

# Jednací řád Zastupitelstva obce Vrážné

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

## § 1

### 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.

## § 2

### Pravomoci zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 odst. 2 a v § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

## § 3

### Svolání jednání zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta, a to nejpozději 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-ti dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
- 2) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odstavce 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

## § 4

### Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle programu , přitom stanoví zejména:
  - a) Dobu a místo jednání
  - b) Odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - c) Způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
- 2) Návrhy rady obce, 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 v počtu 2 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů před dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
  - a) Název materiálu
  - b) Jeho obsah
  - c) Návrh usnesení a důvodovou zprávu
  - d) Jméno zpracovatele

- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) Zhodnocení dosavadního 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 pořadí jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději sedm dnů před jednáním zastupitelstva obce a to na úřední desce obecního úřadu.

## **§5**

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

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

## **§ 6**

### **Program jednání**

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta obce. Nedílnou součástí programu musí být kontrola usnesení z předešlého jednání zastupitelstva 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, projedná se zařazení požadovaného bodu do programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li, musí navrhovatel rada obce sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

## **§ 7**

### **Průběh jednání**

- 1) Schůzi zastupitelstva obce 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 nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a zveřejněno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť, či společně ke všem materiálům. Nechá schválit návrhovou komisí a dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.

- 5) Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů zápisu.
- 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 diskuze musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
- 11) 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 (maximálně na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)
  - Technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce., o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## **§ 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce návrhovou komisí ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce.
- 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 připraví a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva obce a radě obce.

## **§ 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 hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě předložené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal 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 jmenovali 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 obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.

- 6) Nepřijme-li zastupitelstvo obce 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. Požádá-li při veřejném hlasování jeden člen zastupitelstva, bude o projednávaném bodu hlasováno veřejně jmenovitě. Tajné hlasování řídí dvoučlenná komise, zvolená zastupitelstvem obce z jeho členů. Návrhy, o kterých se bude hlasovat, obdrží všichni přítomní členové zastupitelstva obce písemně. Návrh, pro který člen zastupitelstva obce nehlasuje, škrtně. Poté všechny návrhy členové zastupitelstva obce odevzdají členům komise do hlasovací schránky. Komise vyhodnotí výsledky hlasování a sdělí je neprodleně zastupitelstvu obce. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina **všech** členů zastupitelstva obce.
- 8) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním, toto platí i pro podepisování obecně závazných vyhlášek obce.
- 9) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí na úřední desce obecního úřadu po dobu 10-ti dnů, pokud není zákonem stanovena jiná forma a doba zveřejnění.

## **§ 10**

### **Dotazy členů zastupitelstva obce**

- 1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty pro radu obce, její jednotlivé členy, 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, zodpoví písemně, nejdéle do 30-ti dnů.
- 3) Uplatněné dotazy na jednání 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 obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

## **§ 12**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména jestliže nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 15-ti dnů.

### § 13

#### **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 členů zastupitelstva obce, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
- 3) V zápise se vždy uvede:
  - Počet přítomných členů zastupitelstva obce
  - Schválený pořad jednání zastupitelstva obce
  - Jména určených ověřovatelů zápisu
  - Průběh a výsledek hlasování
  - Přijatá usnesení
  - Další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů od skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé zápisu. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

### § 14

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

- 1) Výbory zastupitelstva obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Vrážné dne 12.4. 2012

.....  
místostarosta

.....  
starosta obce