

# Jednací řád zastupitelstva obce

## Semněvice

Zastupitelstvo obce Semněvice /dále jen ZO/ vydává podle ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb. O obcích /dále jen zákon/, na základě usnesení ze dne 17.5.2019, tento jednací řád, kterým stanovuje podrobnosti o jednání ZO ve volebním období 2018-2022.

### Čl. 1

#### Úvodní ustanovení

Jednací řád ZO upravuje svolávání, přípravu a průběh jednání ZO, dále náležitosti zápisu z jednání a usnesení a způsob kontroly jeho plnění a další záležitosti související s činností ZO. Pokud není tímto jednacím řádem stanoveno podrobněji, postupuje se podle zákona.

### Čl. 2

#### Pravomoci zastupitelstva obce

ZO rozhoduje o všech otázkách svěřených mu zákonem a ostatními právními předpisy. ZO může jednat i o jiných záležitostech, pokud se na nich shodne a tyto nejsou v kompetenci jiného orgánu obce či jiné osoby.

### Čl. 3

#### Svolání jednání zastupitelstva obce

Jednání ZO svolává starosta podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce. Starosta je povinen svolat jednání ZO do 21 dnů ode dne, kdy o to požádá alespoň jedna třetina členů ZO nebo hejtman kraje. Oznámení o svolání jednání ZO se doručuje nejpozději 7 dní před termínem konání všem členům ZO, případně dalším hostům zvaným na jednání ZO dle projednávané problematiky. Úřad obce současně informuje veřejnost nejpozději 7 dní před termínem konání o místě a době jednání ZO a o navrženém programu připravovaného jednání ZO. Informace se vystaví na úřední desce úřadu obce a zveřejní prostřednictvím místního rozhlasu v obci.

### Čl. 4

#### Příprava programu jednání zastupitelstva obce

Přípravu jednání ZO organizuje starosta podle jím navrženého programu, přitom zejména stanoví dobu a místo konání jednání ZO, způsob projednávání podnětů a návrhů, odpovědnost osob za přípravu, zpracovávání a předkládání podkladových materiálů pro jednání ZO, které obsahují nezbytné informace, zejména datum zpracování, název, označení zpracovatele a předkladatele, vlastní text, přílohy, důvodovou zprávu ohledně zhodnocení dosavadního stavu věci, zdůvodnění navrhovaných opatření a vlastní návrh usnesení. Do programu jednání ZO lze zařadit podněty a návrhy, které jsou předkladatelem či navrhovatelem uplatněny nejpozději do 7 dnů před stanoveným termínem konání jednání ZO, výjimečně na začátku či v průběhu vlastního jednání ZO, pokud s tím ZO vysloví souhlas. V opačném případě bude podnět či návrh zařazen do programu následujícího jednání ZO.

## **Čl. 5**

### **Pracovní komise**

Pro přípravu nezbytně nutných odborných stanovisek k podnětům a návrhům projednávaným na jednání ZO může ZO zřídit pracovní komisi, do které jmenuje své členy, případně další odborníky či experty. Činnost pracovní komise končí splněním stanoveného úkolu, uloženého ZO.

## **Čl. 6**

### **Průběh jednání zastupitelstva obce**

Jednání ZO zahajuje a zpravidla řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta. Jednání musí být zahájeno nejpozději do půl hodiny od stanoveného začátku jednání. Nedostaví-li se v této lhůtě na jednání nadpoloviční většina členů zastupitelstva, není ZO usnášeníschopné a starosta jednání ukončí a do 15-ti dnů svolá náhradní ZO. Starosta může ukončit jednání ZO i z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastanou skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání. Starosta poté do 15 dnů svolá náhradní jednání ZO. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a zveřejněno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZO, navrhne ZO ke schválení program jednání a způsob vedení rozpravy, tj. zda bude probíhat ke každému bodu programu zvlášť či ke všem nebo několika konkrétním bodům programu najednou, dále jmenuje zapisovatele zápisu z jednání ZO a navrhne ZO ke schválení dva členy ZO jakožto ověřovatele zápisu z jednání, případně navrhne ZO ke schválení návrhovou či jinou pracovní komisi. Starosta vyzve ověřovatele předchozího zápisu z jednání ZO, aby se k jeho obsahu vyjádřili a potvrdili jeho autentičnost., poté navrhne jeho schválení ZO. Pokud jsou k zápisu vyjádřeny ze strany ověřovatelů zápisu námitky, rozhodne o nich ZO. Zápis z předchozího jednání je při jednání ZO vyložen k nahlédnutí. Starosta informuje ZO o plnění usnesení z předchozího jednání ZO, případně za tímto účelem navrhuje opatření, o kterých rozhoduje ZO. Úvodní slovo k jednotlivým projednávaným bodům schváleného programu sdělují členové ZO určení

starostou. Starosta otevírá a řídí k jednotlivým projednávaným bodům schváleného programu rozpravu, do které se přihlašují účastníci jednání zvednutím ruky. Starosta uděluje slovo členům ZO v pořadí podle přihlášek, ostatním podle uvážení. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce kraje, musí mu být uděleno. Ten, komu starosta neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. Každý z účastníků jednání může vznést po zvednutí ruky během rozpravy technickou poznámku. Starosta udělí slovo k technické poznámce přednostně, avšak může udělené slovo odejmout ihned, jakmile tato poznámka překročí vymezený rámec, tj. nebude obsahovat upozornění na porušení jednacího řádu ZO či právního předpisu souvisejícího s projednávanou věcí nebo novou informaci mající vliv na posouzení projednávané věci. Starosta ukončí rozpravu k projednávanému bodu schváleného programu jednání ZO, jestliže není k rozpravě přihlášen další účastník jednání a nechá k tomuto bodu hlasovat ZO o návrhu usnesení, který vzejde z rozpravy. Usnesení ZO musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, je formulováno stručně, konkrétně a výstižně, adresně. Usnesením ZO se mohou ukládat úkoly v oblasti samostatné působnosti obce a to starostovi, ostatním členům ZO, výborům a pracovním komisím zřízeným ZO, s odpovědností za jejich splnění ve stanovených termínech. Usnesení ZO podepisuje starosta společně s místostarostou. Starosta ukončí jednání ZO, pokud byl schválený program jednání vyčerpán a nikdo z účastníků jednání se již nehlásí o slovo.

## Čl. 7

### Hlasování

K platnému usnesení ZO, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZO, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně. O způsobu hlasování rozhoduje ZO, pokud zvláštní předpis nestanoví jinak. Hlasování řídí, jeho výsledek zjišťuje a vyhláší starosta. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo pro zdržení se hlasování. Tajné hlasování zajišťuje k tomu zvolená volební komise, která zajišťuje a vyhláší výsledek. Jsou-li podány pozměňovací návrhy, protinavrhy či variantní návrhy, dá starosta hlasovat nejprve o těchto návrzích a poté o původním návrhu. Schválením hlasovaného návrhu se považují ostatní návrhy za nepřijaté. Není-li ZO schválen žádný z předložených návrhů, formuluje starosta nový návrh usnesení, případně se může ZO na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta vyzve zástupce volebních stran členů ZO, aby každý jmenoval po jednom zástupci do tohoto řízení. V průběhu dohodovacího řízení, kterému předsedá starosta, je přerušeno jednání ZO. Dojde-li k dohodě v rámci dohodovacího řízení, nechá starosta hlasovat o dohodnutém návrhu. V opačném případě se projednávaná věc odloží k doplnění či přepracování a projedná se na následujícím jednání ZO.

## Čl. 8

### Zápis z jednání zastupitelstva obce

O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, který vyhotoví zapisovatel jmenovaný starostou do 10-ti dnů po skončení jednání ZO. V zápise se vždy uvede počet a seznam přítomných a nepřítomných členů ZO, den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušení jednání, jméno zapisovatele a ověřovatelů zápisu, schválený program jednání, průběh rozpravy se jmény jednotlivých řečníků, průběh a výsledek hlasování se jmény hlasujících, přijatá usnesení. Zápis se ukládá k nahlédnutí na úřadu obce a současně se zveřejňuje formou jeho vystavení po dobu 15-ti dnů na úřední desce obce Semněvice. O námitkách člena ZO proti zápisu se rozhodne na nejbližším jednání ZO.

## Čl. 9

### Usnesení zastupitelstva obce, kontrola jeho plnění

Usnesení ZO z jednání ZO vyhotoví zapisovatel jmenovaný starostou do 10 dnů po skončení jednání ZO. Ve stejné lhůtě se stejnopis usnesení doručuje všem členům ZO, případně dalším orgánům či osobám, které odpovídají za plnění úkolů uložených usnesením ZO. Usnesení se ukládá k nahlédnutí na obecním úřadě. Starosta přijímá organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení ZO a provádí kontrolu jeho plnění.

V Semněvicích dne 17.5.2019



**Josef Hálek**  
starosta obce



**Bc. Veronika Nováková**  
místostarosta obce

