

# JEDNACÍ ŘÁD

## Zastupitelstva Obce Mysločovice

---

Zastupitelstvo Obce Mysločovice (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 se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva do 21 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
- 3) Zasedání zastupitelstva obce se koná v územním obvodu obce.
- 4) Zasedání zastupitelstva je veřejné.

### § 3

#### Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na projednání opatření s občany
- 2) Návrhy výborů, komisí 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 každému z členů zastupitelstva obce e-mailem nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva, v mimořádných případech mohou být předloženy přímo na jednání zastupitelstva obce.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
  - a) název materiálu
  - b) jeho obsah
  - c) návrh usnesení.
- 5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 6) O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu, kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.

### § 4

#### 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. Za písemnou omluvu se považuje také zaslání omluvy na e-mailovou adresu obce. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem prezenční listiny.

## § 5

### Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání mají též členové zastupitelstva a výbory 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 nebo výbor zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li se, musí se navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

## § 6

### Průběh jednání zastupitelstva

- 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 jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání.
- 4) Pokud byly uplatněny námitky proti zápisu, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
- 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) Zastupitelstvo obce se může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy v programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům v pořadí.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho 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 však 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
  - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## § 7

### Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a 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.

## § 8

### Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech 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) Byli-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve hlasovat o těch změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené starostou obce. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 5) Jestliže nepřijatý 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, 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 navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, starosta obce 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. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
- 8) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta spolu s místostarostou a zvolení ověřovatelé. Obecně závazné vyhlášky a nařízení obce podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 9) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vyhlášením, vyvěšením na úřední desce obecního úřadu.

### § 9

#### Dotazy členů zastupitelstva obce

- 1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, jednotlivé členy zastupitelstva, na další orgány obce, zaměstnance 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 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz zveřejnění.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů, případně podávání informací dle zákona č. 106/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, předkládá starosta jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise.

### § 10

#### Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
- 2) Občan může vstupovat do jednání zastupitelstva obce a vyjadřovat své stanovisko k projednávaným bodům.
- 3) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající v souladu s jednacím řádem odejmout slovo.

### § 11

#### 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, klesne-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 za 15 dnů.

## § 12

### Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další pracovní experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

## § 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.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
  - den a místo jednání,
  - hodina zahájení,
  - doba přerušení,
  - jména určených ověřovatelů zápisu,
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce,
  - program jednání,
  - průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - podané dotazy a návrhy,
  - výsledek hlasování,
  - schválené znění usnesení,
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 kalendářních dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují ho starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

## § 14

### Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Zastupitelstvo obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce. Návrh předkládá starosta obce.
- 2) Výbory zastupitelstva obce – kontrolní a finanční – sledují a kontrolují výsledky plnění usnesení na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce.

## § 15

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 5. 10. 2015

Dnem schválení se ruší Jednací řád Zastupitelstva Obce Mysločovice ze dne 7. 11. 2011.

Podepsáni starosta a místostarosta obce

