

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **ZASTUPITELSTVA OBCE KLOBUKY**

Zastupitelstvo obce Klobuky se usneslo podle § 96 zákona o obcích č.128/2000 Sb. ze dne 12. dubna 2000, v platném znění na tomto svém jednacím řádu:

### **I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

- 1) Jednací řád zastupitelstva 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 v mezích zákona.

### **II. PRAVOMOC ZASTUPITELSTVA OBCE**

Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřící do samostatné působnosti obce dle Zákona o obcích. Protože obec nemá zřízení radu obce, vyhradilo si Zastupitelstvo obce podle §102 odst.2, uzavírání nájemních smluv a to v souladu s §102 odst.3.

### **III. SVOLÁNÍ JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Zastupitelstvo se schází na svých jednáních každý měsíc kromě měsíce července.
- 2) Zasedání zastupitelstva řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání.
- 3) Požádá-li o to alespoň tři členové zastupitelstva, nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů kdy žádost byla podána.

### **IV. PŘÍPRAVA JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce podle programu stanoveného po poradě se zástupcem starosty nebo jiným členem zastupitelstva, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření od občanů.
- 2) Návrhy komisí nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel v počtu deseti výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do sedmi dnů přede dnem jednání zastupitelstva jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
  - a) název materiálu,
  - b) jeho obsah,
  - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu,
- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména
  - a) zhodnocení dosavadního stavu,
  - b) rozbor příčin nedostatků,
  - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický důsledek.
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do sedmi dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu, případně dále jiným vhodným způsobem.

### **V. ÚČAST ČLENŮ ZASTUPITELSTVA OBCE NA JEDNÁNÍ**

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

### **VI. PROGRAM JEDNÁNÍ**

- 1) Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta po dohodě se zástupcem starosty

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

## **VII. PRŮBĚH JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Schůzi zastupitelstva řídí zpravidla starosta obce.
- 2) Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomná nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícím programům.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, určí zapisovatele a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům pořadu.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jim určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být uděleno.
- 11) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
- 12) Zastupitelstvo 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 2 minut.
- 13) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 14) Návrhy a připomínky mohou podávat i přítomní občané na zasedání jestliže předsedající jim udělí slovo.

## **VIII. PŘÍPRAVA USNESENÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných schváleným programem 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 předkládá zástupce starosty případně po poradě s některým členem zastupitelstva.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi nebo jiným členům zastupitelstva.

## **IX. HLASOVÁNÍ**

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých

- bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li 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 zástupcem starosty. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
  - 5) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, vypracuje zástupce starosty nové usnesení.
  - 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh minimálně pět členů zastupitelstva.
  - 7) Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty nebo jiným členem zastupitelstva.
  - 8) Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí vyvěšením na desce obecního úřadu nebo se zveřejní jiným vhodným způsobem, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

#### **X. DOTAZY ČLENŮ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, ostatní členy zastupitelstva, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat k nim vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření zodpoví nejdéle do 60 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jednání zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
- 4) Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a o nich a jejich vyřízení je vedena evidence u obecního úřadu.

#### **XI. PÉČE O NERUŠENÝ PRŮBĚH JEDNÁNÍ**

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

#### **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 za ukončené, klesl-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 15 dnů.

#### **XIII. ORGÁNY ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Zastupitelstvo může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu obce.
- 2) Zastupitelstvo obce zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor.
- 3) Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.
- 4) Výbor plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo obce. Ze své činnosti odpovídá výbor zastupitelstvu obce.
- 5) Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor se schází podle potřeby. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje je předseda výboru.
- 6) Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
- 7) Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
- 8) Finanční výbor

- a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem s finančními prostředky obce
  - b) plní další úkoly, jimž jej pověřilo zastupitelstvo obce
- 9) Kontrolní výbor
- a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce
  - b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti
  - c) plní další kontrolní úkoly, jimž jej pověřilo zastupitelstvo obce.

#### **XIV. ORGANIZAČNĚ TECHNICKÉ ZÁLEŽITOSTI ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva 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 jednání,
  - hodina zahájení a ukončení,
  - doba přerušení,
  - jména určených ověřovatelů zápisu,
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
  - program jednání,
  - průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - podané návrhy,
  - výsledek hlasování,
  - podané dotazy a návrhy,
  - 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 ho starosta nebo zástupce starosty a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí veřejnosti.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání obecního zastupitelstva.

#### **XV. ZABEZPEČENÍ A KONTROLA USNESENÍ**

- 1) Starosta projedná na nejbližším zasedání zastupitelstva organizační opatření k zabezpečení usnesení.
- 2) Komise jmenované starostou a výbory zvolené Zastupitelstvem opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 3) Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje o výsledcích na každém zasedání zastupitelstva.

### **Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 7.11.2018**

\_\_\_\_\_  
Zástupci starosty

\_\_\_\_\_  
Starosta obce

V Klobukách dne 7.11.2018