

# **Jednací řád zastupitelstva obce Černolice**

Zastupitelstvo obce se usneslo podle zákona č. 128/2000 Sb. Zákon o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

## **1) Úvodní ustanovení**

Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení.

## **2) Příprava zasedání zastupitelstva obce**

- a) Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví dobu, místo a program jednání.
- b) Členové zastupitelstva obce předkládají návrhy na jednání zastupitelstva obce v elektronické podobě emailem, na adresu „podatelna@cernolice.net“
- c) Materiály určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel v elektronické podobě prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům. Materiály obsahují:
  - jméno předkladatele,
  - důvodovou zprávu (odůvodnění, účel, přínos, finanční dopady na hospodaření obce),
  - návrh usnesení.
- d) Materiály pro jednání zastupitelstva obce musí být předloženy v takové podobě, aby umožnily členům zastupitelstva obce posoudit danou problematiku. Podrobnější podklady musí být členům zastupitelstva obce k dispozici na obecním úřadě.

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

- a) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi elektronicky nebo písemně s uvedením důvodu.
- b) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.

## **4) Program jednání**

- a) Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které uvedeny v program. Program může být doplněn o další body, pokud s nimi zastupitelé odhlasují.
- b) Požádá-li člen zastupitelstva obce o projednání svého návrhu, projedná se na nejbližším jednání zastupitelstva obce. Pokud bod není zařazen, musí navrhovatel starosta sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

## 5) Průběh jednání zastupitelstva obce

- a) Jednání zastupitelstva obce zahajuje starosta. V zahajovací části starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů. Není-li při zahájení jednání přítomná nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání zastupitelstva obce.
- b) Starosta nebo jím pověřená osoba (dále předsedající) řídí další průběh jednání včetně hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh
- c) Předsedající určí zapisovatele, nechá zvolit návrhovou komisi a dva ověřovatele zápisu jednání a dá schválit program jednání.
- d) Úvodní slovo k bodům programu uvede jejich předkladatel.
- e) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- f) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- g) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy. Diskuse se vede ke každému bodu zvlášť. Na její závěr mají právo se v diskusi vyjádřit i občané. Jeden každý občan se může k bodu programu vyjádřit maximálně dvakrát, přičemž délka jednoho každého příspěvku nesmí přesáhnout dvě minuty.
- h) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- i) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## 6) Příprava usnesení zastupitelstva obce

- a) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází z podkladů a z diskuse členů zastupitelstva. Pokud není návrh usnesení formulován předkladatelem, formuluje jej návrhová komise.
- b) 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.

## 7) Hlasování

- a) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- b) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- c) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

- d) Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- e) Hlasování se provádí veřejně. O tajném hlasování rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky.

## **8) Dotazy členů zastupitelstva obce**

- a) Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu a místostarostu obce a požadovat od nich vysvětlení.
- b) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nebo vyvěšením informace na webových stránkách obce, nejdéle do 30 dnů.
- c) Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

## **9) Péče o nerušený průběh jednání**

- a) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
- b) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

## **10) Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

- a) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- b) Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech starosta svolá zasedání znovu do 14 dnů.

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

- a) O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
- b) V zápise se vždy uvede:
  - i) den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušení,
  - ii) jména přítomných členů zastupitelstva obce,
  - iii) schválený pořad jednání zastupitelstva obce,
  - iv) výsledek hlasování, při veřejném hlasování jmenovitě, jak který člen zastupitelstva hlasoval,
  - v) přijatá usnesení.

- c) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných zastupitelů, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
- d) Za jeho vyhotovení a archivování odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání.
- e) Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí.
- f) Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

## 12) Platnost

Jednací řád nabývá platnost dnem schválení zastupitelstvem obce.  
Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 23. 11. 2022.

.....  
Jiří Michal  
místostarosta obce Černolice

.....  
Pavel Schmidt  
starosta obce Černolice