



OBECNÍ ÚŘAD POSTŘELMŮVEK

Jednací řád Zastupitelstva obce Postřelmůvek

Zastupitelstvo obce Postřelmůvek se usneslo dle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), na tomto jednacím řádu.

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

Čl. 2 Pravomoc zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v ustanoveních §§ 84 a 85 zákona o obcích.

Čl. 3 Svolání jednání zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce je veřejné, svolává jej zpravidla starosta obce a řídí jej. Svolává jej písemně nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.
- 3) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
- 4) O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu a místech obvyklých.
- 5) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce ve stanovené době, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva obce.
- 6) Pravomocí starosty a místostarosty je svolání mimořádné neveřejné porady členů zastupitelstva obce, o které informuje všechny členy zastupitelstva obce nejméně 3 dny předem.

Čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje zpravidla starosta obce, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) program jednání,
 - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - d) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
- 2) Návrhy členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel v počtu 1 výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 5 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům, případně zajistí distribuci materiálů elektronicky na uvedené emailové adresy členů zastupitelstva obce.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva obce na zasedání a jejich povinnosti

- 1) Člen zastupitelstva obce je povinen se zúčastňovat každého zasedání zastupitelstva obce a plnit úkoly, které mu plynou ze zasedání, hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
- 2) Při neúčasti člena na zasedání zastupitelstva obce, je tento člen povinen telefonicky, písemně, či elektronicky se omluvit starostovi obce s uvedením důvodu. Také pozdní příchod, nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 3) Účast na jednání stvrzují členové svým podpisem do prezenční listiny.

Čl. 6

Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje zpravidla starosta.
- 2) Na jednání zastupitelstva obce je jednáno výhradně o věcech, které byly zveřejněny v programu a o dalších návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce svým hlasováním souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

Čl. 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Jednání zastupitelstva obce zpravidla řídí starosta (předsedající), zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 2) Není-li při zahájení jednání, nebo během jednání, přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové náhradní zasedání zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajcímu programu.

- 3) V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce, dá schválit program jednání a rozhodnutí, že diskuse bude probíhat ke každému bodu, který byl schválen v programu samostatně, a dá zvolit dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání. Zápis z minulého zasedání, proti němuž nebyly námítky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
- 4) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
- 5) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předsedající, nebo předkladatel.
- 6) Do diskuse se přihlašují účastníci v průběhu jednání zvednutím ruky a jsou vyzváni k promluvě po udělení slova předsedajícím.
- 7) Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí otázku samostatné působnosti. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.
- 8) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce a ostatní účastníci zasedání přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Doba, po kterou mohou diskutující hovořit je stanovena na 5 minut u členů zastupitelstva obce a 2 minuty u ostatních občanů.
- 11) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
- 12) Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje již bez diskuse.

Čl. 8 Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Hlasování se provádí zpravidla 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) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
- 4) Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedajícím.
- 5) Byli-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 6) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 7) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě zasedání zastupitelstva obce přeruší.
- 8) Dohodovacímu řízení předsedá a řídí jej předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o

- něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
- 9) Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, předsedající vypracuje nový návrh usnesení.
 - 10) Zápis spolu s usnesením zastupitelstva obce podepisují starosta, místostarosta a dva zvolení ověřovatelé.

Čl. 9 Příprava usnesení

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce k jednotlivým bodům jednání.
- 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 ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá předsedající.
- 3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi a dalším členům zastupitelstva obce.

Čl. 10 Dotazy a námítky členů zastupitelstva obce

- 1) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, pracovníka zařazeného do obecního úřadu a předsedy výborů a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnná zpráva o vyřízení připomínek a dotazů se projednává na následujícím zasedání zastupitelstva obce. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
- 4) Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a o nich a jejich vyřízení je vedena evidence u obecního úřadu.
- 5) O námítkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 11 Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele vykázat ze zasedací místnosti.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, nebo překročil stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.
- 3) Body k projednání, které byly navrženy členem zastupitelstva obce v den konání zasedání a k jejichž projednání je třeba zpracování odborných podkladů, stanovisek či jiných podkladů, projedná zastupitelstvo obce na příštím zasedání.



Čl. 12
Ukončení zasedání zastupitelstva obce

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již o slovo nehlásí.
- 2) Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu všech členů, nebo z jiných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá do 15 dnů.

Čl. 13
Pracovní komise

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

Čl. 14
Zápis z jednání

- 1) Z průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je doslovné znění usnesení, vlastnoručně podepsaná prezenční listina, písemné návrhy a dotazy podané při zasedání včetně vysvětlení problematiky.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - a) den a místo jednání
 - b) hodina zahájení a ukončení
 - c) doba přerušení jednání
 - d) jména určených ověřovatelů zápisu
 - e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce
 - f) program jednání
 - g) průběh rozpravy se jmény řečníků a její obsah
 - h) podané návrhy a jejich zdůvodnění
 - i) výsledek hlasování
 - j) podané dotazy
 - k) schválené znění usnesení
 - l) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, místostarosta a dva určené ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let se předá okresnímu archivu k archivaci.

Čl. 15
Zabezpečení a kontrola usnesení

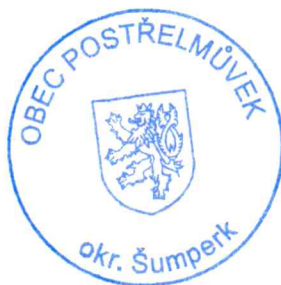


- 1) Starosta obce projedná na nejbližším zasedání plnění usnesení z minulého zasedání zastupitelstva obce.
- 2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje při každém zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 16
Ustanovení společná a závěrečná

- 1) Tento jednací řád zastupitelstva obce byl schválen dne 19.10.2022.
- 2) Jakékoliv změny či doplňky jednacího řádu musí být schváleny zastupitelstvem.
- 3) Zrušuje se jednací řád zastupitelstva obce ze dne 11.12.2006.
- 4) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.

Bc. Stanislav Sitta
starosta



Ing. Radek Červený
místostarosta