

# **Jednací řád Zastupitelstva obce Krhanice**

(dále jen „jednací řád“)

## **Článek I**

### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Zastupitelstva obce Krhanice (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu a průběh zasedání a přijímání usnesení.

## **Článek II**

### **Základní ustanovení**

1. Zastupitelstvo, jako nejvyšší orgán samosprávy obce, rozhoduje o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) nebo zvláštní zákon.
2. Vykonává působnost vymezenou v zákoně o obcích.
3. Zastupitelstvo má 9 členů zvolených v komunálních volbách.
4. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.
5. Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena, a občan, který vlastní na území obce nemovitost má práva daná zákonem o obcích a tímto jednacím řádem.
6. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
7. Zasedání zastupitelstva musí být svoláno dle zákona o obcích.
8. Starosta informuje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce dle zákona o obcích. Uvedenou informaci zveřejní také způsobem v místě obvyklým.

## **Článek III**

### **Práva a povinnosti členů zastupitelstva**

Práva a povinnosti členů zastupitelstva se řídí zákonem o obcích.

## **Článek IV**

### **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva připravuje starosta obce v součinnosti s výbory zastupitelstva, svými komisemi, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy zastupitelstva, ve spolupráci s Obecním úřadem Krhanice a s představiteli organizací a zařízení zřízených obcí a členům orgánů obchodních společností, ve kterých má obec majetkovou účast a případně dalšími orgány, jichž se projednává věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci.
2. Starosta obce postupuje při přípravě zasedání dle zákona o obcích, a to zejména:
  - určuje čas, navrhuje program jednání a stanovuje místo zasedání v souladu se zákonem o obcích tak, aby se občané mohli zasedání zastupitelstva účastnit;
  - zodpovídá za informování veřejnosti o místě, době a programu připravovaného zasedání zastupitelstva na úřední desce obce;
  - určuje způsob přípravy jednání a odpovědnost za zpracování materiálů;
  - je-li to účelné, zajistí zpracování expertiz, posudků, stanovisek a průzkumů, pro tuto potřebu je oprávněn určit pracovní skupiny a týmy podle potřeby;
  - podle obsahu jednání zajistí účast zaměstnanců obce, orgánů, jejichž účast je při jednání žádoucí;
  - připravuje materiály pro zasedání zastupitelstva.

- materiály pro jednání zastupitelstva obce se připravují průběžně, jsou k dispozici k nahlédnutí, nejdříve však prvním dnem svolání zastupitelstva obce. Kompletní podklady pro jednání zastupitelstva jsou k dispozici nejpozději v den jednání zastupitelstva. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemné podklady předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání nebo předneseny přímo na zasedání.

## Článek V

### Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta (dále jen „předsedající“). V jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
3. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.
4. Členové zastupitelstva podepisují presenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit program jednání, dva ověřovatele zápisu a návrhovou komisi, případně další komise.
5. Předsedající uděluje slovo. Nikdo, komu předsedající slovo neudělil, nemůže se ho ujmout.
6. Předsedající v úvodu jednání sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké námítky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
7. O zařazení návrhů na změnu programu zasedání zastupitelstva na jeho začátku nechá předsedající samostatně hlasovat.
8. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva, starosta, místostarosta a výbory zastupitelstva. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy nebo jiného pověřeného člena výboru.
9. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, jím určený zástupce nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícím zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.
10. Úvodní slovo ke každému bodu zasedání uvede předkladatel, který může přednést návrh usnesení.
11. Do rozpravy se přihlašují zastupitelé zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy, musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (tzv. technická poznámka).
12. Zastupitelstvo může sloučit během jednání rozpravy a usnesení k jednotlivým bodům nebo částem programu.
13. Do rozpravy k projednávanému bodu zasedání se mohou přihlásit členové zastupitelstva a poté občané obce, a to pouze do ukončení rozpravy.
14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
15. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle § 16 zákona občan obce a fyzická osoba, která vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude občan nebo vlastník nemovitosti chtít využít svého práva a nebude osobou, která je předsedajícím zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění k vystoupení prokázat. Prokazování se děje předložením průkazu totožnosti (občanského průkazu, cestovního pasu nebo jiného dokladu, ze kterého je možno osobu identifikovat), u vlastníků nemovitostí ověřeným výpisem z katastru nemovitostí. Doklady prověří předsedající. Pokud nebude identifikace provedena, předsedající občanovi slovo neudělí.

16. V případě nepřístojného chování občana v jednacím sálu ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání vykázat z jednacího sálu. Pokud se občan tomuto pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a případně rušitele pořádku nechat vyvést.
17. Slovo uděluje předsedající na základě zvednutí ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.
18. Předsedající může udělit slovo k projednávanému bodu zaměstnancům obecního úřadu, představitelům organizací a zařízení zřízených obcí a členům orgánů obchodních společností, ve kterých má obec majetkovou účast.
19. Nemluví-li řečník k věci, nebo pokud jeho vystoupení nepřináší nové poznatky, může mu předsedající odejmout slovo.
20. Předsedající může odejmout slovo, pokud příspěvek do rozpravy není věcný a diskutující se odchyluje od tématu. Rozpravu ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do rozpravy, nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.
21. Člen zastupitelstva, který přednášel a zdůvodňoval návrh, je oprávněn vystoupit před ukončením rozpravy k projednávanému bodu a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům.

## **Článek VI**

### **Příprava a usnesení zastupitelstva**

1. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva může zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření, případně i v několika variantách.
2. Návrh usnesení může předkládat pouze člen zastupitelstva.
3. Zpracování konečného znění návrhu je možné uložit návrhové komisi, která vychází z předloženého materiálu, z vystoupení členů zastupitelstva v rozpravě, z jejich námětů, připomínek a návrhů a dále všech dalších dostupných podkladů.
4. Usnesení může ukládat úkoly členům zastupitelstva, starostovi, místostarostovi a výborům zastupitelstva. Jiným subjektům lze ukládat úkoly, jen pokud to připouštějí právní předpisy.

## **Článek VII**

### **Postup při hlasování zastupitelstva**

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.
2. Předsedající před každým hlasováním o návrhu na usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva. Není-li tomu tak, je povinen postupovat podle zákona o obcích.
3. O návrhu může být hlasováno vcelku nebo samostatně podle bodů. Pokud byly předloženy protinávryhly nebo pozměňovací návrhy, které nejsou zahrnuty do předloženého návrhu, hlasuje se nejprve o nich v pořadí, v jakém byly vzneseny.
4. Nezíská-li předložený návrh nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může zastupitelstvo ustavit dohodovací výbor, ve kterém budou zastoupeni zástupci všech odchylných názorů. Úkolem tohoto výboru bude vyjasnit příčiny odchylných stanovisek, sjednotit je a zpracovat přijatelný návrh.
5. Jestliže usnesení nebude přesto přijato, může být jednání o přísl. bodu ukončeno a dohodovacímu výboru bude uloženo, aby se do určitého termínu pokusil dosáhnout souhlasu. O přijetí návrhu se v takovémto případě hlasuje na nejbližším zasedání zastupitelstva.
6. Jestliže v průběhu projednávání 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.

7. Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Kterýkoli člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou všech hlasů přítomných členů zastupitelstva.

### **Článek VIII**

#### **Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva**

1. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel. V zápise se vždy uvede:
  - schválený pořad jednání
  - počet přítomných členů zastupitelstva
  - průběh a výsledek hlasování
  - přijatá usnesení
2. Kromě výše uvedeného se v zápise uvádí:
  - místo a čas jednání zastupitelstva
  - jména ověřovatelů a členů návrhové komise
  - stručná vystoupení řečníků, popř. jednoduché shrnutí rozpravy nebo diskuse
3. Usnesení ze zasedání podepisuje starosta a místostarosta, popř. v jejich nepřítomnosti člen zastupitelstva určený při jednání zastupitelstva.
4. Zápis ze zasedání podepisuje starosta a určení ověřovatelé.
5. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání. Za jeho uložení a možnosti do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad.
6. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

### **Článek IX**

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

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta, popř. usnesením určení členové zastupitelstva.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor.

### **Článek X**


#### **Technické zabezpečení zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva administrativně, organizačně a technicky podle požadavků zastupitelů obce zabezpečuje zpravidla starosta.

### **Článek XI**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád je zpracován dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů. Schválením tohoto jednacího řádu pozbývá platnosti jednací řád schválený zastupitelstvem obce dne 6.11.2014.
2. Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 5.11.2018.

  
Mgr. Aleš Papoušek  
starosta

  
Jaroslav Mixa  
místostarosta