

# JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE HLUBOŠ

Zastupitelstvo obce Hluboš na svém zasedání dne 12.3.2003 se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen zákon o obcích), na tomto svém jednacím řádu:

## **§ 1 Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolávání, 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.

## **§ 2 Pravomoci zastupitelstva obce**

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 odst. 1 a 2 a v § 85 zákona o obcích.

## **§ 3 Svolání jednání zastupitelstva obce**

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti.

## **§ 4 Příprava jednání zastupitelstva obce**

- 1) Přípravu jednání a program jednání zastupitelstva obce organizuje a připravuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) program jednání
  - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - d) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření
- 2) Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
- 4) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce kompletně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

- 5) O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu způsobem v místě obvyklém a ve vývěsních skříních v jednotlivých osadách obce a dále pak na úřední desce obce v elektronickém podání na internetu.

## § 5

### Účast členů zastupitelstva obce na jednání

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

## § 6

### Program jednání

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

## § 7

### Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání, 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 do 15 dnů svolá náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většinu členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, a nechá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí zda byl ověřen zápis z minulého jednání a jaké námítky byly proti němu podány.
- 4) Zápis z minulého jednání zastupitelstva obce, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly proti zápisu vzneseny členem zastupitelstva obce námítky, rozhodne se o nich na této schůzi zastupitelstva obce.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce 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 podklady v otázkách samostatné působnosti. Zastupitelstvo obce rozhodne ve věci hlasováním.
- 9) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy bod 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, se ho nemůže 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 na 5 minut
  - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
- 13) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## § 8

### **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.
- 3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

## § 9

### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby se na zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí těchto bodů pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejdříve 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

protinávru se hlasuje nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

- 5) Jestliže předložený návrh nezíská při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o způsobu rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvihnutím ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
- 7) Usnesení zastupitelstva obce a právní předpisy obce podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 8) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí:
  - na úřední desce obecního úřadu v místě způsobem obvyklým
  - ve vývěsních skříních v jednotlivých osadách obce
  - na úřední desce obce v elektronickém podání na internetu

## § 10

### Dotazy členů zastupitelstva obce

- 1) Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na výbory, komise a vedoucí organizačních složek obce, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo na zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta zastupitelstvu obce na jeho příštím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
- 4) Dotazy uplatněné na zasedání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

## § 11

### Péče o nerušený průběh jednání

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

## § 12

### Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu všech členů, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v tomto případě svolá náhradní zasedání do 15 dnů.

## § 13

### Pracovní výbory

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce na základě ustanovení § 117 zákona o obcích zřídit pracovní výbory.
- 2) Do těchto pracovních výborů volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních výborů končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

## § 14

### 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 a návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
  - den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušení
  - jména určených ověřovatelů zápisu
  - počet přítomných členů zastupitelstva
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
  - schválený program jednání
  - průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané návrhy a dotazy
  - průběh a výsledek hlasování
  - schválené znění usnesení
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta spolu s místostarostou a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

**§ 15**  
**Zabezpečení výkonu a kontrola usnesení**

- 1) Starosta obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.
- 2) Kontrolní výbor, zřízený dle zákona o obcích, opatření sledují a kontrolují výsledky plnění. O výsledku plnění usnesení informuje zastupitelstvo obce.

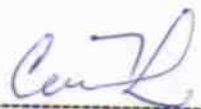
**§ 16**

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 12.3.2003.

Dnem schválení tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád schválen zastupitelstvem obce 10.12.1998.



Starosta obce  
PROKEŠ Jiří



Místostarosta obce  
ČERMÁK Jiří