

# Jednací řád

## Zastupitelstva obce Třebusice

Zastupitelstvo obce Třebusice se usneslo podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení) ve znění pozdějších změn a doplnění (dále jen zákon) vydat tento jednací řád.

### Čl. 1

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád obecního zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání zastupitelstva a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání rozhoduje obecní zastupitelstvo v mezích zákona.

### Čl. 2

#### Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání obecního zastupitelstva organizuje starosta obce (v jeho nepřítomnosti místostarosta) a to podle návrhů připravených pro jednání zastupitelstva výbory ZO, členy zastupitelstva, případně občany obce. Přitom stanoví zejména:
  - místo a dobu jednání a navržený program jednání
  - odpovědnost za zpracování a předložení materiálů (úvodní slovo k projednávané věci)neděláme
2. Návrhy určené k zařazení na pořad jednání připravovaného jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel vždy nejdéle 7 dnů před veřejným zasedáním ZO.
3. Návrhy na jednání zastupitelstva obce se předávají podle obsahu buď v elektronické nebo písemné podobě, popř. ústně. Písemně se vždy předkládají návrhy obecně závazných vyhlášek a jejich změn, návrhy smluv a dohod.
4. Návrhy na jednání musí být zpracovány a předneseny tak, aby umožnily všem zastupitelům obce komplexně posoudit problematiku, zvážit navrhované řešení (usnesení) a rozhodnout se. Součástí písemných materiálů musí být zpravidla návrh usnesení formulovaný navrhovatelem. Přednostně se projednávají písemné materiály.
5. Existující písemné materiály k jednotlivým bodům programu jednání (včetně návrhu textu usnesení) jsou členům zastupitelstva obce k dispozici nejdéle 7 dnů před zasedáním na obecním úřadě.

### Čl. 3

#### Svolání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta obce (v případech stanovených zákonem i místostarosta či jiný člen zastupitelstva obce).
2. Obecní úřad informuje o době, místě a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce, popřípadě tuto informaci zveřejní i jiným způsobem v místě obvyklým (el. poštou, obecním rozhlasem).
3. Zasedání zastupitelstva obce se konají zpravidla ve středu od 18,00 h v zasedací místnosti OÚ Třebusice.

### Čl. 4

#### Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.
2. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva obce (dále jen „předsedající“).

3. Předsedající má právo jednání zastupitelstva přerušit a to vždy s uvedením důvodu přerušení a doby jeho trvání.
4. Zastupitelé jsou povinni zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva obce. Účast na jednání potvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.
5. V případě neúčasti jsou zastupitelé povinni omluvit se starostovi s uvedením důvodu. To platí i v případě pozdního příchodu nebo předčasného odchodu z jednání zastupitelstva.
6. Účast občanům a přizvaným osobám na zasedání zastupitelstva obce je umožněna na základě jejich vlastnoručního podpisu s uvedením místa bydliště (č. p.) do listiny přítomných hostů.
7. Je-li v době zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, předsedající zahájí jednání. Přitom oznámí počet přítomných zastupitelů, a konstatuje, že je zastupitelstvo usnášeníschopné.
8. Jestliže při zahájení jednání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, starosta obce (předsedající) zasedání ukončí a v termínu stanoveném zákonem svolá nové zasedání zastupitelstva obce.
9. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání obecního zastupitelstva bylo svoláno a vyhlášeno v souladu s jednacím řádem a oznámí, zda se jedná o řádné či mimořádné zasedání zastupitelstva obce. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl (je) vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly proti zápisu podány námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Zápis z předchozího jednání zastupitelstva obce je při každém zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
10. Předsedající dále v zahajovací části určí zapisovatele zápisu z jednání a jmenuje dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z jednání. Poté navrhne a nechá schválit program jednání zastupitelstva.
11. Jsou-li před schválením programu vneseny z řad členů zastupitelstva obce návrhy na změny nebo doplňující návrhy, rozhodne o nich zastupitelstvo hlasováním.
12. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na pořad jednání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas.
13. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu jednání uvede předkladatel. Lze jej doplnit o stanovisko dotčených výborů zastupitelstva. Poté předsedající přednese návrh usnesení k projednávanému bodu programu jednání, vycházející z důvodové zprávy předkladatele a doporučení dotčených výborů zastupitelstva obce a vyzve přítomné k diskusi.
14. Ke každému bodu programu jednání se diskutuje samostatně po přednesení úvodního slova. Diskusi řídí předsedající. Každý člen zastupitelstva obce má právo se vyjádřit k projednávanému bodu programu. Dbá přitom, aby jeho vystoupení bylo ucelené, věcné a stručné a to v maximální délce 5 minut k jednotlivým bodům programu.
15. K jednotlivým bodům programu jednání se může diskutovat pouze do doby ne
16. Když je ukončena diskuze a bylo zahájeno hlasování. Diskutovat může pouze ten, komu bylo předsedajícím uděleno slovo. Předsedající dbá, aby slovo bylo udělováno s ohledem na pořadí přihlášek. Nikdo nemůže k téže věci mluvit vícekrát než dvakrát.
17. Bez ohledu na pořadí musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá porušení zákona nebo jiného právního předpisu, případně nedodržení jednacího řádu (technická poznámka).
18. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající slovo odejmout.
19. K projednávaným věcem se mají právo vyjádřit i občané obce starší 18-ti let. Jejich vystoupení ale může být omezeno v souladu s ustanovením bodu 15 jednacího řádu.

20. Po ukončení diskuse k bodu programu předsedající přednese znovu návrh usnesení, upravený na základě diskuse členů zastupitelstva a přítomných občanů obce a nechá o něm hlasovat.
21. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Musí být formulováno srozumitelně a jednoznačně. Usnesení ukládající úkoly některému ze zastupitelů musí obsahovat termíny splnění ukládaných úkolů a způsob kontroly tohoto usnesení. Usnesení je součástí zápisu.

## **Čl. 5**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna po celou dobu jednání nadpoloviční většina z celkového počtu členů zastupitelstva.
2. Byly-li uplatněny pozměňující či doplňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách či doplněních a poté o ostatních částech návrhu.
3. V případě předložení návrhu usnesení v několika variantách, hlasuje se nejprve o variantě přednesené předkladatelem (předsedajícím). Schválením jedné varianty se považují ostatní návrhy (varianty) usnesení za nepřijaté.
4. Hlasování se provádí zpravidla veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
5. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva.
6. Po přijetí usnesení zastupitelstva se k projednávanému bodu již nelze vrátet.

## **Čl. 6**

### **Různé**

1. V závěrečné části programu je vždy zařazen bod „diskuse“, kde mohou přítomní členové zastupitelstva a občané obce vznášet dotazy, náměty a připomínky týkající se života v obci a činnosti zastupitelstva obce. Předsedové výborů (komisí) informují o činnosti zvolených výborů (komisí) za období od posledního zasedání zastupitelstva obce.
2. Na dotazy odpovídá starosta obce nebo dotazovaný člen zastupitelstva bezodkladně. Připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření zodpoví starosta obce na nejbližším řádném zasedání zastupitelstva, nebude-li určeno jinak.
3. Přednesené dotazy, náměty a připomínky se zaznamenávají v zápise z jednání zastupitelstva obce.
4. Z diskuse jsou vyloučeny osoby pod vlivem návykových látek.
5. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.
6. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce. Případného rušitele jednání může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.

## **Čl. 7**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání zastupitelstva vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod 4 (čtyři) nebo z jiných vážných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá zasedání znovu do 7 dnů.

## Čl. 8

### Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

1. Z průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá obecní úřad.
2. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, zapisovatelka a určení ověřovatelé zápisu.
3. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je usnesení, dotazy a návrhy podané při zasedání písemně a listina přítomných zastupitelů a hostů.
4. Schválený zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. V zápisu se uvádí:
  - a) hodina zahájení a ukončení (popř. doba přerušení)
  - b) jméno předsedajícího
  - c) jména přítomných členů zastupitelstva obce a jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - d) jména určených ověřovatelů zápisu
  - e) program jednání včetně případného doplnění
  - f) stručný průběh projednávání jednotlivých bodů programu – podstatné informace z úvodního slova předkladatele, doplněné o stanovisko dotčených výborů zastupitelstva a podané podněty a návrhy vyplývající z diskuse k návrhu usnesení k danému bodu programu
  - g) schválené znění usnesení a výsledek hlasování (přítomno, pro, proti, zdržel se)
  - h) dotazy podané v diskusi a odpovědi na ně
  - i) návrhy a podněty zastupitelů a občanů, popř. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.

## Čl. 9

### Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Plnění usnesení zastupitelstva obce zajistí starosta obce.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání.

Jednací řád nabývá účinnosti dnem: 8. 12. 2010

Ing. Dita Losová Doubnerová  
starostka obce

Jitka Šulcová  
místostarosta