

# Jednací řád zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se usneslo podle §96 zákona č.128/2000 Sb. o obcích na tomto svém jednacím řádu :

## I.

### Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

## II.

### Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona č.128/2000 Sb. o obcích.

## III.

### Svolání jednání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň 1/3 členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

## IV.

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce a stanoví zejména .
  - dobu a místo konání
  - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
- 2) Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do tří dnů přede dnem jednání jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání obsahují:
  - název materiálu
  - jeho obsah
  - návrh usnesení a důvodovou zprávu

- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - zhodnocení dosavadního stavu
  - rozbor příčin nedostatků
  - odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním a to na úřední desce popř. jiným vhodným způsobem.

## **V.**

### **Účast členů zastupitelstva obce na jednání**

- 1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## **VI.**

### **Program jednání**

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta.
- 2) Na schůzi zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání v úvodu zasedání. O něm či o jeho námitkách rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce projedná se zařazení požadovaného bodu do programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

## **VII.**

### **Průběh jednání zastupitelstva**

- 1) Jednání zastupitelstva řídí starosta.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícím programům.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti kterému nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení zastupitelstva obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.
- 9) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 10) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 11) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 12) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
  - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
  - doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na min. a u předkladatele na 10 minut)
  - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
- 13) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## **VIII.**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

- 1) Návrh usnesení, předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a členům zastupitelstva.

## **IX.**

### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu.
- 5) Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 6) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.

- 7) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
- 8) Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 9) Zveřejnění usnesení ze zastupitelstva obce se provádí :
  - v Rymickém zpravodaji
  - na vývěsce
  - na internetových stránkách obcepokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

## **X.**

### **Dotazy členů zastupitelstva obce**

- 1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, které jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na následujícím zasedání zastupitelstva obce. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

## **XI.**

### **Péče o nerušený průběh jednání**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit , může mu předsedající slovo odejmout.

## **XII.**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání zastupitelstva 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.

## **XIII.**

### **Pracovní komise**

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

#### **XIV.**

##### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce**

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
  - den a místo zasedání
  - hodina zahájení a ukončení
  - doba přerušení
  - jména členů návrhové komise
  - jména určených ověřovatelů zápisu
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
  - program jednání
  - průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané návrhy a dotazy
  - výsledek hlasování
  - schválené znění usnesení
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán do archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

#### **XV.**

##### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

- 1) Starosta obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.
- 2) Komise zastupitelstva obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje čtvrtletně zasedání zastupitelstva obce.

#### **XVI.**

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne \_\_\_\_\_ .

.....  
Fuksa Josef  
starosta

.....  
Ing. Bartík Martin  
místostarosta

