

**J E D N A C Í   Ř Á D**  
**zastupitelstva obce Dobroměřice**  
(úplné znění schváleno 22.11.2010)

Zastupitelstvo obce Dobroměřice se usneslo na svém zasedání dne 22. 11. 2010, podle ustanovení § 96 zákona č.128/2000 Sb.,o obcích, na tomto jednacím řádu:

**Čl. 1**  
**Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen „zastupitelstva“) upravuje postupy a závazné podmínky pro přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení zastupitelstva, způsob kontroly usnesení zastupitelstva a další otázky jednání zastupitelstva.
- 2) O člancích upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo podle zákona.

**Čl. 2**  
**Pravomoci zastupitelstva**

Zastupitelstvo rozhoduje na svém zasedání o všech člancích uvedených v § 84, 85 zákona č.128/2000 Sb.,o obcích, a o dalších člancích o kterých v souladu s tímto zákonem rozhodlo.

**Čl. 3**  
**Svolání zastupitelstva k jednání**

- 1) Zastupitelstvo se schází ke svému jednání podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce, pokud zákon nestanoví jinak. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta obce. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. V těchto případech se zasedání zastupitelstva koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
- 2) Starosta informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva oznámením, které vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Členům zastupitelstva, předsedům komisí starosty obce oznámení o zasedání zastupitelstva doručí do míst jejich bydlišť.
- 3) Nesvolá-li zasedání zastupitelstva podle odst. 1) a 2), učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

**Čl. 4**  
**Příprava zasedání zastupitelstva**

- 1) Každý člen zastupitelstva a předsedové výborů mohou podat obecnímu úřadu návrh nebo podnět k projednání zastupitelstvem. Tyto materiály musí být podány písemně, jejich zpracování musí být

přehledné, věcně správné, terminologicky přesné a jednoznačně jasné. Předkladatel návrhu odpovídá za to, že předkládaný návrh je v souladu se zákony, obecně platnými předpisy a rozpočtem obce.

2) Na výzvu starosty připraví předsedové komisí zprávu o své činnosti od posledního zasedání zastupitelstva, na kterém byly takové zprávy na programu jednání.

2a) Předsedové výborů zastupitelstva připraví zápisy o provedených kontrolách.

3) Starosta obce připraví k projednání zastupitelstvem zprávu o činnosti obecního úřadu od posledního zasedání zastupitelstva a zprávu o plnění usnesení zastupitelstva z posledního jednání zastupitelstva. Dále připraví k projednání takové žádosti, které byly podepsané nejméně 0,5 % počtu občanů obce včetně jejich vyřízení nebo návrhu na vyřízení.

4) Na vyžádání člena zastupitelstva nebo předsedy výboru zastupitelstva jsou jim ve lhůtě nejméně 7 dní před vyhlášeným zasedáním zastupitelstva obce vydány kopie písemností uvedených v odst.1), 2), 2a) a 3).

5) Podle všech písemností uvedených v odst. 1), 2), 2a) a 3) sestaví starosta návrh programu jednání zastupitelstva.

## **Čl. 5**

### **Povinnosti členů zastupitelstva**

1) Člen zastupitelstva je povinen se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce, jinak je povinen se starostovi předem omluvit. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání omlouvá starosta.

2) Účast na zasedání zastupitelstva potvrdí každý člen zastupitelstva svým podpisem na listině přítomných.

3) Člen zastupitelstva musí jednat a vystupovat tak, aby nebyla na zasedání snížena vážnost jeho funkce a celého zastupitelstva.

## **Čl. 6**

### **Program zasedání zastupitelstva**

1) Návrh programu zasedání, který byl ve lhůtě stanovené v Čl.3 oznámen občanům a členům zastupitelstva, přednese předsedající.

2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech uvedených v navrženém programu, popřípadě o návrzích o nichž dodatečně rozhodlo zastupitelstvo.

3) Na programu zasedání musí být vždy zařazena kontrola plnění uložených úkolů.

## **Čl. 7**

### **Průběh zasedání zastupitelstva**

1) Zasedání řídí starosta obce, popřípadě místostarosta, nebo jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).

2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek.

3) Předsedající dbá, aby jednání probíhalo podle stanoveného programu a mělo věcný charakter. Nikdo nesmí rušit předsedajícího, ani jiného, komu bylo uděleno slovo. Nemluví-li řečník k projednávanému bodu programu, předsedající mu slovo odejme. Ruší-li kdokoliv průběh zasedání zastupitelstva tak, že to stěžuje nebo ohrožuje jednání, předsedající ho napomene a po opakovaném napomenutí ho vykáže ze zasedací místnosti. Závažné rušení průběhu zasedání může být důvodem k přerušení jednání na nezbytnou dobu za účelem zjednání pořádku.

4) Předsedající zahájí zasedání v ohlášenou dobu a konstatuje, že zasedání bylo řádně svoláno, vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva.

a) není-li přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva, odloží začátek jednání na dobu nejdéle třiceti minut; nedojde-li v této době k přítomnosti nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, předsedající zasedání ukončí a svolá náhradní zasedání, které se koná do 15ti dnů;

b) předsedající přeruší zasedání zastupitelstva, poklesne-li v jeho průběhu počet členů zastupitelstva pod jeho nadpoloviční většinu a po 30ti minutách postupuje jako v bodě 4) písm. a);

c) stanoví zapisovatele jednání;

d) navrhne dva členy zastupitelstva k ověření zápisu ze zasedání. Není-li ani protinávrh na ověřovatele zastupitelstvem schválen, jsou ověřovatelé stanoveni předsedajícím;

e) navrhne člena zastupitelstva k přípravě návrhu na usnesení. Není-li ani protinávrh zastupitelstvem schválen, stanoví navrhovatele usnesení předsedající;

f) konstatuje, zda zápis z předchozího zasedání zastupitelstva byl ověřen a zda byly proti němu uplatněny námítky. Po vyjádření ověřovatelů zápisu zastupitelstvo schválí upravené znění zápisu. Bez schvalování se upraví tiskové chyby;

g) přednese návrh programu zasedání zastupitelstva, který může být hlasováním doplněn o další body. Zastupitelstvo může odmítnout ten bod návrhu programu, pro který nebyl ve stanovené lhůtě k dispozici členům zastupitelstva potřebný písemný materiál;

h) před jednáním zastupitelstva podle jednotlivých bodů programu zasedání udělí slovo předsedající slovo přítomnému hejtmanovi kraje;

i) při projednávání jednotlivých bodů programu zasedání udělí předsedající slovo nejprve předkladateli materiálu, pak přítomným občanům, předsedům výborů zastupitelstva a nakonec členům zastupitelstva. Každý, komu je uděleno slovo, může mluvit pouze k projednávanému tématu, jinak mu předsedající slovo odejme. Občanovi a předsedovi výboru zastupitelstva může být uděleno slovo k projednávanému bodu programu pouze jednou;

j) členové zastupitelstva se přihlašují do rozpravy v jednotlivých bodech jednání zastupitelstva zvednutím ruky. Přednostně je uděleno slovo členovi zastupitelstva, který upozorňuje na nedodržení jednacího řádu či právních předpisů; v tomto případě je uděleno slovo i předsedovi výboru zastupitelstva. Po skončení rozpravy již není slovo k projednávanému bodu nikomu uděleno. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout;

k) v průběhu zasedání se může zastupitelstvo rozhodnout na těchto omezujících opatřeních:

aa) na počtu vystoupení každého člena zastupitelstva v rozpravě k jednotlivému projednávanému bodu programu zasedání zastupitelstva,

bb) na omezení doby vystoupení řečníků v rozpravě k jednotlivým bodům programu zasedání zastupitelstva;

l) každý člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy a předsedající musí o tomto návrhu nechat hlasovat;

m) po ukončení rozpravy k jednotlivému bodu programu zasedání je uděleno slovo navrhovateli usnesení, pokud o to požádá.

## **Čl. 8**

### **Usnesení zastupitelstva**

1) Návrh usnesení zastupitelstva musí odpovídat výsledku jednání zastupitelstva, jeho znění musí být jednoznačné a konkrétní. Pokud je usnesením uložen úkol starostovi nebo jinému členu zastupitelstva, nebo předsedovi výboru zastupitelstva, musí být uvedeno jméno odpovědného za splnění a termín splnění.

2) Návrh na usnesení předkládá navrhovatel usnesení.

3) Usnesení zastupitelstva obce se zveřejní na úřední desce obecního úřadu nejpozději do sedmi dnů od ukončení zasedání.

## **Čl. 9**

### **Hlasování**

1) K platnému usnesení zastupitelstva, jeho rozhodnutí nebo volbě je třeba nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

2) Zastupitelstvo se usnáší na svém zasedání hlasováním buď veřejným, nebo tajným. Bez rozhodnutí zastupitelstva je hlasováno způsobem veřejným. Je-li rozhodnuto o tajném způsobu hlasování, musí být předem zvolena z členů zastupitelstva tříčlenná hlasovací komise, jejímž předsedou je vždy předsedající zasedání zastupitelstva. Na hlasovacím lístku musí být uvedena možnost vyjádření se pro návrh nebo proti návrhu. Hlasující ponechá o čem se rozhodl, ostatní škrtně. Jiným způsobem upravený hlasovací lístek je neplatný. Po skončení hlasování oznámí předsedající výsledek hlasování, hlasovací lístky jsou vloženy do obálky, která po podpisu všech členů hlasovací komise je uložena u starosty jako příloha k zápisu ze zasedání. Veřejné hlasování se provádí na pokyn předsedajícího zvednutím ruky, hlasy sčítá předsedající. Do zápisu ze zasedání se zaznamená počet hlasů pro návrh a jmenovitě kdo hlasoval proti návrhu a kdo nehlasoval.

3) V případě rozhodování o několika návrzích se hlasuje postupně od prvního podaného návrhu k poslednímu.

4) Při hlasování o usnesení zastupitelstva se hlasuje vždy nejdříve o návrhu podaném navrhovatelem, bez ohledu zda byly podány pozměňující či doplňující návrhy.

5) Přijetím jednoho návrhu se o ostatních již nehlasuje.

**Čl. 10**  
**Ukončení zasedání zastupitelstva**

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán.
- 2) Zastupitelstvo může rozhodnout o přerušení zasedání zastupitelstva vzhledem k pokročilé denní době. V tomto případě zasedání zastupitelstva pokračuje v nejbližší pracovní den.

**Čl. 11**  
**Organizační záležitosti zasedání zastupitelstva**

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva obce pořídí zapisovatel zápis do šesti dnů od ukončení zasedání. Zápis podepisují starosta nebo místostarosta a určení zapisovatelé. Zápis zasedání musí být uložen na obecním úřadě od sedmého dne k nahlédnutí.
- 2) Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta spolu s místostarostou a určení ověřovatelé.
- 3) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje audiozáznam, který je uložen u starosty na dobu nejméně do schválení zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- 4) Všechny písemnosti, návrhy a podněty, které byly zastupitelstvu předloženy k projednání a projednány, musí být ověřeny podpisy ověřovatelů a uloženy jako přílohy zápisu z jednání zastupitelstva u starosty obce.
- 5) Za předání úkolů uložených členům zastupitelstva, kteří nebyli zasedání přítomni, odpovídá starosta.

**Čl. 12**  
**Účinnost**

- 1) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 22. listopadu 2010.
- 2) Dnem 22. listopadu 2010 se ruší jednací řád zastupitelstva obce Dobroměřice ze dne 30. října 2006.

Jaroslav Fořt  
místostarosta



Iva Mazánková  
starostka obce



