

# JEDNACÍ ŘÁD

## Zastupitelstva obce Halenkovice

**Zastupitelstvo obce Halenkovice – se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších změn a doplňků, 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 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších změn a doplňků.

### § 3

#### Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce.
3. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce,

přednosta okresního úřadu nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

## § 4

### **Příprava jednání zastupitelstva obce**

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle programu stanoveného radou obce, přitom stanoví zejména:
  - dobu a místo jednání
  - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - způsob projednání materiálů a návrhů na projednání opatření s občany
2. Návrhy rady obce, 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 15 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
  - název materiálu
  - jeho obsah
  - návrh usnesení a důvodovou zprávu
5. Důvodová zpráva musí obsahovat:
  - zhodnocení dosavadního stavu
  - rozbor příčin a nedostatků
  - 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. Zasedání zastupitelstva je veřejné.
8. O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občany na úřední desce alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva a nejpozději 3 dny zveřejněním v místním rozhlase.

## § 5

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

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

## § 6

### **Program jednání**

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje rada obce (starosta).
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 v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovač přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

## § 7

### **Průběh jednání zastupitelstva obce**

1. Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta. Zastupitelstvo obce může zvolit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové rady obce.
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 přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání obecního zastupitelstva k témuž nebo zbývajícím programům.
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, nechá zvolit návrhovou komisi 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 proti němuž nebyly vzneseny námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, 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. Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.
9. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasování bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
10. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
12. Po ukončení rozpravy a před hlasováním umožní předsedající oprávněným osobám vyjádřit se k projednaným věcem.

## § 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. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva a radě obce.

## § 9

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva 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 nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.

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, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušované 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, 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. 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.
9. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí:
  - na úřední desce OÚ
  - na Infokanálu Halenkovice kabelové televize

## § 10

### **Dotazy členů zastupitelstva obce**

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na 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 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce 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 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, 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, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod poloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

## **§ 13**

### **Pracovní komise**

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

## **§ 14**

### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce**

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, ze 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, 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

- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
  - program jednání
  - průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané návrhy
  - 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 po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. 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.

## § 15

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Rada obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce. Návrh radě obce předkládá starosta.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor. Zápis o kontrole usnesení předkládá kontrolní výbor pololetně zastupitelstvu obce na jeho zasedání.

## § 16

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 14. listopadu 2002

Jaroslav Ulica, v.r.  
starosta

Josef Janeček, v.r.  
místostarosta