

## **JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE**

### **Bařice-Velké Těšany**

Zastupitelstvo obce Bařice-Velké Těšany se v souladu s § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen zákon o obcích) usneslo na vydání tohoto jednacího řádu:

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád Zastupitelstva obce Bařice-Velké Těšany (dále jen „zastupitelstvo“) stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva, zejména upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, způsob usnášení a kontrolu plnění přijatých usnesení zastupitelstva, jakož i další procesní otázky zasedání zastupitelstva.
- 2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona o obcích.

### **Článek 2**

#### **Pravomoci zastupitelstva obce**

- 1) Zastupitelstvo vykonává působnost vymezenou v ustanovení § 84 a 85 zákona o obcích, v souladu s ustanovením § 84 odst. 4 si může vyhradit další pravomoci. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si pravomoci vyhradilo.

### **Článek 3**

#### **Svolávání jednání zastupitelstva obce**

- 1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta, doručením pozvánky, která obsahuje informaci o termínu, čase, místě a programu konání. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
- 3) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva.
- 4) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Obecní úřad zveřejní informaci o místě, termínu a navrženém programu připravovaného zasedání vždy nejméně sedm dnů před jednáním na elektronické a fyzické úřední desce obecního úřadu v obou místních částech. Kromě toho bude informace o konání a programu jednání zastupitelstva uveřejněna obecním rozhlasem v obou místních částech.
- 5) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit všech zasedání zastupitelstva, pokud jim v tom nebrání závažné překážky. Případnou neúčast na zasedání je člen zastupitelstva povinen předem omluvit s uvedením důvodů u starosty či na obecním úřadu. Ústně u předsedajícího se zpravidla omlouvá pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání zastupitelstva.
- 6) Účast na zasedání stvrzuje člen zastupitelstva podpisem listiny přítomných.

## Článek 4

### Příprava zasedání zastupitelstva a předložení materiálů

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta v součinnosti s výbory zastupitelstva. Přitom stanoví zejména den, hodinu a místo jednání.
- 2) Návrhy zařazené na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď písemně nebo v elektronické podobě na jednání zastupitelstva. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají jeho členové, výbory a občan obce či jiná fyzická osoba, které přiznává zákon o obcích postavení občana obce. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na zasedání nejpozději do 90 dnů.
- 3) Písemné nebo elektronické podkladové materiály určené pro jednání zastupitelstva obsahují:
  - a) název materiálu a jeho předkladatele a zpracovatele
  - b) v případě složitější problematiky krátkou doprovodnou zprávu
- 4) Předkladatel zajišťuje předání písemných podkladových materiálů pro jednání zastupitelstva, příp. v elektronické podobě (word, excel, pdf) obecnímu úřadu tak, aby mohly být rozeslány a doručeny všem členům zastupitelstva nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva. Materiály projednané na pracovních poradách zastupitelstva lze předkládat přímo na jednání zastupitelstva bez předchozího doručení členům zastupitelstva.

## Článek 5

### Program zasedání zastupitelstva

- 1) Návrh programu jednání zastupitelstva připravuje a předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta.
- 2) Na zasedání 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 něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Není-li na programu zařazena věc, o jejíž zařazení požádal člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

## Článek 6

### Průběh zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, a není-li přítomen ani místostarosta, pak jednání řídí zpravidla nejstarší přítomný člen zastupitelstva. Osoba řídící zasedání je dále označena jako předsedající.
- 2) Předsedající dbá na to, aby jednání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání.
- 3) V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající:
  - a) konstatuje řádné svolání zasedání zastupitelstva,

- b) na základě počtu přítomných členů zastupitelstva konstatuje schopnost zastupitelstva se usnášet,
  - c) předloží návrh programu zasedání a vyzve k podání návrhu na provedení změn, doplnění nebo vypuštění bodů, změnám v pořadí projednávání bodů programu, o jednotlivých návrzích a programu jako celku se hlasuje zvlášť, o stažení materiálu z programu předkladatelem se nehlasuje,
  - d) stanoví zapisovatele a ověřovatele zápisu
  - e) sdělí výsledek ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva a umožní členům zastupitelstva hlasováním po případném vyjádření ověřovatelů zvolených na zasedání zastupitelstva, z něhož byl zápis pořízen. Pokud k zápisu nebyly námitky podány, považuje se za schválený.
- 4) Zasedání zastupitelstva dále pokračuje podle schváleného programu projednáváním jednotlivých bodů programu. O zařazení dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo.
  - 5) Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající toto zasedání a svolá náhradní zasedání k témuž programu, které se koná do 15 dnů.
  - 6) Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, pokud byl program jednání vyčerpán a nikdo se nehlásí o olovo.
  - 7) Zasedání může být přerušeno rozhodnutím nadpoloviční většiny členů zastupitelstva nebo pokud nastanou skutečnosti znemožňující jednání. Zbývající program musí být projednán zastupitelstvem nejpozději do 15 dnů.
  - 8) Člen zastupitelstva, u něhož nastanou skutečnosti nasvědčující, že by jeho podíl na jednání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobou, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, který má danou záležitost projednávat.
  - 9) V průběhu jednání nesmí být požívány mobilní telefony způsobem, který by narušoval jednání.

## **Článek 7**

### **Projednávání jednotlivých bodů programu zasedání**

- 1) Na každém zasedání zastupitelstva předkládá starosta zprávu o své činnosti od posledního zasedání zastupitelstva a zprávu o plnění usnesení zastupitelstva.
- 2) Jednání o věci zařazené do programu uvede předkladatel. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska, např. výborů, jsou přednesena ihned po předkladateli, poté je zahájena rozprava. V rámci projednáváného bodu může na návrh předkladatele vystoupit i příslušný pracovník obecního úřadu, případně další osoby navržené předkladatelem.
- 3) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání do jejího ukončení zvednutím ruky. Slovo jim uděluje předsedající v pořadí, v jakém se o slovo přihlásili. Předkladateli udělí předsedající slovo během rozpravy, kdykoli o to požádá. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být přednostně uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení zákona v průběhu jednání (technické poznámky).
- 4) Zastupitelstvo může hlasováním bez rozpravy sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.

- 5) V případě, že se při jednání zastupitelstva objeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém dalším zasedání.
- 6) K projednávaným otázkám může v rozpravě po vystoupení přihlášených vystoupit občan obce či jiná fyzická osoba, které přiznává zákon o obcích postavení občana obce a vyjádřit své ústní stanovisko k projednávané věci. Délka vystoupení nesmí přesáhnout pět minut. Zastupitelstvo může dobu zkrátit nebo prodloužit.
- 7) Zastupitelstvo se může usnést na časovém omezení rozpravy.
- 8) Pokud přes upozornění předsedajícího řečník nemluví k věci nebo překročí stanovenou dobu pro vystoupení v rozpravě, odejme mu předsedající slovo.
- 9) Členové zastupitelstva mají právo v příslušném bodě vznášet dotazy, připomínky a podněty, a to na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec a na vedoucí příspěvkových organizací, které obec založila nebo zřídila. Dotazy, připomínky a podněty, které nemohly být uplatněny v průběhu bodů programu, předloží předsedajícímu člen zastupitelstva písemně.
- 10) Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li zasedání přítomen nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví písemně nejpozději do 30 dnů.
- 11) Dotazy, připomínky a podněty vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a o nich a o jejich vyřízení je vedena evidence.
- 12) Rozpravu ukončuje předsedající. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 13) Osoby, které nevhodným způsobem zasahovaly do zasedání a rušily jeho průběh, může předsedající vykázat z jednací místnosti.

## **Článek 8**

### **Příprava a přijetí usnesení zastupitelstva obce**

- 1) Návrh usnesení zastupitelstva připravuje předkladatel materiálu projednávaného zastupitelstvem. Návrh vychází z důvodové zprávy, případně z dalších podkladových materiálů a obsahuje stručně formulované závěry, adresné a termínované návrhy opatření s vymezením odpovědnosti za jejich plnění.
- 2) Návrh usnesení předkládá ke schválení zastupitelstvu předsedající.
- 3) Členové zastupitelstva mohou předkládat předsedajícímu své návrhy na usnesení k danému bodu programu během rozpravy, a to ústně nebo v písemné podobě. O předložených návrzích usnesení a protinávrzích dává předsedající hlasovat takto :
  - a) pokud byly podány protinávrhy, dá o nich hlasovat předsedající v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy, schválením jednoho návrhu se ostatní považují za nepřijaté,
  - b) o dvou nebo více souvisejících návrzích na usnesení, které se vzájemně doplňují, nebo rozvíjí dále původní návrh, se hlasuje společně se souhlasem předkladatele.

- 4) Požádá-li člen zastupitelstva o oddělené hlasování o jednotlivých částech navrženého usnesení, je hlasováno odděleně.
- 5) Usnesením zastupitelstvo ukládá úkoly v samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, výborům, popř. obecnímu úřadu a dalším subjektům, kde to dovolí právní předpisy.

## **Článek 9**

### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo o navrženém usnesení formulovaném ke konkrétnímu bodu programu rozhoduje hlasováním veřejně nebo tajně. Tajně se hlasuje, pokud tento způsob hlasování stanoví zákon nebo o něm rozhodne zastupitelstvo na návrh kteréhokoliv člena zastupitelstva.
- 2) Veřejné hlasování řídí předsedající zasedání. K platnému přijetí usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
- 3) Zastupitelstvo může sloučit hlasování ke dvěma nebo více bodům programu. Tento způsob spojení hlasování lze použít pouze za předpokladu, že nebude ke spojení hlasování k více bodům vznesena připomínka.
- 4) Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky. Hlasuje se pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Předsedající dá hlasovat nejprve pro návrh a poté proti návrhu.
- 5) Nezíská-li předložený návrh nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může zastupitelstvo ustanovit dohodovací komisi, ve které budou zastoupeni všichni zástupci všech odchylných názorů. Úkolem této komise bude vyjasnit příčiny odchylných stanovisek, sjednotit je a zpracovat přijatelný návrh.
- 6) Jestliže usnesení nebude přijato, může být jednání o příslušném bodu ukončeno a dohodovací komisi bude uloženo, aby se do určitého termínu pokusila dosáhnout souhlasu. O přijetí návrhu se v takovémto případě hlasuje na nejbližším zasedání zastupitelstva.
- 7) Jestliže v průběhu projednání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možno provést v průběhu zasedání, zastupitelstvo obce rozhodne o odročení tohoto bodu na další zasedání zastupitelstva.
- 8) Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky. Zastupitelstvo zvolí volební komisi. Volební komisi zvolí ze svého středu předsedu, který řídí tajné hlasování. Volební komise po skončení hlasování provede vyhodnocení počtu hlasů, a poté ohlásí výsledek hlasování tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu a ohlásí, zda byl návrh přijat. Za počet přítomných členů zastupitelstva se považuje počet vydaných hlasovacích lístků.
- 9) Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování nebo volby může vznést každý člen zastupitelstva při hlasování nebo bezprostředně po vyhlášení výsledku hlasování technickou poznámkou. O řešení takovéto námitky rozhodne zastupitelstvo hlasováním

bez rozpravy.

## **Článek 10**

### **Výbory a pracovní skupiny**

- 1) Zastupitelstvo může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory.
- 2) Pro přípravu odborných stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní skupiny složené ze členů zastupitelstva a odborníků, nečlenů zastupitelstva. Funkce pracovní skupiny končí skončením jednání zastupitelstva k bodu programu, jehož se činnost pracovní skupiny týkala, nebo úplným splněním úkolu.

## **Článek 11**

### **Organizačně technické záležitosti**

- 1) Přípravu a průběh zasedání zastupitelstva zajišťuje starosta.
- 2) Obecní úřad pořizuje do 10 dnů po ukončení zasedání zápis o průběhu zasedání zastupitelstva. Zápis obsahuje zejména tyto údaje :
  - a) den a místo jednání, vč. hodiny zahájení a ukončení, popř. přerušení jednání.
  - b) jména předsedajícího
  - c) údaj o počtu přítomných členů zastupitelstva
  - d) jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - e) schválený program zasedání
  - f) jména ověřovatelů zápisu a zapisovatelů
  - g) stručný záznam průběhu projednání bodů programu
  - h) průběh diskuze se jmény diskutujících, podané dotazy, návrhy a připomínky
  - i) výsledek hlasování
  - j) přijatá usnesení, rozhodnutí a volby,
  - k) přílohy, jejichž součástí jsou podkladové materiály pro jednání a další skutečnosti, o nichž rozhodlo zastupitelstvo, že budou součástí zápisu.
- 4) Pověřený zapisovatel odevzdá zápis ve formátu word, tak aby bylo možné provést jeho anonymizaci.
- 5) Vyhotovený, ověřený a anonymizovaný zápis bude vyvěšen na úřední desce (i v elektronické podobě).
- 6) Obecní úřad archivuje vedle zápisu podkladové materiály k bodům programu a další předané materiály, volební protokoly, písemné návrhy usnesení, písemné dotazy, podněty a připomínky.
- 7) Usnesení zastupitelstva obce jsou číslována pořadovým číslem, zveřejňují se na úřední desce a internetových stránkách obce.
- 8) Námitky proti zápisu musí být podány nejpozději na nejbližším zasedání zastupitelstva.

- 9) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne hlasováním zastupitelstva po schválení programu.

### **Článek 12**

#### **Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva**

- 1) Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta obce. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.
- 2) Souhrnnou kontrolou plnění usnesení prování kontrolní výbor, který podává zprávu o jeho plnění na jednání zastupitelstva.

### **Článek 13**

#### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Tento jednací řád Zastupitelstva obce Bařice-Velké Těšany byl schválen usnesením č. 4 na zasedání zastupitelstva dne 21.10.2019 a nabývá účinnosti dnem schválení.
  - 2) Nabytím účinnosti tohoto Jednacího řádu Zastupitelstva obce Bařice-Velké Těšany pozbývá účinnosti Jednací řád Zastupitelstva obce Bařice-Velké Těšany ze dne 26.11.2018.
- Změny, doplňky či vydání jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstva obce.

---

starosta

---

místostarosta