

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE **DRÁSOV**

Zastupitelstvo obce DRÁSOV se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), dále jen zákon o obcích, na tomto svém jednacím řádu:

§ 1 **Úvodní ustanovení**

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

§ 2 **Pravomoci zastupitelstva obce**

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 odst. 1 a 2 a v § 85 zákona o obcích.

§ 3 **Svolání jednání zastupitelstva**

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, zpravidla jedenkrát za měsíc. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta. Svolává je nejpozději 7 dnů před dnem jednání. Požádali o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu.

§ 4 **Příprava jednání zastupitelstva obce**

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta, podle jím předem připraveného programu, přitom stanoví zejména:
 - dobu a místo jednání
 - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
- 2) Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně.
- 3) Materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel elektronicky starostovi, který zajistí elektronické předání všem zastupitelům, nebo písemně v počtu sedmi výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.

- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení, ve složitějších případech je vhodné připojit důvodovou zprávu
- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu, popř. též jiným vhodným způsobem.

§ 5

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

- 1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jeho jednání, jinak jsou povinni omluvit se starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem na listině přítomných.

§ 6

Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta obce.
- 2) Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením zastupitelstvo souhlasí. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva nebo výbor, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovateli přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání, dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce,

ukončí starosta jednání a do 15 dnů svolá náhradní zasedání k témuž nebo zbývajcímu programu.

- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť a nechá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého jednání a jaké námítky byly proti němu podány.
- 4) Zápis z minulého jednání zastupitelstva, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly proti zápisu vzneseny členem zastupitelstva námítky, rozhodne se o nich na této schůzi zastupitelstva.
- 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 písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze 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 bod pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- 9) Do diskuze se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
- 11) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání např.:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci více než dvakrát
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýko-li člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází z jednotlivých projednávaných bodů jednání a z diskuze členů zastupitelstva.
- 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.

- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva obce.

§ 9 Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby se na zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí těchto bodů pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejdříve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění proti návrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné z variant se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o způsobu rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvihnutím ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
- 7) Usnesení zastupitelstva obce a právní předpisy obce podepisuje starosta nebo místostarosta.

§ 10 Dotazy členů zastupitelstva obce

- 1) Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy a na výbory.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezokladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta zastupitelstvu obce na jeho příštím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko

zastupitelstvo obce.

- 4) Dotazy uplatněné na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedená evidence u obecního úřadu

§ 11

Péče o přerušovaný průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může vykázat z jednací síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 12

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, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech svolá náhradní zasedání do 15 dnů.

§ 13

Pracovní výbory

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo obce na základě ustanovení § 117 odst. 1 zákona o obcích zřídit pracovní výbory.
- 2) Do těchto výborů volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních výborů končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

§ 14

Organizační technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva 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 a návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - Den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení a doba přerušování
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - počet přítomných členů zastupitelstva
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - schválený program jednání
 - průběh diskuze

- průběh a výsledek hlasování
 - podané návrhy a dotazy
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měli stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§15

Zabezpečení výkonu a kontrola usnesení

- 1) Výbory obce, zřízené dle § 119 zákona o obcích, opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.
- 2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje jedenkrát ročně zastupitelstvo obce.

§ 16

Tento jednací řád zastupitelstva obce nahrazuje jednací řád ze dne 1.4.2009
Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne: 25.1.2017

Petra Černohorská
místostarostka obce

Zdeněk Vrátný
starosta obce