

# Jednací řád

## Zastupitelstva obce

### OTROČINĚVES

#### Čl. I.

1. Jednací řád zastupitelstva obce Otročiněves byl zpracován na základě ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).
2. Jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení, kontrolu plnění jeho usnesení a zabezpečení dalších úkolů.
3. Zastupitelstvo obce má 11 členů a rozhoduje o otázkách upravených tímto jednacím řádem a o dalších zásadách svého jednání v mezích zákona.
4. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona o obcích.

#### Čl. II.

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zpravidla řídí starosta. Svolává je 7 dní přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
3. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta a přitom zejména stanovuje :
  - dobu a místo jednání
  - odpovědnost za zpracování a předložení odborných dokladů
  - způsob projednávání materiálů a návrhu na opatření
4. Návrhy starosty, výborů a členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně.
5. Materiály pro jednání zastupitelstva obce se předem projednávají na pracovní poradě, musí být přehledně zpracovány, věcně a stručně tak, aby umožnily členům zastupitelstva celkově posoudit problematiku a připravit účinná opatření.

6. Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují název materiálu, jeho obsah, návrh na usnesení a důvodovou zprávu.
7. Zpracovatel odpovídá za to, že předkládaný materiál je v souladu s právními předpisy, usneseními vlády ČR a směrnicemi ústředních orgánů státní správy.
8. O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany minimálně 7 dní přede dnem jednání na úřední desce obecního úřadu a prostřednictvím místního rozhlasu.

### Čl. III.

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni dle § 83 zákona o obcích se zúčastňovat každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvá starostovi. Účast na zasedání je především morální povinností členů zastupitelstva vůči občanům, kteří je zvolili.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem do listiny přítomných. Pokud člen zastupitelstva odmítne podpis nebo své rozhodnutí nezdůvodní, má se za to, že je nepřítomen.
3. Zastupitelstvo obce si může zvolit pracovní předsednictvo, které tvoří členové zastupitelstva.
4. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek vyhláší, ukončuje a přerušuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
5. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva obce, nebo v jeho průběhu není nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
6. V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno, konstatuje, že je přítomna nadpoloviční většina členů, dá schválit program jednání, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého zasedání a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený.
7. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. V téže věci nelze mluvit vícekrát než 3x.
8. Do diskuse 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, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů.

#### Čl. IV.

1. Návrh na usnesení předkládá zastupitelstvu obce ke schválení předsedající, který plní úlohu návrhové komise. Podnět na přijetí usnesení podává předsedajícímu kterýkoliv člen zastupitelstva a to způsobem, ze kterého je patrné, že se jedná o podnět k přijetí usnesení. Podnět může obsahovat i konkrétní znění navrhovaného usnesení.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledku jednání, opatření a způsob kontroly s termíny splnění uložených úkolů.
3. Zastupitelstvo obce může v mezích svých oprávnění ukládat úkoly starostovi a jiným členům zastupitelstva.
4. V rámci vyhlášení usnesení je uvedeno i jeho pořadové číslo. Usnesení jsou číslována podle pořadí, v jakém jsou přijímána.

#### Čl. V.

1. Hlasování se provádí zdvižením ruky. Usnesení je přijato, hlasuje – li pro návrh nadpoloviční většina všech členů.
2. Vyžaduje – li to povaha usnesení, aby členové zastupitelstva hlasovali o jednotlivých bodech zvlášť, určí jejich pořadí starosta.
3. Byly – li uplatněny pozměňovací návrhy, dá starosta hlasovat o těchto změnách a poté o ostatních bodech usnesení.
4. Nepřijme – li zastupitelstvo obce usnesení, doporučí starosta ustanovit konzultativní komisi, která vypracuje nový návrh usnesení.
5. O průběhu zastupitelstva obce se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený program jednání zastupitelstva obce, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Text usnesení je opatřen nadpisem: „Usnesení číslo...“ a je uveden vždy u souvisejícího bodu programu. Zápis z jednání zastupitelstva obce se vyhotovuje písemně do 10 dnů.

#### Čl. VI.

1. V průběhu zasedání mohou členové zastupitelstva a občané vznášet ústně nebo písemně připomínky a dotazy na starostu, jednotlivé členy zastupitelstva a další orgány obce.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný ihned, pokud obsah vyžaduje prošetření, nebo provedení opatření, odpoví písemně do 30 dnů.

## Čl. VII.

1. Starosta prohlásí zasedání za ukončené, byl – li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. O průběhu zasedání se pořizuje zápis, který vyhotovuje pracovník obecního úřadu, nebo některý člen zastupitelstva. Vede také evidenci usnesení a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
3. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.

V zápise se uvádí :

- den a místo programu jednání
- jméno určených ověřovatelů
- jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
- složení návrhové komise
- kteří řečníci vystoupili v rozpravě, stručný obsah jejich vystoupení

Zápis z jednání je uložen na obecním úřadě a členové zastupitelstva a občané mohou do tohoto materiálu kdykoliv nahlédnout.

4. Vyžádají – li si skutečnosti změnu jednacího řádu, rozhodne o této změně zastupitelstvo obce na svém nejbližším zasedání hlasováním.
5. Platnost tohoto jednacího řádu končí ukončením volebního období obecního zastupitelstva.
6. Jednací řád zastupitelstva obce Otročiněves platí ode dne schválení.

.....  
starosta

.....  
místostarosta