

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **zastupitelstva obce Předslavice**

Zastupitelstvo obce Předslavice se dne 28. 11. 2014 usneslo vydat podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění tento jednací řád:

### čl. 1

#### **Úvodní ustanovení**

- 1) jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, 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, obecně závazných právních předpisu, vydaných ústředními orgány k jejich provedení.

### čl. 2

#### **Pravomoci zastupitelstva obce**

- 1) Zastupitelstvo obce vykonává svoji pravomoc a plní své funkce v souladu s citovaným zákonem o obcích.
- 2) Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona o obcích a dalších otázkách, které patří do samostatné působnosti obce.

### čl. 3

#### **Svolání zasedání zastupitelstva obce**

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta. Svolává je nejpozději 7 dnů přede dnem jeho konání e-mailem zaslaným zastupitelům, který bude obsahovat datum, čas, místo konání a navržený program, včetně materiálů, o nichž se bude jednat.
- 3) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členu zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti.

### čl. 4

#### **Příprava zasedání zastupitelstva obce**

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce a přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo konání,
  - b) program,
  - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - d) způsob projednání materiálu a návrhů na opatření s občany.
- 2) Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na zasedání zastupitelstva obce, nebo písemně.
- 3) Písemné materiály určené pro zasedání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu 2 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohl být doručený nejpozději 5 dnů předem zasedání zastupitelstva jeho členům.
- 4) Materiály pro zasedání zastupitelstva obce obsahují:
  - a) název materiálu

- b) jeho obsah
  - c) návrhy usnesené a důvodovou zprávu
- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
- a) zhodnocení dosavadní stavu
  - b) rozbor příčin nedostatků
  - c) 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 pořadu zasedání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva obce a to na úřední desce obecního úřadu, na elektronické úřední desce, popř. též jiným vhodným způsobem.

#### **čl. 5**

#### **Účast členů zastupitelstva obce na zasedání**

- 1) členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni písemně nebo ústně se omluvit starostovi s uvedením důvodu.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.

#### **čl. 6**

#### **Program zasedání zastupitelstva obce**

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

#### **čl. 7**

#### **Průběh zasedání zastupitelstva obce**

- 1) Zasedání zastupitelstva obce je veřejné
- 2) Schůzi zastupitelstva řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, či pověřený člen zastupitelstva (předsedající). Zastupitelstvo obce si může vytvořit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové zastupitelstva obce.
- 3) Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, pokud je v zasedání místnosti přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva obce. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, nebo klesne-li jednání přítomné nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, nebo ukončí předsedající zasedání a svolá do 14 dní nové zasedání obce k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 4) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že zasedání obce bylo řádně svoláno a zveřejněno na úřední desce obecního úřadu, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce. Dá schválit program zasedání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, stanoví zapisovatele a dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
- 5) Zápis, proti němuž nebyly vzneseny námítky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny připomínky, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

- 6) Zápis z předchozího zasedání se při zasedání zastupitelstva obce se vyloží k nahlédnutí.
- 7) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 8) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání. Slovo členům zastupitelstva, popř. ostatním účastníkům zasedání, uděluje předsedající. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (tzv. Technická poznámka)
- 9) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy doby pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu zasedání.
- 10) Do diskuse se členové zastupitelstva se mohou přihlásit jen do konce rozpravy.
- 11) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 12) Zastupitelstvo obce se usneslo na omezujícím opatření podle průběhu zasedání:
  - nikdo nemůže k téže věci mluvit vícekrát než dvakrát
  - doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut 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.

#### **čl.8**

#### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

- 1) Návrhy usnesení, předkládané předsedající zastupitelstvu obce ke schválení během zasedání, vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem, z diskuse členů zastupitelstva obce a přítomných občanů.
- 2) Předsedající zpracovává usnesení z veřejného zasedání na základě výsledků projednání. Usnesení z veřejného zasedání obsahově musí odpovídat výsledkům jednání, závěry, patření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Usnesení jako celek již zastupitelstvo neschvaluje.
- 3) Usnesení zastupitelstva ukládá úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi a členům zastupitelstva obce.

#### **čl.9**

#### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina 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) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající nejprve hlasovat 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 předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 6) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho navržených variant, předsedající vypracuje nový návrh na usnesení. Vzejdou-li z jednání nové okolnosti, které vyžadují podstatně přepracovat předkládanou zprávu a návrh na usnesení, rozhodne zastupitelstvo o projednání věci na nejbližším jednání zastupitelstva obce.
- 7) Hlasování se provádí veřejně. Veřejné se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, hlasování se lze zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční

většina všech členů zastupitelstva obce.

- 8) Obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 9) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí na úřední desce obecního úřadu a na webu obce [www.predslavice.cz](http://www.predslavice.cz), pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejňování.

#### **čl. 10**

#### **Dotazy členů zastupitelstva obce**

- 1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpovídá písemně, nejdéle do 30 dnů od zasedání zastupitelstva.
- 3) Souhrnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na nejbližším zasedání zastupitelstva obce. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomuto 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.

#### **čl. 11**

#### **Péče o nerušený průběh zasedání**

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

#### **čl. 12**

#### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za skončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí za skončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných vážných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech se zasedání svolá znovu do 14 dnů.

#### **Čl. 13**

#### **Pracovní komise**

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

#### **Čl. 14**

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

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva a obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenční usnesení z jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválení zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.

3) Zápis z jednání zastupitelstva obce obsahuje:

- den a místo jednání,
- hodina zahájení a ukončení,
- doba přerušení,
- jméno zapisovatele,
- jména určených ověřovatelů zápisu,
- jména omluvených a nemocných členu zastupitelstva obce,
- listina vlastnoručně podepsaných přítomných členu zastupitelstva obce (je přílohou zápisu)
- program zasedání,
- podané návrhy,
- výsledek hlasování,
- podané dotazy a návrhy,
- schválené znění usnesení (je součástí zápisu),
- výsledek hlasování jmenovitě, pokud o to jeden ze členů zastupitelstva požádá,
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.

4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, místostarosta a určené ověřovatele. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Usnesení ze zasedání se zveřejní na úřední desce obecního úřadu a na elektronické úřední desce v téže lhůtě, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

5) O námitkách členu zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

6) Hlasování bude zaznamenáno jmenovitě v případě, že alespoň 1 zastupitel projeví toto přání.

#### **čl. 15**

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

- 1) Starosta obce přijme organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.
- 2) Výbor finanční, kontrolní a další zřízené výbory opatření sledují.
- 3) Kontrola plnění usnesení se provádí na každém veřejném jednání zastupitelstva obce.

#### **čl. 16**

#### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem obce.
- 2) Tento jednací řád byl projednán a schválen zastupitelstvem dne 28. 11. 2014 usnesením č. 2/2014 a nabývá účinnosti dnem 28. 11. 2014.

Ing. Jana Chvostová  
starostka

Pavel Kudrle  
místostarosta