

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE VELKÉ PETROVICE

Zastupitelstvo obce Velké Petrovice se usneslo podle § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích /dále jen zákon o obcích/, 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 § 35 odst.1, § 84 odst. 2 a § 85 zákona o obcích.

§ 3.

Svolání jednání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně **jedenkrát za tři měsíce**. Zasedání zastupitelstva řídí starosta. Svolává je nejpozději **do sedmi dnů přede dnem jednání**. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti.

§ 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 výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu jednoho výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do jednoho dne přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení, ve složitějších případech je vhodné připojit důvodovou zprávu.
- 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 komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu, popř. též jiným vhodným způsobem.

§ 5.

Účast členů zastupitelstva obce na jednání.

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

§ 6.

Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta obce.
- 2) Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení; o němž či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

- 3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva nebo výbor, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání obecního zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovateli přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

§ 7.

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání, dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů obecního zastupitelstva, končí starosta zasedání a do 15 dnů se koná náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva 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, a nechá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého jednání a jaké námítky byly proti němu podány.
- 4) Zápis z minulého jednání zastupitelstva, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly proti zápisu vzneseny členem zastupitelstva námítky, rozhodne se o nich na této schůzi zastupitelstva.
- 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 může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy bod pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo 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 v průběhu jednání, např.:
 - nikdo nemůže v téže věci mluvit vícekrát než dvakrát
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však 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; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy

§ 8.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z 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.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva.

§ 9.

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby se na zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí těchto bodů pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejdříve 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 návrhovou komisí. V případě uplatnění návrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o způsobu rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvihnutím ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
- 7) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta spolu s místostarostou, nebo jiným členem zastupitelstva.

§ 10.

Dotazy členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na výbory, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo na zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila.
- 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 jejich zveřejnění.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta obce zastupitelstvu obce na jeho příštím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
- 4) Dotazy uplatněné na zasedání zastupitelstva 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, předsedající může vykázat z jednacích síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 12.

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, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání; v těchto případech svolá náhradní zasedání do 15 dní.

§ 13.

Pracovní výbory

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo obce na základě ustanovení §117 zákona o obcích zřídit pracovní výbory.
- 2) Do těchto pracovních výborů volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

- 3) Funkce pracovních výborů končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedáním zastupitelstva.

§ 14.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva 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 a návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - počet přítomných členů zastupitelstva
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - schválený program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy a dotazy
 - průběh a výsledek hlasování
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Musí být na obecním úřadě k nahlédnutí.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§ 15.

Zabezpečení výkonu a kontrola usnesení

- 1) Starosta projedná na nejbližším zasedání zastupitelstva obce organizační opatření k zabezpečení přijatých usnesení.
- 2) Komise jmenované starostou a výbory zvolené zastupitelstvem obce sledují opatření a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 3) Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje o výsledcích na každém zasedání zastupitelstvo obce

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 3. 12. 2018

Velké Petrovice, dne 3. 12. 2018



.....
Vladislav Friml, starosta obce



.....
Milan Hanousek, místostarosta obce