

## **JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE Květov**

Zastupitelstvo obce (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění na tomto svém jednacím řádu:

### **I.**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání (dále zasedání), usnášení a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. O dalších zásadách svého zasedání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

### **II.**

#### **Působnost zastupitelstva obce**

Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce.

### **III.**

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

Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vyvěsí obecní úřad na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním. Starosta je dále povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtmán kraje. Zasedání zastupitelstva je veřejné. Nesvolá-li dle výše uvedeného zasedání zastupitelstva starosta, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva.

### **IV.**

#### **Příprava zasedání zastupitelstva obce**

Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory. Své návrhy určené pro jednání zastupitelstva předkládá v písemné formě navrhovatel starostovi tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva jeho členům. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva kompletně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

### **V.**

#### **Účast členů zastupitelstva obce na zadání**

Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se každého zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které jsou jim uloženy, hájit zájmy občanů obce, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce.

O důvodu své případné neúčasti informují členové zastupitelstva včas starostu.

### **VI.**

#### **Program zasedání**

Na zasedání zastupitelstva je jednáno jenom o věcech, které byly dány na program. O zařazení návrhů na program zasedání, které byly předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání nebo předneseny v jeho průběhu, rozhodne zastupitelstvo. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu do jednání na zasedání.

---

## **VII.**

### **Průběh zasedání zastupitelstva obce**

Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřený zástupce (dále jen předsedající). Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající zasedání ukončí. Do 15ti dnů se koná náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícím programu.

V zahajovací části předsedající zastupitelstvo informuje, zda bylo zasedání řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů, dá schválit program jednání, určí dva ověřovatele zápisu z tohoto jednání a zapisovatele. Současně členy zastupitelstva informuje, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a příp. jaké námítky proti němu byly podány. Zápis proti němuž nebyly podány námítky se pokládá za schválený.

Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

Návrh na ukončení jednání může podat kterýkoli člen zastupitelstva, o jeho ukončení nebo pokračování rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

## **VIII.**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, tzn. závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

Návrh usnesení vychází s projednávaných zpráv a z diskuse členů zastupitelstva.

## **IX.**

### **Hlasování**

Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

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

Nezíská-li návrh na usnesení potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, starosta navrhne nový návrh usnesení.

Hlasování se provádí veřejně, nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provede způsobem v místě obvyklým.

## **X.**

### **Dotazy členů zastupitelstva obce**

Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu a další orgány obce (výbory). Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření zodpoví nejdéle od 30ti dnů.

## **XI.**

### **Péče o nerušený průběh zasedání**

Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele vykázat ze zasedací

místnosti. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

#### **XII.**

##### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva 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 nerušné jednání, v těchto případech zasedání svolá do 15ti dnů.

#### **XIII.**

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

O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určený ověřovatelé. V zápise, který je nutno pořádit do sedmi dnů po skončení zasedání, se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva, schválený pořad jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

#### **XIV.**

##### **Zabezpečení a kontrola plnění usnesení**

Kontrolu plnění úkolů vyplývajících z přijatých usnesení provádí kontrolní výbor. O provedených kontrolách pořídí zápis.

#### **XV.**

##### **Závěrečná ustanovení**

Zápisy a usnesení ze zasedání zastupitelstva obce, jakož i všechny předložené a související písemné materiály, archivuje starosta na obecním úřadě. Členové zastupitelstva mohou kdykoli v pracovní době do těchto materiálů nahlédnout. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu po projednání schvaluje zastupitelstvo obce.

**Tento jednací řád zastupitelstva obce Květov nabývá účinnosti dnem. 1.1.2014**

---