

# **Jednací řád**

## **Zastupitelstva obce Jindřichovice**

Zastupitelstvo obce (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo podle § 96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) na tomto svém jednacím řádu:

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, pravidla jednání a usnášení, podepisování a kontrolu plnění jeho usnesení.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

### **Čl. 2**

#### **Svolání zasedání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo se schází k zasedáním podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.  
Zasedání zastupitelstva zpravidla svolává a řídí starosta obce (dále jen „starosta“).  
Obecní úřad (dále jen „úřad“) informuje o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva na úřední desce úřadu alespoň 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva.
2. Starosta svolá zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena úřadu.

### **Čl. 3**

#### **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Právo předkládat návrhy bodů k zařazení na pořad zasedání připravovaného zastupitelstva mají jeho členové, starosta a výbory zastupitelstva.
2. Písemné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva, předkládá starosta, a to tak aby byly doručeny jeho členům nejpozději do 5 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva.
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují zejména:
  - a) název materiálu,
  - b) jeho obsah,
  - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.
4. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení stavu,
  - b) rozbor příčin potřeby opatření,
  - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a zaujmout stanovisko.

## **Čl. 4**

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

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které mu zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost funkce člena zastupitelstva.
2. Svoji neúčast na zasedání zastupitelstva je člen zastupitelstva povinen omluvit u starosty s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod člena zastupitelstva omlouvá starosta.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných.

## **Čl. 5**

### **Program zasedání zastupitelstva**

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta, který je povinen zařadit do programu všechny návrhy splňující náležitosti § 3 tohoto jednacího řádu.
2. Na zasedání zastupitelstva je jednáno přednostně o věcech, které byly dány na program. O zařazení bodů na program zasedání u návrhů předložených po lhůtě stanovené čl. 3 bodem 2 tohoto jednacího řádu, nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhoduje zastupitelstvo.
3. Požádá-li člen zastupitelstva písemně o projednání určitého bodu, projedná se tento bod v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li starosta požadavku člena zastupitelstva, musí žadateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu.

## **Čl. 6**

### **Průběh zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva (dále jen „starosta“).
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zajišťuje a vyhláší. Starosta dále ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva k témuž programu.
3. V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání, jmenuje dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a zapisovatelku. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva připraven k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám přednáší starosta.
7. Rozprava a hlasování probíhá ke každému bodu programu zvlášť, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak.
8. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

9. Do rozpravy k jednotlivým bodům se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom, než bude rozprava ukončena. Nikdo, komu starosta neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
10. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Rozprava je ukončena i tehdy, když už není přihlášen žádný řečník.
11. V rámci rozpravy uplatňuje své právo člen zastupitelstva za těchto procesních pravidel:
  - doba jednotlivých vystoupení v rozpravě je omezena na maximálně 5 minut.
12. V rámci rozpravy uplatňuje své právo vyjadřovat stanoviska k projednávaným bodům občan obce či jiná osoba k tomu oprávněná dle zákona (dále jen „občan“) a to za obdobných podmínek jako člen zastupitelstva.
13. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Rušitele jednání může starosta vykázat ze zasedací síně.
14. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu starosta (případně jeho zástupce) odejmout slovo.
15. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje musí mu být uděleno za stejných podmínek viz čl. 6 bod 11.

## **Čl. 7**

### **Příprava usnesení zastupitelstva**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy 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 zastupitelstva předkládá starosta.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, jiným členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva.

## **Čl. 8**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta 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 předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přerušil.  
Po skončení dohodovacího řízení, jehož se účastní jmenovaní zástupci a starosta, obnoví starosta přerušené zasedání zastupitelstva a nechá opět hlasovat o předloženém návrhu, eventuelně o návrhu upraveném.

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 nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
7. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky obce podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.
8. Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí vyvěšením na úřední desce, která je umístěna na místě, které musí být veřejně přístupné zpravidla po 24 hodin denně a na internetových stránkách obce Jindřichovice.

## **Čl. 9**

### **Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty (dále jen „dotazy“) na starostu a jeho zástupce, předsedy výborů a komisí, vedoucí organizací s právní subjektivitou zařazených nebo založených obcí a požadovat od nich i vysvětlení nejdéle do 30 dnů.
2. Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiných úkonů, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že dotaz musí být podán písemně.
3. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k věci konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Dotazy vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u úřadu.

## **Čl. 10**

### **Diskuse občanů**

1. Občané obce mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty (dále jen „dotazy“) na členy zastupitelstva, předsedy výborů a komisí, vedoucí organizací s právní subjektivitou zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich i vysvětlení nejdéle do 30 dnů.
2. Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiných úkonů, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že dotaz musí být podán písemně.
3. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k věci konečné stanovisko zastupitelstvo.

## **Čl. 11**

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

Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Starosta může vykázat ze zasedací síně rušitele zasedání.

## **Čl. 12**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva**

Starosta prohlásí zasedání za ukončené, byl-li vyčerpán program zasedání a nikdo se již nehlásí o slovo. Starosta zasedání prohlásí za ukončené také tehdy, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech starosta svolá zasedání znovu do 15 dnů.

## **Čl. 13**

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

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta nebo jeho zástupce. Vede také evidenci jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí:
  - den a místo zasedání,
  - hodina zahájení a ukončení,
  - doba a důvod přerušování,
  - jména určených ověřovatelů zápisu,
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
  - program zasedání,
  - průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - podané návrhy,
  - výsledek hlasování,
  - podané dotazy a připomínky,
  - schválené znění usnesení,
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí starosty a členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta, místostarosta a určené ověřovatele. Zápis musí být uložen na úřadě k nahlédnutí.
5. Zápis i usnesení zastupitelstva se číslují vzestupně vždy pro celé volební období zastupitelstva obce.

## **Čl. 14**

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

Kontrolní výbor provádí kontrolu plnění usnesení a informuje pololetně zastupitelstvo.

## Čl. 15

**Jednací řád zastupitelstva schválilo zastupitelstvo na ustavujícím zasedání, které se konalo dne 30. října 2014.**

**Jednací řád zastupitelstva nabývá účinnosti dnem schválení.**

.....

Martina Majdánková, v.r.  
starostka

.....

Ing. Jiří Németh, v.r.  
místostarosta