zastupitelstva a komisí obce a pořizovat si z nich výpisy;

- požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem obce;

- je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů;

- podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Podání orgány obce vyřizují bezodkladně, nejdéle do 60 dnů.

6. Zastupitelstvo se schází zpravidla jedenkrát za 14 dní a jednání se koná v úřední místnosti obecního úřadu Babice. Časový plán a obsah činnosti stanoví zastupitelstvo.

7. Mimořádné zasedání může být svoláno k projednání mimořádných nebo závažných úkolů, které nesnesou odkladu, rozhodne-li o tom starosta obce (rada obce není ustanovena).

8. Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání se v tomto případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena.

9. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Uvedenou informaci zveřejní také v elektronické podobě na webových stránkách obce - www.babiceurican.cz.

Článek III.

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva skládá na začátku prvního (ustavujícího) zasedání zastupitelstva, kterého se po svém zvolení zúčastní, slib stanovený zákonem. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.

2. Člen zastupitelstva má právo :

- předkládat návrhy zastupitelstvu obce a dalším orgánům, jichž je členem;

- vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce, na výbory, na statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila. Odpověď musí být podána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost;

- požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva, pokud poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

3. Člen zastupitelstva je povinen :

- zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, případně zasedání jiných orgánů, jejichž je členem a plnit úkoly;

- hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce;

- sdělit orgánu obce, který má projednat a rozhodnout určitou záležitost, že jeho účast na projednání této záležitosti by mohla znamenat střet zájmů (§ 83 zákona o obcích.) O vyloučení rozhodne příslušný orgán.

Článek IV.

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva připravuje starosta obce v součinnosti s výbory zastupitelstva, svými komisemi, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy zastupitelstva, ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednává věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci. Při přípravě programu vychází z plánu činnosti zastupitelstva.

2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory. Právo k předložení návrhu k zařazení na pořad jednání má rovněž hejtman kraje, je-li zasedání zastupitelstva obce svoláno na jeho žádost a další osoby, o nichž tak rozhodne zastupitelstvo obce.

3. Návrhy výborů a členů zastupitelstva obce 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.

4. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel prostřednictvím emailové korespondence - dokument v příloze - tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva obce nejpozději 5 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce.

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a rozhodnout o přijetí účinných opatření. Součástí písemných materiálů musí být zpravidla návrh usnesení formulovaný navrhovatelem.

6. V písemné podobě musí být vždy předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, zejména - obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, nařízení obce či jejich změny, řízovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny, smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské či zakládací smlouvy a stanovy, atd.

Článek V.

Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina **všech** jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
3. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce. Rozhodování o procedurálních otázkách vč. schvalování programu jednání se přijímá většinou hlasů přítomných členů zastupitelstva.
4. Členové zastupitelstva podepisují presenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit program jednání, dva ověřovatele zápisu a dle potřeby nechá schválit návrhovou, případně další komise. Dále jmenovitě uvede člena zastupitelstva, který provede zápis.
5. Poté předsedající osloví přítomné členy zastupitelstva, zda má někdo z nich námítky proti zápisu. Pokud tomu tak není, jednání dále probíhá podle schváleného programu.
6. O zařazení návrhů na změnu programu zasedání zastupitelstva v jeho průběhu nechá předsedající samostatně hlasovat.
7. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva a výbory. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy nebo jiného pověřeného člena výboru.
8. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo, senátor, poslanec, jím určený zástupce nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícím zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.
9. Právo vystupovat v diskusi, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové zastupitelstva. Z vystoupení jednotlivých zastupitelů je možné pořizovat zvukový záznam za účelem zvýšení autenticity zápisu.
10. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle § 16 zákona občan obce a fyzická osoba, která vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude občan nebo vlastník nemovitosti chtít využít svého práva a nebude osobou, která je předsedajícím zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění k vystoupení prokázat. Prokazování se děje předložením průkazu totožnosti (občanského průkazu, cestovního pasu nebo jiného dokladu, ze kterého je možno osobu identifikovat) u vlastníků nemovitostí ověřeným výpisem z katastru nemovitostí. Doklady prověří určený pracovník obecního úřadu u prezence a ten je přihlásí do rozpravy. Pokud nebude identifikace provedena, předsedající občanu slovo neudělí.
11. Přihlašování do rozpravy je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.
12. Předsedající udělí občanu slovo po skončení diskuse k projednávanému bodu. Délka projevu může být po odsouhlasení přítomných členů zastupitelstva omezena na určitou dobu. O souhlasu s prodloužením dohodnutého časového limitu nechá předsedající hlasovat. Diskutující může ve svém projevu pokračovat, hlasuje-li pro pokračování nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva. Překročení časového limitu a nesouhlas s jeho prodloužením je důvodem k odnětí slova.
13. V případě nepřístojného chování občana v jednacím místnosti ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání vykázat. Pokud se občan tomuto pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele pořádku nechat vyvést.
14. Ostatní přítomní mohou vystoupit pouze se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů zastupitelstva.
15. Slovo uděluje předsedající na základě přihlášky. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.
16. Zaměstnancům obecního úřadu, představitelům organizací a zařízení zřízených obcí a členům orgánů obchodních společností, ve kterých má obec majetkovou účast, může předsedající udělit slovo k projednávanému bodu přímo.
17. Předsedající může odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyluje od tématu a diskuse tak nevede ke konečnému rozhodnutí. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse, nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.

18. Člen zastupitelstva, který přednášel a zdůvodňoval návrh, je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům.

19. Po ukončení diskuse členů zastupitelstva si předsedající ověří, zda občané resp. vlastníci nemovitostí chtějí k projednávanému bodu zaujmout stanovisko. Pokud tato situace nastane, postupuje podle bodu 9. Pokud požadavek na vyjádření stanoviska vznesen není, nechá o projednávaném bodu hlasovat.

20. Z jednotlivých vystoupení hostů veřejného zasedání zastupitelstva je možné pořizovat zvukový záznam pouze s výslovným souhlasem diskutujícího. Tato skutečnost se uvede do zápisu. Pořizování obrazového záznamu není dovoleno. K tomu je oprávněna pouze právnická osoba s příslušnou licencí.

Článek VI.

Příprava a usnesení zastupitelstva

1. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva je povinen zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření, případně i v několika variantách. Návrh musí být konkrétní, termínovaný s určením konkrétní odpovědnosti u každého bodu.

2. Zpracování konečného znění návrhu je možné uložit návrhové komisi, která vychází z předloženého materiálu, z vystoupení členů zastupitelstva v diskusi, z jejich námětů, připomínek a návrhů, ze stanovisek občanů vznesených k projednávaným bodům a všech dalších dostupných podkladů.

3. Usnesení může ukládat úkoly členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva. Jiným subjektům lze ukládat úkoly jen, pokud to připouštějí právní předpisy.

Článek VII.

Postup při hlasování zastupitelstva

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.

2. Předsedající před každým hlasováním o návrhu na usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva. Není-li tomu tak, je povinen postupovat podle článku V. odst. 2.

3. O návrhu může být hlasováno vcelku nebo samostatně podle bodů. Byly-li předloženy protinávryhy nebo pozměňovací návrhy, které nejsou zahrnuty do předloženého návrhu, hlasuje se nejprve o nich v pořadí, v jakém jsou vzneseny a potom o ostatních částech usnesení.

4. Nezáská-li předložený návrh nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může zastupitelstvo ustavit dohodovací komisi, ve které budou zastoupeni zástupci všech odchylných názorů. Úkolem této komise bude, vyjasnit příčiny odchylných stanovisek, sjednotit je a zpracovat přijatelný návrh.

5. Jestliže usnesení nebude přesto přijato, může být jednání o příslušném bodu ukončeno a dohodovací komisi bude uloženo, aby se do určitého termínu pokusila dosáhnout souhlasu. O přijetí návrhu se v takovémto případě hlasuje na nejbližším zasedání zastupitelstva.

6. Jestliže v průběhu projednávání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný, nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možno provést v průběhu zasedání, zastupitelstvo obce rozhodne o odročení tohoto bodu na další zasedání zastupitelstva.

7. Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Kterýkoli člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných členů.

Článek VIII.

Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva

1. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje určený zapisovatel. V zápise se vždy uvede:

- místo, termín a čas jednání zastupitelstva
- jména určených ověřovatelů
- jména omluvených a neomluvených zastupitelů
- jména přítomných zastupitelů

- schválený program jednání
- průběh jednání a přijaté závěry k jednotlivým bodům
- výsledky hlasování
- přijatá usnesení

2. Zápis ze zasedání podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.

3. Zápis musí být vyhotoven do sedmi dnů po skončení zasedání. Za jeho uložení a možnosti do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad.

4 O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek IX.

Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta obce. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.

2. S plněním usnesení zastupitelstva, s vyřízením podnětů a připomínek členů zastupitelstva, občanů a osob vlastních v obci nemovitost seznámí starosta obce na nejbližším zasedání zastupitelstva.

Článek X.

Technické zabezpečení zasedání zastupitelstva

Zasedání zastupitelstva administrativně, organizačně a technicky podle požadavků obce zabezpečuje starosta.

Článek XI.

Výbory zastupitelstva

úvodní ustanovení

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

Článek XII.

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.
Jednání výborů probíhají zásadně v úředních místnostech Obecního úřadu.
2. Program zasedání výboru navrhuje předseda, přitom vychází z plánu práce, usnesení zastupitelstva a výboru, aktuálních potřeb obce 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 činností výboru.
4. Každý výbor má právo zvolit si ze svých členů místopředsedu výboru.
5. Obecní úřad zajišťuje pro výbory technický servis, zejména rozmnožování a rozesílání požadovaných materiálů.
6. Odborné podklady pro jednání výboru připravují členové výboru jednotlivě nebo ve skupinách, případně ve spolupráci se subjekty, s nimiž bylo zpracování a předložení odborných podkladů dohodnuto.
7. Výbor může k projednání úkolů konat společné schůze s jinými výbory, orgány nebo sdruženími.

Článek XIII.

Jednání výborů

1. *Jednání výborů řídí jeho předseda, nebo v případě 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 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 přítomností na jednání vysloví výbor souhlas.*
4. *Členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům a uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.*
5. *Výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většiny 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.*

Článek XIV.

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád je zpracován dle zákona č. 128/2000 Sb, o obcích (obecní zřízení) v platném znění. Schválením tohoto jednacího řádu pozbývá platnosti jednací řád vydaný podle § 43 zákona č. 367/90 Sb., o obcích a schválený obecním zastupitelstvem dne 5.2.2001

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Babice, dne 3.1.2011.

Hana Hušová
místostarosta obce

Iva Kačírková
starosta obce