

## **JEDNACÍ ŘÁD**

### Zastupitelstva obce Svojetice

Zastupitelstvo obce Svojetice (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů tento „Jednací řád zastupitelstva Obce Svojetice“ (dále jen „jednací řád“)

#### **§ 1 Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád 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 v mezích zákona.

#### **§ 2 Pravomoci zastupitelstva**

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
- 2) V souladu s ust. § 84 odst. 4 zák.č. 28/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) si zastupitelstvo může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoce vyhrazené starostovi obce podle ust. § 102 odst. 2 výše cit. zákona.

#### **§ 3 Svolání zasedání zastupitelstva**

- 1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a svolává a řídí je starosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající).
- 2) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva jak výše uvedeno, svolá jeho zasedání místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva.

#### **§ 4 Příprava zasedání zastupitelstva**

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta obce nebo místostarosta podle programu stanoveného starostou obce, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, starosta obce a výbory. Předkládají se písemně, a pokud s tím vysloví zastupitelstvo obce souhlas hlasováním, ústně, na jednání zastupitelstva. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel všem členům zastupitelstva prostřednictvím e-mailu nebo prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do sedmi dnů přede dnem jednání zastupitelstva.

- 3) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:

- a) název materiálů
- b) jeho obsah
- c) návrh usnesení

5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a zaujmout stanovisko.

6) O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva informuje obecní úřad veřejnost alespoň 7dnů před zasedáním zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce a elektronické úřední desce obecního úřadu.

## **§ 5 Účast členů zastupitelstva na zasedání**

1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodů. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta (předsedající).

3) Členové zastupitelstva jsou povinni plnit úkoly, které jim zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce.

4) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného, nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva obce. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti rozhoduje zastupitelstvo.

## **§ 6 Program zasedání**

1) Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta obce.

2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích (přednesených v průběhu zasedání), s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O programu, jeho doplnění či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

3) Požádá-li písemně člen zastupitelstva o zařazení požadovaného bodu na program jednání zastupitelstva, projedná se zařazení tohoto bodu do programu na nejbližším zasedání zastupitelstva. Požádá-li člen zastupitelstva o zařazení svého návrhu na program jednání při schvalování programu, a zastupitelstvo mu vyhoví, zodpovídá za předložený materiál ve smyslu § 4 tohoto jednacího řádu. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

## **§ 7 Průběh jednání zastupitelstva**

1) Průběh jednání řídí zpravidla starosta nebo zvolený předsedající.

2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající ukončí zasedání zastupitelstva a svolá do 15 dnů nové náhradní zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.

3) V případě, že by měl být pořizován zvukový záznam veřejného zasedání, oznámí toto před zahájením veřejného zasedání starosta nebo předsedající. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí,

že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, nechá schválit program zasedání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dále nechá zvolit zapisovatele zápisu a 2 členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky zřad zastupitelů byly proti němu podány.

4) Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námítky ze strany člena zastupitelstva uplatněny, rozhodne o nich nejbližší zasedání zastupitelstva obce po vyjádření ověřovatelů.

5) Zápis z předchozího zasedání je při jednání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.

6) Úvodní slovo k hlavním zprávám pronese předkladatel.

7) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

8) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí předměty samostatné působnosti, jejichž výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.

9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy. Slovo uděluje předsedající.

10) Vyjadřovat se k projednávaným věcem na zasedání zastupitelstva obce má právo každý občan obce ale i fyzická osoba vlastnící na území obce nemovitost (starší 18 let, platí i pro cizí státní občany hlášené v obci k trvalému pobytu) v rámci veřejné rozpravy. Veřejná rozprava musí být zařazena na program každého veřejného zasedání zastupitelstva obce. Uvedeným občanům musí být uděleno slovo vždy.

11) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, pokud se další vystoupení občanů jeví jako nekonstruktivní, např.:

-nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát

-doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut.

## **§ 8 Příprava usnesení zastupitelstva**

1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z písemných podkladových materiálů a ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva (případně i občanů).

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 případně ukládaných úkolů.

3) Usnesením zastupitelstva se m.j. ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostům, jiným členům zastupitelstva, komisím, výborům a obecnímu úřadu.

## **§ 9 Hlasování**

1) Zastupitelstvo 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, nechá předsedající hlasovat o těchto změnách, poté o ostatních částech návrhu.

4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo postupně o jednotlivých variantách. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva v tomto bodě přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje k tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.

6) Hlasování se provádí veřejně.. 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.

7) Zápis z jednání zastupitelstva podepisuje starosta a určení ověřovatelé.

8) Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta.

## **§ 10 Dotazy členů zastupitelstva**

1) Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo: Vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce, výbory, komise a statutární orgány příspěvkových organizací, jichž je obec zřizovatelem, nebo na zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila a požadovat od nich odpověď, požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva. Odpověď a informace budou poskytnuty, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost, nebo zákaz jejich zveřejnění.

2) Odpověď dotazovaný poskytne bezodkladně. Připomínky a podněty, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů.

3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na jednání zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti

nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstva.

4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na obecním úřadu.

### **§ 11 Péče o nerušený průběh jednání**

1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.

2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li časový limit stanovený k diskusnímu vystoupení, může mu předsedající odejmout slovo.

### **§ 12 Ukončení zasedání zastupitelstva**

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 nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména došlo-li ke skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání volá znovu, do 15 dnů způsobem uvedeným v § 3 jednacího řádu.

### **§ 13 Pracovní komise**

1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.

2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením funkčního období zastupitelstva.

### **§ 14 Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva**

1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Zápis z jednání musí být vytvořen tak, aby nedocházelo k rozporu s právními předpisy upravujícími nakládání s osobními údaji a utajovanými skutečnostmi. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení.

3) V zápise se uvádí:

- den a místo jednání
- počet přítomných členů zastupitelstva
- jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- kdo řídil jednání
- jména určených ověřovatelů zápisu
- program jednání
- průběh rozpravy se seznamem řečníků
- podané návrhy

- průběh a výsledek hlasování
- podané dotazy a návrhy
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu

4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Ukládací lhůta pro zápis je 10 let. Po uplynutí 5 let se předá zápis krajskému archivu Středočeského kraje k archivaci.

5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

### **§ 15 Zabezpečení a kontrola usnesení**

1) Organizační opatření k zabezpečení výkonu usnesení zastupitelstva obce činí starosta obce.

2) Komise zřízené zastupitelstvem sledují a vyhodnocují plnění opatření spadající do jejich působnosti a svá stanoviska předkládají starostovi obce.

3) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor. O výsledku kontroly plnění usnesení informuje předseda kontrolního výboru zastupitelstvo obce formou zápisu z jeho kontroly. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce.

### **§ 16 Závěrečná ustanovení**

1) Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo Obce Svojetice na svém zasedání dne 2.5.2019 pod č. usn.: 2019 – 04 - 37, zápis č.4/2019.

2) Jednací řád je závazný pro všechny členy zastupitelstva a nabývá účinnosti dnem schválení.

3) Tímto jednacím řádem se v celém rozsahu ruší dosavadní jednací řád.

Mgr. Martina Vedralová  
starostka obce

Ing. Jiří Eigel  
místostarosta