

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **ZASTUPITELSTVA OBCE HOŘICE NA ŠUMAVĚ**

Zastupitelstvo obce Hořice na Šumavě vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) tento jednací řád:

### **Čl. I**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Tento jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh jednání zastupitelstva obce, usnášení a kontrolu jeho usnesení, jakož i další otázky spojené s jednáním zastupitelstva.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona (např. zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, apod.).
3. **Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.**

### **Čl.II**

#### **Pravomoci zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce jedná a rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a v § 102 odst. 2 písm. d), f), j) a l) téhož zákona.
2. Zastupitelstvo obce si může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti obce.

### **Čl.III**

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

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně 1x za 2 měsíce.
2. Zasedání se konají v územním obvodu obce.
3. Zasedání svolává starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti na obecní úřad.
4. Nesvolá-li starosta zasedání podle odst. 3, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

### **Čl. IV**

#### **Příprava jednání zastupitelstva obce**

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta, 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 (informační tabule)

2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory.
3. Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně.
4. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.
5. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu 9 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 5 dnů přede dnem jednání zastupitelstva.
  
6. Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
  - a) Název materiálu
  - b) Předkladatel (jméno, příjmení, funkce, podpis)
  - c) Zpracovatel (jméno, příjmení, funkce, podpis)
  - d) Důvodová zpráva, (pouze v případě ekonomického dopadu na rozpočet obce), musí obsahovat zejména hodnocení dosavadního stavu, odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomického dopadu na rozpočet obce
  - e) Návrh na usnesení
  
7. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení dosavadního stavu,
  - b) rozbor příčin nedostatků,
  - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.
  
8. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
9. O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad alespoň 7 dní před zasedáním na informačních tabulích a na úřední desce obce Hořice na Šumavě

## **Čl. V**

### **Účast členů zastupitelstva obce na jednání**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. **Účast na jednání stvrzují členové podpisem do seznamu přítomných.** Jestliže při zahájení jednání nebo v jeho průběhu není přítomná nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání k témuž nebo zbývajcímu programu. Svolá se postupem podle Čl. III.

## **Čl. VI**

### **Program jednání**

1. Program jednání obecního zastupitelstva navrhuje starosta.

2. Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

## Čl. VII

### Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Jednání zastupitelstva obce řídí starosta nebo pověřený člen zastupitelstva obce.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno. Konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť. Starosta případně pověřený člen zastupitelstva určí dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Následuje rozprava, ve které nejprve vystupují členové zastupitelstva. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
8. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body v pořadí přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům programu.
9. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
11. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních průběhu jednání, např.:
  - a) nikdo nemůže mluvit v téže věci víckrát než dvakrát,
  - b) časově omezená doba diskuse k téže věci je maximálně pro předkladatele 5 minut a pro ostatní členy zastupitelstva maximálně 3 minuty, pakliže zastupitelstvo nerozhodne jinak,
  - c) technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen obecního zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
13. Pro diskusi ostatních občanů, přítomných na jednání bude vyhrazen časový prostor dle rozhodnutí zastupitelstva obce.

## **Čl. VIII**

### **Příprava usnesení**

1. Návrh usnesení posuzuje a předkládá předsedající zasedání
2. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
3. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
4. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a členům zastupitelstva obce.

## **Čl. IX**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přerušil. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu hlasů, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
7. K platnému usnesení zastupitelstva obce, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.
8. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta obce a místostarosta obce.
9. Usnesení ze zasedání zastupitelstva obce se zveřejní ve formě výpisu z usnesení :
  - a) na úřední desce obecního úřadu,
  - b) na internetových stránkách obce

## **Čl. X**

### **Dotazy členů zastupitelstva obce**

1. Člen zastupitelstva obce má při výkonu své funkce právo:
  - a) vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, výbory a vedoucí organizačních složek obce, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila,
  - b) požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva obce, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejňování.
2. Odpověď a informace musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejňování.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení dotazů, připomínek a podnětů předkládá starosta jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko obecní zastupitelstvo.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

## **Čl. XI**

### **Péče o nerušený průběh jednání**

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

## **Čl. XII**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání; v tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů.

## **Čl. XIII**

### **Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

## Čl. XIV

### Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta. Vede také evidenci usnesení z jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při jednání písemně.
3. V zápisu se uvádí:
  - a) den a místo jednání,
  - b) hodina zahájení a ukončení,
  - c) doba přerušení,
  - d) jména určených ověřovatelů zápisu,
  - e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva (seznam přítomných),
  - f) schválený pořad jednání,
  - g) průběh rozpravy a jména řečníků,
  - h) podané návrhy a dotazy,
  - i) průběh a výsledek hlasování,
  - j) přijatá usnesení,
  - k) další skutečnosti, které by měly podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce být součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé zápisu. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí.
5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání obecního zastupitelstva.
6. Z vyhotoveného a podepsaného zápisu dle čl. XIV. bodu 1 - 4 se vyhotovuje dokument s názvem: „Informace z jednání zastupitelstva obce Hořice na Šumavě na (ze) zasedání č. ... ze dne ...“. Uvedený dokument má tento obsah:
  - a) den, hodinu a místo jednání ZO
  - b) seznam přítomných a nepřítomných zastupitelů
  - c) seznam hostů
  - d) přijatá usnesení a výsledky hlasování
  - e) nepřijatá usnesení a výsledky hlasování
  - f) podané návrhy a dotazy v bodě č. 2 a odpověď na ně
  - g) přijatá opatření k neprojednaným bodům (tím se rozumí, jak bylo naloženo se schváleným bodem jednání – např. přeložen na jiné jednání ZO)

**Čl. XV**  
**Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Starosta zajistí organizační opatření k usnesení zastupitelstva obce.
2. Výbory a odborné komise opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

**Čl. XVI**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Hořice na Šumavě dne:  
29.03.2012 č. usnesení 4/3/2012

---

Milada Ottová  
místostarostka  
obce Hořice na Šumavě

---

Martin Madej  
starosta  
obce Hořice na Šumavě