

# **Jednací řád**

zastupitelstva obce Vohančice pro volební období 2022 - 2026

Vyplývá ze Sbírký zákonů ČR č.128/2000 a č.313/2002

## **Článek 1**

Jednací řád upravuje přípravu zasedání, svolání, průběh jednání, usnesení a kontrolu jeho plnění, hlasování. O úpravách jednacího řádu, které nesmí měnit smysl ani znění zákona rozhoduje zastupitelstvo obce.

## **Článek 2**

### **Pravomoci zastupitelstva obce**

1. Pravomoci jsou uvedeny v § 84 zák.č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní řízení )
2. Vydává právní předpisy obce /obecně závazné vyhlášky, nařízení obce/- odkaz na § 10 a § 12 odst. 1-3 zákona o obcích
3. S konečnou platností rozhoduje o návrzích starosty obce v oblasti závazných a náročných rozhodnutích.

## **Článek 3**

### **Příprava zasedání**

#### **A/ Svolání jednání zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce je svoláváno dle potřeby, nejméně 1x za 3 měsíce.
2. Zasedání zpravidla řídí starosta.
3. Starosta je povinen svolat zasedání požádá-li o to 1/3 zastupitelstva obce nebo hejtman kraje a to nejpozději do 21 dnů ode dne kdy byla žádost doručena na obecní úřad /viz. §92/1 zákona o obcích/.
4. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce, učiní tak místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva obce / viz. §92/2 zákona o obcích /.
5. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.
6. V případě závažných rozhodnutí svolává starosta zastupitele k pracovní poradě.

#### **B/Průběh jednání zastupitelstva obce**

1. Přípravu a program zasedání zajišťuje starosta, popřípadě místostarosta

Stanoví :

a/ datum a místo konání

b/ odpovědnost za zpracování a předložení odborných zpráv

c/ způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany

2. Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva obce se předkládají ústně.
3. Odborné zprávy, rozborů a obsáhlé materiály se předkládají písemně.
4. Písemné materiály, určené k projednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel nejméně 5 dní před termínem konání zasedání jednotlivým členům.

Materiály musí obsahovat :

a/ název

b/ obsah

c/ návrh na usnesení

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily komplexně posoudit problematiku a přijmout kvalifikované opatření.
6. Informace o místě, době a navrženém programu sdělí starosta vyvěšením na úřední desce a elektronicky a internetových stránkách obce 7 dní před vlastním jednáním/ z vážných důvodů- nejpozději 2 dny, dle §93/2 zákona o obcích /.
7. Pravomoci občanů jsou uvedeny v §16 zák. č. 128/2000 Sb. o obcích

#### **Článek 4**

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

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni účastnit se každého jednání/ viz. §83/1 zákona o obcích /.
2. Nepřítomnost jsou povinni omluvit starostovi s uvedením důvodu nebo tomu kdo zasedání svolal.
3. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
4. Účast na jednáních stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.
5. Člen zastupitelstva obce je povinen upozornit na střet zájmů při zasedání podle § 83 zákona o obcích.

#### **Článek 5**

##### **Program jednání**

1. Program jednání sestavuje starosta, seznámí s ním při zahájení jednání.
2. O programu a námitkách rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Na schůzi je jednáno o věcech, které byly zařazeny do programu jednání a o návrzích /viz. §94/1,2 zákona o obcích/, se kterými zastupitelstvo obce souhlasí.

## **Článek 6**

### **Průběh jednání**

1. Zasedání zpravidla řídí starosta nebo předsedající, který řídí hlasování, zjišťuje výsledek a taktéž ho vyhlašuje. Dále ukončuje a přerušuje jednání, dbá na pracovní a věcný průběh.
2. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající jednání a svolá do 14 dnů nové.
3. Schvaluje se program jednání, zapisovatel a 2 ověřovatelé zápisu.
4. Proběhne kontrola ověření minulého zápisu, obeznámení s námitkami, které byly proti němu vzneseny.
5. Zápis, ke kterému nebyly vzneseny námitky se považuje za schválený.
6. Pokud byly námitky uplatněny, zastupitelstvo obce o nich rozhodne po vyjádření zastupitelů.
7. Zápis z minulého jednání je k dispozici k nahlédnutí.
8. Úvodní slovo uvede předkladatel.
9. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu jednání.
10. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
11. Komu předsedající neudělil slovo, se jej nemůže ujmout.
12. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání.
13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
14. Vzhledem k tomu, že zasedání Zastupitelstva je veřejné, mohou z něj být pořizovány audiovizuální dokumenty (např. zvukový záznam, videozáznam, fotografie)
15. Zápisy ze všech zasedání Zastupitelstva, všechny související materiály a originály usnesení Zastupitelstva včetně zvukového jsou archivovány na bezpečném nosiči v souladu se zákonem o archivaci.

## **Článek 7**

### **Příprava usnesení zasedání**

1. Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání.
3. Návrh usnesení posuzuje, dopracovává a zastupitelstvu předkládá ke schválení starosta.
4. Zastupitelé obce usnesením ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi

a jiným členům zastupitelstva obce.

## **Článek 8**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopné se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
2. Pokud jsou uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách, a pak následují ostatní části návrhu.
3. V případě, že je usnesení předloženo v další variantě, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené starostou.
4. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o variantě doporučené starostou a potom o protinávrhu.
5. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Jestliže předložený návrh nezíská při hlasování potřebnou většinu hlasů, může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení.
7. Hlasování se provádí veřejně, zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu. Lze se zdržet hlasování. Hlasování nemůže být přerušováno.
8. Usnesení je přijato, hlasuje-li nadpoloviční většina členů zastupitelstva obce.
9. Usnesení podepisuje starosta nebo místostarosta a zvolení ověřovatelé.
10. Zápis zastupitelstva obce je k dispozici k nahlédnutí na obecním úřadě v úředních hodinách do 10 dnů po skončení zasedání.

## **Článek 9**

### **Dotazy členů zastupitelstva obce**

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu a požadovat vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání.


**Článek 10**  
**Nerušný průběh jednání**

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat rušitele jednání ze zasedací místnosti.
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

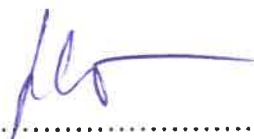
**Článek 11**  
**Ukončení zasedání**

1. Pokud je program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, předsedající prohlásí zasedání za ukončené.
2. Rovněž jednání prohlásí za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu /narušené jednání; závažné důvody/.

Tento Jednací řád byl schválen Zastupitelstvem obce Vohančice dne 28/11/2022, usnesením č. 2, nabývá účinnosti dnem schválení a nahrazuje předchozí jednací řád schválený na zasedání zastupitelstva obce dne 8.3.2021.

  
.....  
Ing. Petr Blahák, starosta



  
.....  
Karel Kolář, místostarosta

