

# **J e d n a c í ř á d**

## **zastupitelstva obce Bohdík**

Zastupitelstvo obce se na svém zasedání dne 15. prosince 2014 usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu zastupitelstva obce Bohdík.

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky.

2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

### **Čl. 2**

#### **Pravomoci zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 - 85 zákona číslo 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

2. Zastupitelstvo obce si může vyhradit rozhodování případně i v dalších věcech samostatné působnosti, mimo pravomoce vyhrazené radě obce dle § 102, odst. 2. Pokud si zastupitelstvo obce pravomoc v těchto věcech nevyhradilo, zabezpečuje rozhodování ostatních záležitostí patřících do samostatné působnosti obce rada obce.

### **Čl. 3**

#### **Svolání jednání zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta písemně nejpozději 7 dnů přede dnem jednání s uvedením programu. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

2. Zrušit jednání svolaného zasedání zastupitelstva obce před jeho zahájením má právo ve zcela mimořádných případech starosta obce.

## Čl. 4

### Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce podle programu stanoveného radou obce, přitom stanoví zejména:

- a) dobu a místo jednání
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
- c) způsob projednání materiálů a návrh na opatření.

2. Návrhy rady obce, výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo písemně.

3. Materiály pro jednání zastupitelstva obce zpravidla obsahují:

- a) název materiálu
- b) jeho obsah
- c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.

Materiály pro jednání zastupitelstva mohou být členům zastupitelstva obce zasílány před jednáním zastupitelstva obce v elektronické podobě.

4. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- a) zhodnocení dosavadního stavu
- b) rozbor příčin nedostatků
- c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

6. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce a to na úřední desce obecního úřadu, kromě toho se informace zveřejní i prostřednictvím plakátů, místního rozhlasu a na internetových stránkách obce.

## Čl. 5

### Účast členů zastupitelstva obce na jednání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně nebo ústně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## Čl. 6

### **Program jednání**

1. Právo předkládat návrhy na pořad jednání zastupitelstva obce mají jeho členové, rada obce a výbory.

2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program 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.

3. Požádá-li o to člen zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. O zařazení požadovaného bodu do programu jednání rozhoduje zastupitelstvo obce.

## Čl. 7

### **Průběh jednání zastupitelstva obce**

1. Schůzi zastupitelstva obce zpravidla řídí starosta, případně místostarosta. Zastupitelstvo obce si může zvolit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové rady obce.

2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní jednání zastupitelstva obce.

3. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a jaké námitky byly proti němu podány.

4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za platný, pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání zastupitelstva obce.

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

6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání, oprávnění podle § 16, 17 a 93, odst. 4 zákona, písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

8. Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení rady obce, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce o věci rozhodne hlasováním.

9. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce i oprávnění přítomní občané přihlásit jen do konce rozpravy.

10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

11. Zastupitelstvo obce se v případě potřeby může usnést na omezujících opatřeních, např.:

- nikdo nemůže v téže věci mluvit vícekrát než dvakrát
- omezení doby diskusního vystoupení.

12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hned hlasuje.

## **Čl. 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvem obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.

2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání; závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány přesně, stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení vypracovává, posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise. O jednotlivých bodech usnesení se hlasuje po ukončení rozpravy ke každému bodu programu jednání zastupitelstva obce. Na závěr jednání seznámí předseda návrhové komise přítomné s úplným zněním usnesení, které bylo přijato v průběhu jednání zastupitelstva obce.

3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, radě obce a pracovníkům obecního úřadu.

## **Č. 9**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnosti přijetí jednotlivých návrhů nebo protinávrhů je potřebná nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.

2. Při předložení protinávrhu se nejdříve hlasuje o tomto protinávrhu. Je-li předloženo více protinávrhů, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající. Schválením jednoho návrhu se považují ostatní návrhy za nepřijaté.

3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

4. Hlasování je buď veřejné nebo tajné, rozhoduje o tom zastupitelstvo obce. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě při jednání zastupitelstva obce je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.

5. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.

6. Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta, místostarosta, ověřovatelé zápisu a zapisovatel. Zveřejňuje se v Bohdíkovském zpravodaji a na internetových stránkách obce v podobě, která zajišťuje právo na ochranu osobních údajů občanů.

7. Obecně závazné vyhlášky a nařízení obce podepisují starosta a místostarosta .

8. Zápis včetně usnesení zastupitelstva obce je uložen na obecním úřadu a je zde veřejnosti k nahlédnutí.

## **Čl. 10**

### **Dotazy členů zastupitelstva obce a občanů**

1. Členové zastupitelstva obce i oprávnění občané, přítomní na zasedání, mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její jednotlivé členy a na další orgány obce a požadovat od nich vysvětlení.

2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpovídá písemně nejdéle do 60 dnů. Jde-li o působnost zastupitelstva obce nejpozději do 90 dnů.

3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

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

## **Čl. 11**

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

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

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

## **Čl. 12**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

1. 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 nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání; v těchto případech zasedání svolá znovu 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 své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

## Čl. 14

### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce**

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení 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 zasedání písemně.

3. V zápisu se uvádí zejména:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jméno zapisovatele
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- program jednání
- průběh rozpravy se jmény řečníků
- podané návrhy a dotazy
- výsledek hlasování
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.

4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta, místostarosta, zapisovatel a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí.

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

## Čl. 15

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Rada obce je odpovědná za zabezpečení usnesení zastupitelstva obce, popřípadě jeho rozpracování na dílčí opatření a konkrétní úkoly.

2. Kontrolní výbor zastupitelstva obce kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce a plní další úkoly, jimiž ho pověřilo zastupitelstvo obce.

3. Komise rady obce opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

4. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada obce a informuje zasedání zastupitelstva obce.

**Petr Vokurka**  
místostarosta

**ing. Luděk Hatoň**  
starosta