

## **Jednací řád Zastupitelstva obce Loděnice**

Zastupitelstvo obce Loděnice se usneslo dle § 96 zákona č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, na tomto jednacím řádu:

### **Část první**

#### **Zastupitelstvo**

##### **Článek 1**

##### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání a usnášení ze zasedání zastupitelstva.
2. V rámci tohoto jednacího řádu může zastupitelstvo upravit usnesením podrobnější pravidla svého zasedání.

##### **Článek 2**

##### **Pravomoci zastupitelstva**

1. Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat o všech záležitostech uvedených v § 84 a § 85 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit rozhodování o dalších záležitostech patřících do samostatné působnosti obce s výjimkou záležitostí vyhrazených radě obce ustanovením § 102 odst. 2 zákona o obcích.

##### **Článek 3**

##### **Svolání zasedání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává zpravidla starosta obce a to nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Informaci o místě, době a navrženém programu vyvěsí na úřední desce obecní úřad alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce. Starosta je povinen svolat zasedání, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti. Žádost musí být podána písemně a musí obsahovat návrh pořadu jednání. Náhradní zasedání pro nepřítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva svolá starosta tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od ukončení předchozího zasedání.
2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odst. 1, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.
3. Je-li starosta ze své funkce odvolán nebo se funkce vzdal a není-li současně zvolen nový starosta, vykonává jeho pravomoc až do zvolení nového starosty místostarosta, kterého určilo zastupitelstvo. Pokud by místostarosta byl ze své funkce odvolán nebo se funkce vzdal současně se starostou, pověří zastupitelstvo výkonem pravomoci starosty některého ze členů zastupitelstva obce.

## **Článek 4**

### **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Na přípravě jednání zastupitelstva se podílí rada obce a starosta obce nebo jím pověřený zástupce. Stanoví zejména:
  - a. dobu a místo zasedání,
  - b. odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva,
  - c. způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany,
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva jsou předkládány v písemné podobě s písemnou pozvánkou a návrhem programu jednání tak, aby byly doručeny nejpozději 7 dnů před dnem zasedání zastupitelstva jeho členům. Další doplňující a aktuální materiály mohou být ještě dodatečně rozeslány před zasedáním zastupitelstva.

## **Článek 5**

### **Ustavující zasedání zastupitelstva**

1. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta obce.
2. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva obce do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
3. Pokud ustavující zasedání zastupitelstva nezvolí starostu nebo místostarostu, nebo další členy rady obce, předsedající zasedání přeruší a současně zastupitelstvo rozhodne o pokračování zasedání tak, aby se uskutečnilo nejdéle do 7 dnů od přerušeného jednání.
4. Nebude-li na ustavujícím zasedání zastupitelstva zvolen starosta, pověří zastupitelstvo místostarostu plněním jeho úkolů.

## **Článek 6**

### **Účast na zasedáních zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit všech zasedání zastupitelstva, pokud jim v tom nebrání vážné osobní nebo pracovní překážky. Případnou neúčast na zasedání je člen zastupitelstva povinen předem omluvit u starosty obce. Pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání zastupitelstva se omlouvá starostovi obce, resp. předsedajícímu zasedání zastupitelstva.
2. Účast na zasedání stvrzuje člen zastupitelstva a hosté podpisem listiny.
3. Zasedání zastupitelstva je veřejné.

## **Článek 7**

### **Program jednání zastupitelstva**

1. Program jednání zastupitelstva předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta obce.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech navržených do programu a o návrzích, zařazených při projednávání programu na návrh členů zastupitelstva obce, rady obce a výborů obce.

3. V naléhavých a odůvodněných případech může požádat člen zastupitelstva obce, rady obce a výborů obce v průběhu jednání o zařazení dalšího bodu, který není uveden v navrženém programu jednání. O návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

## **Článek 8**

### **Průběh jednání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva.
2. Předsedající dbá na to, aby jednání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh, řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání svolá starosta obce podle článku 3 tohoto jednacího řádu.
3. V zahajovací části jednání předsedající seznámí zastupitele s návrhem programu zasedání a případnými návrhy na doplnění programu. O programu zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Dále předsedající informuje o schopnosti zasedání zastupitelstva se usnášet, předloží návrh na volbu návrhové komise, případně pracovních komisí a ověřovatelů zápisu ze zasedání, sdělí výsledek ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva a umožní členům zastupitelstva uplatnit své námítky k němu.
4. O námítkách proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním po případném vyjádření ověřovatelů, zvolených na zasedání zastupitelstva, z něhož byl zápis pořízen.
5. Člen zastupitelstva, u něhož nasvědčují skutečnosti, že je ve střetu jeho zájmů s určitou záležitostí projednávanou v programu zasedání, před zahájením jednání nebo v jeho průběhu je povinen sdělit tuto skutečnost předsedajícímu. Tato skutečnost bude uvedena v zápisu ze zasedání.
6. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program jednání, schválený zastupitelstvem, vyčerpán, nebo poklesl-li počet přítomných členů pod 50% všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti, znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá starosta do 15 dnů náhradní zasedání.

## **Článek 9**

### **Obsah a způsob jednání**

1. Úvodní slovo k předkládaným materiálům stručně uvede a zdůvodní předkladatel. Délka jeho vystoupení je stanovena na max. 10 minut.
2. Následuje rozprava, do které se přihlašují členové zastupitelstva do jejího ukončení zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásili. Předkladateli udělí slovo během rozpravy, kdykoli o to požádá.
3. Zastupitelstvo může hlasováním sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
4. Pokud řečník mluví příliš dlouho nebo nemluví k věci, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu předsedající slovo odejmout. O námítkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
5. Členové zastupitelstva mají právo ve stanoveném bodu programu vznášet ústní dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na výbory a komise a jiné zainteresované osoby.
6. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li zasedání přítomen nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiných opatření, odpoví písemně do 30 dnů. To neplatí, pokud poskytnutí odpovědi brání zákony, upravující mlčenlivost nebo zákaz zveřejnění.
7. Rozpravu ukončí předsedající po vyčerpání příspěvků všech přihlášených.

8. Každý člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## **Článek 10**

### **Vystoupení občanů a dalších osob**

1. Právo vystoupit v rozpravě k jednotlivým bodům programu zasedání má občan obce, který dosáhl věku 18 let; fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let anebo vlastní na území obce nemovitost a čestný občan obce (dále jen „občan“).
2. Občané se do rozpravy hlásí zvednutím ruky. Příspěvky občanů do rozpravy se řídí pořadím přihlášení se do rozpravy. Občan vyčká výzvy předsedajícího.
3. Doba vystoupení v rozpravě se omezuje na 5 minut. Předsedající je oprávněn přerušit příspěvek občana v rozpravě i před uplynutím této doby, pokud se občan podstatným způsobem odchýlí od tématu.
4. Každý diskutující může vystoupit k bodu programu nejvýše dvakrát. K připuštění dalších příspěvků téhož občana ke stejnému bodu je třeba souhlasu zastupitelstva obce.
5. Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

## **Článek 11**

### **Usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení zastupitelstva připravuje předkladatel. Návrh vychází z předloženého materiálu a obsahuje stručně formulované závěry, adresné a termínové návrhy opatření s vymezením odpovědnosti za jejich splnění.
2. Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu programu zvlášť.
3. Usnesením může zastupitelstvo ukládat úkoly orgánům obce, členům zastupitelstva, radě obce a svým výborům a komisím rady obce.

## **Článek 12**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva. Hlasování řídí předsedající zasedání.
3. Pokud byly uplatněny písemně nebo ústně pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích. Hlasuje se nejprve o návrhu, který byl podán jako poslední a poté o ostatních pozměňovacích návrzích.
4. Vylučuje-li přijatý návrh další předložený návrh, o tomto dalším se již nehlasuje.
5. Hlasování se provádí veřejně. Tajně se hlasuje, pokud tento způsob hlasování stanoví zákon nebo o něm rozhodne zastupitelstvo.
6. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Předsedající dá hlasovat nejprve pro návrh a poté proti návrhu.
7. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky. Za počet přítomných členů se považuje počet vydaných hlasovacích lístků. Pro zabezpečení tajného hlasování, vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů zastupitelstvo určí volební komisi z členů zastupitelstva. Po skončení tajného hlasování vyhlásí předsedající zasedání jeho výsledek tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu a ohlásí, zda byl návrh přijat.

8. Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování může vznést každý člen zastupitelstva při hlasování nebo bezprostředně po něm. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo opakovaným hlasováním bez rozpravy.

### **Článek 13**

#### **Péče o nerušený průběh hlasování**

Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele. V průběhu jednání zastupitelstva se zakazuje používat mobilní telefony v jednacím sále rušivým způsobem.

### **Článek 14**

#### **Organizačně technické zajištění přípravy a průběhu zasedání**

1. Přípravu a průběh zasedání zastupitelstva zajišťuje obecní úřad podle pokynů starosty obce.
2. Pro záznam jednání bude využíváno vhodné záznamové zařízení.
3. Obecní úřad pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zápis o průběhu zasedání. Zápis obsahuje:
  - a. údaje o počtu přítomných členů zastupitelstva,
  - b. schválený program jednání
  - c. přijatá usnesení.

V zápise se dále uvádí den, místo, hodina zahájení a ukončení jednání, složení návrhové komise, jména ověřovatelů zápisu, jméno předsedajícího, datum vyhotovení zápisu, diskusní náměty a připomínky k programu a další skutečnosti, o nichž rozhodlo zastupitelstvo, že budou součástí zápisu.

4. Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva podepisuje starosta obce spolu s místostarostou a zvolení ověřovatelé zápisu. Zápis je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Zápis z jednání zastupitelstva obce bude zveřejněn na webových stránkách obce.

### **Část druhá**

#### **Výbory zastupitelstva**

### **Článek 15**

#### **Zasedání výborů**

1. Výbor se schází podle potřeby a ve lhůtách a termínech stanovených plánem práce, který je sestaven na kalendářní rok a na základě hlavních úkolů zastupitelstva.
2. Program zasedání výboru navrhuje jeho předseda, přitom vychází z plánu práce, usnesení zastupitelstva a výboru, aktuálních potřeb obce na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru.
3. Předseda organizuje přípravu zasedání výboru a činnost členů výboru mezi jednotlivými zasedáními, zejména jejich kontrolní činnost, a zajišťuje ostatní práce spojené s činností výboru.
4. Odborné podklady pro jednání výboru připravují členové výboru jednotlivě nebo ve skupinách, příp. ve spolupráci se subjekty, s nimiž bylo zpracováno a předloženo odborných podkladů dohodnuto.
5. Výbor může k projednání úkolů konat společné schůze s jinými výbory, orgány nebo sdruženími.

## Článek 16

### Jednání výborů

1. Jednání výboru řídí jeho předseda, nebo v případě nepřítomnosti jiný člen výboru, pověřený předsedou výboru nebo výborem. Předsedající řídí hlasování výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. Výbor jedná podle programu schváleného výborem na návrh jeho předsedy. V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích jednání zastupitelstva, návrhy na zajištění úkolů, vyplývajících z jeho usnesení pro výbor, a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.
3. Jednání výboru se účastní osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví výbor souhlas.
4. Členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům a uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
5. Výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většina hlasů členů výboru. Obsahem usnesení výboru jsou zpravidla iniciativní návrhy, stanoviska a opatření z provedených kontrol pro zastupitelstvo, doporučení jiným orgánům, úkoly pro členy výboru, upozornění zastupitelstva na nedostatky zjištěné v souvislosti s činností výboru.
6. Z jednání výboru se pořizuje zápis. Zápis podepisuje předseda výboru, nebo jím pověřený člen výboru. Součástí zápisu je listina přítomných.

## Část třetí

### Závěrečná ustanovení

## Článek 17

1. Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem obce.
2. Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád, schválený zastupitelstvem Obce Loděnice dne XX.XX.XXX
3. Tento jednací řád byl projednán a schválen zastupitelstvem Obce Loděnice dne 7. 12. 2020 usnesením č. .... a nabývá účinnosti dnem schválení.

Vladana Rochlová Radová  
místostarostka

Václav Bauer  
starosta