

Jednací řád Zastupitelstva obce Nýdek

čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva obce Nýdek upravuje svolávání, přípravu a jednání zastupitelstva, rozhodování a realizaci výsledků rozhodování zastupitelstva obce, způsob kontroly usnesení a zabezpečení úkolů uložených zastupitelstvem obce.

čl. 2

Svolávání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází ke svým řádným zasedáním nejméně jedenkrát za tři měsíce. Termíny zasedání zastupitelstva obce jsou stanoveny starostou obce dle aktuální potřeby.
2. Informace o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva obce jsou zveřejňovány na úřední desce, nejméně sedm dnů před vlastním zasedáním. Pozvánky členům zastupitelstva jsou odesílány nejméně čtyři dny před zasedáním.
3. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná a svolává je zpravidla starosta.

čl. 3

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce zajišťuje starosta obce prostřednictvím kanceláře starosty, která se stará o technický servis.
2. Všem členům zastupitelstva obce jsou zasílány pozvánky elektronickou poštou, veškeré dostupné materiály jsou zasílány v elektronické podobě 7 dnů před jednáním zastupitelstva, ostatní průběžně do jednání zastupitelstva, popřípadě se rozdávají na jednání zastupitelstva v adekvátním počtu výtisků.
3. Každý člen zastupitelstva obce má právo dle svého uvážení přijít na obecní úřad a seznámit se zde s předkládanými materiály, které jsou zkompletovány. Současně má právo požadovat na pracovníkovi obecního úřadu podrobnějším vysvětlení skutečností, uvedených v těchto písemných materiálech.
4. Materiály do zasedání zastupitelstva obce může předkládat rada obce, členové zastupitelstva obce, předsedové výborů zastupitelstva obce.
5. Za úroveň a obsah materiálů odpovídá předkladatel, tyto materiály musí být stručné a věcné.
6. Veškeré materiály předkládané do zasedání zastupitelstva obce radou obce, musí obsahovat stanovisko rady obce.

7. Zastupitelstvo obce se zabývá:
 - písemnými materiály pro jednání
 - písemnými materiály pro informaci
 - ústními připomínkami, náměty a dotazy svých členů, občanů obce
8. Veškeré písemné materiály pro zasedání zastupitelstva obce musí předkladatelé předat kanceláři starosty nejpozději sedm dnů před zasedáním

čl. 4

Jednání zastupitelstva obce

1. Člen zastupitelstva obce je povinen účastnit se zasedání zastupitelstva obce. Pokud se zasedání nemůže zúčastnit, omluví se s uvedením důvodu starostovi obce.
2. Členové zastupitelstva obce stvrzují na zasedání svou účast podpisem v presenční listině. Pokud někdo z členů zastupitelstva obce přichází nebo odchází během zasedání, zapisovatelka tyto skutečnosti zaznamená v zápisu a presenční listině.
3. Zasedání zastupitelstva obce se kromě jeho členů pravidelně zúčastňuje minimálně jedna pracovnice obecního úřadu jako zapisovatelka. Jednání zastupitelstva obce se řídí programem, který se na počátku zasedání schvaluje.
4. Osoba řídící jednání zastupitelstva obce uvádí materiály, udílí slovo, řídí hlasování, kontroluje výsledek hlasování, dle vzniklé potřeby přerušuje jednání, dbá, aby celé jednání mělo pracovní charakter, věcný a nerušený průběh.
5. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, zda zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva obce a usnášení schopnost, stanoví zapisovatelku a nechá schválit program zasedání s tím, že konstantní body zasedání jsou následující:
 - zahájení a schválení programu
 - volba ověřovatelů zápisu
 - zpráva ke kontrole plnění usnesení zastupitelstva obce a zpráva k vyřízení připomínek a dotazů členů zastupitelstva obce (kontrola usnesení)
 - návrhy rady obce, členů zastupitelstva a předsedů výborů zastupitelstva obce
 - další návrhy a dotazy (organizační a různé)
 - diskuse
 - závěr
6. Volební komise je na zasedání zastupitelstva obce ustanovována pouze tehdy, jedná-li se o tajné hlasování, schvaluje se předseda a dva členové.
7. Ke všem bodům je rozprava, ve které mají právo dle svého uvážení členové zastupitelstva obce vznášet dotazy či připomínky, žádat doplnění, vysvětlení a předkládat pozměňující či jiné návrhy. V rámci rozpravy mohou s dotazy či připomínkami a svými stanovisky vystoupit rovněž přítomní občané obce a občané vlastníci na území obce nemovitost. Zde se však stanovuje časový limit dvou minut na jedno vystoupení s tím, že pokud není věcné a konkrétní, může být toto slovo odejmuto, k danému bodu mohou vystoupit pouze jednou.

8. Do rozpravy se přítomní přihlašují zvednutím ruky, slovo jim je uděleno v pořadí, jak se kdo přihlásil. Přednostně se udílí slovo tomu, kdo chce vystoupit s technickou připomínkou, namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.
9. Pokud někdo z občanů obce či hostů přítomných na zasedání zastupitelstva ruší výrazným způsobem průběh jednání, může být předsedajícím vykázan z jednací síně. O tomto nechá předsedající hlasovat.
10. Členové zastupitelstva obce mohou kdykoliv v průběhu jednání podat návrh na ukončení rozpravy ke kterémukoliv bodu programu. O návrhu na ukončení rozpravy se bezodkladně hlasuje.
11. Během rozpravy je možno navrhnout, aby materiál byl projednán a schválen, odložen, nebo předložen a projednáván společně s jiným materiálem.
12. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí, nebo o volbě je zapotřebí souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce. Hlasuje se aklamací, tj. veřejně a to zvednutím ruky. Může se hlasovat i tajně, požádá-li o to kterýkoliv člen zastupitelstva obce. Nejdříve se hlasuje aklamací o tom, zda se bude v předmětné záležitosti hlasovat tajně či veřejně.
13. Je-li návrh ve dvou či více variantách, hlasuje se nejdříve o variantě doporučené předkladatelem a pak teprve v pořadí od poslední. Schválením jedné varianty je hlasování v této záležitosti ukončeno.
14. Jsou-li v průběhu jednání navrženy připomínky či pozměňovací návrhy, které nejsou obsaženy v návrhu na usnesení, nechá předsedající hlasovat nejdříve o návrzích změn, v případě, že je jich více, v pořadí od poslední navržené změny. Dle výsledku hlasování je pak adekvátním způsobem upraven návrh na usnesení.
15. Nepřijme-li zastupitelstvo obce z různých důvodů navržené usnesení, může být ustavena z řad členů zastupitelstva obce pracovní (dohadovací) skupina, která připraví nový návrh na usnesení, o kterém může být rozhodnuto v pozdější fázi jednání nebo na následném zasedání zastupitelstva obce.

čl. 5

Zápis ze zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce pořizuje kancelář starosty obce nejpozději do patnácti dnů po ukončení zasedání zápis, který zachycuje podstatné skutečnosti celého průběhu jednání, zejména počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený program zasedání, průběh a výsledek zasedání, přijatá usnesení, obsah individuálních vystoupení, průběh rozpravy pozměňující návrhy, odchody a příchody členů zastupitelstva obce, příp. další skutečnosti, jejichž zaznamenání si vyžádá na místě kdokoli z členů zastupitelstva obce.
2. Tento zápis je realizován v jednom vyhotovení, které je založeno u starosty obce, kopie zápisu je k nahlédnutí u zapisovatelky. O případných námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

3. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce podepisuje vždy starosta obce nebo místostarosta, zapisovatelka a ověřovatelé zápisu. Ověřovatelé zároveň parafují každou stránku tohoto zápisu v pravém spodním rohu.

čl. 6

Úkoly a usnesení zastupitelstva obce

1. Na základě všech skutečností projednaných v průběhu zasedání zastupitelstva obce je vyhotoveno nejpozději do deseti dnů kancelářší obce starosty obce usnesení ze zasedání.
2. Podle výsledku hlasování má usnesení následující části:
 - zastupitelstvo obce schvaluje
 - zastupitelstvo obce neschvaluje
 - zastupitelstvo obce bere na vědomí
 - zastupitelstvo obce odložilo
 - zastupitelstvo obce ukládá
 - zastupitelstvo obce pověřuje
3. Úkoly, uložené zastupitelstvem obce mají své vlastní číslování od počátku volebního období a jsou uváděny dle situace potřeby u jednotlivých částí usnesení. Termín pro splnění úkolu uloženého zastupitelstvem obce je nejbližší řádné zasedání zastupitelstva obce, pokud není stanoveno jinak.
4. Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta a místostarosta obce, usnesení bude po podepsání zápisu ze zasedání zastupitelstva obce ověřovateli, vyvěšeno na stránkách obce v elektronické podobě.

čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Písemný originál usnesení, písemný originál zápisu, presenční listina a všechny písemné materiály projednané na daném zasedání zastupitelstva obce, jsou uloženy v kanceláři starosty.
2. Uzná-li to za žádoucí, může zastupitelstvo obce konat výjezdní zasedání.
3. Zastupitelstvo obce si vyhrazuje právo, kdykoliv dle aktuální potřeby změnit nebo doplnit tento svůj jednací řád a to formou číslovaných dodatků.
4. Tento „Jednací řád Zastupitelstva obce Nýdek“ byl schválen na 9. zasedání Zastupitelstva obce Nýdek dne 14. března 2024 a tímto dnem nabývá účinnosti. Tímto dnem se ruší současně platný jednací řád zastupitelstva obce.

.....
Milan Suszka
místostarosta obce Nýdek

.....
Marek Hota
starosta obce Nýdek

