

# Jednací řád Zastupitelstva obce Blatnička

Zastupitelstvo obce v Blatničce (dále jen zastupitelstvo obce) vydává podle Čl. 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších změn a doplňků tento jednací řád:

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky spojené s jednáním zastupitelstva obce.
- 2) O pravidlech stanovených tímto jednacím řádem a o dalších zásadách svého zasedání rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu s platnými právními předpisy.

## Čl. 2

### Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších změn a doplňků.

## Čl. 3

### Příprava zasedání zastupitelstva obce, program zasedání

- 1) Starosta obce organizuje přípravu zasedání zastupitelstva obce, přitom zejména:
  - a) stanoví dobu a místo zasedání
  - b) doporučuje program pro zasedání
  - c) určuje způsob přípravy zpráv
- 2) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 3) O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.

## Čl. 4

### Svolávání zasedání zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta obce.
- 3) Starosta odpovídá za informování občanů o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí alespoň 7 dnů před zasedáním obecního zastupitelstva na úřední desce obecního úřadu, kromě toho může informaci uveřejnit též prostřednictvím rozhlasu, popř. jiným vhodným způsobem.
- 4) Zasedání zastupitelstva jsou číslována jednou číselnou řadou za celý kalendářní rok.

## Čl. 5

### Účast na zasedání zastupitelstva obce

- 1) Člen zastupitelstva obce je povinen zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva obce. Svou případnou neúčast na zasedání, pozdní příchod nebo předčasný odchod je člen zastupitelstva obce povinen omluvit starostovi s uvedením důvodu.
- 2) Účast na zasedání potvrzuje člen zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.

## Čl. 6

### Průběh zasedání zastupitelstva obce

- 1) Jednání zastupitelstva obce řídí starosta, místostarosta či jiná pověřená osoba (dále jen předsedající).
- 2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledky zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 3) Není - li při zahájení zasedání obecního zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a náhradní zasedání se koná do 15 dnů k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 4) Předsedající na začátku v procedurální části:
  - a) prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
  - b) konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva obce a jeho usnášeníschopnost,
  - c) nechá schválit program zasedání včetně navržených dodatků (o programu a o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním),
  - d) určí ověřovatele zápisu,
  - e) určí zapisovatele, který pořizuje zápis ze zasedání.
- 5) Předsedající poté sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání.
- 6) Zastupitelstvo obce může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům programu.
- 7) Člen zastupitelstva obce má právo vystoupit ke každému bodu programu a předložit k němu pozměňující návrhy.
- 8.) Předsedající udělí slovo občanovi, který se přihlásí do diskuse, je-li přihlášen k trvalému pobytu v obci a dosáhl věku 18 let. Vystoupit může ke každému bodu programu 1x a jeho vystoupení by nemělo přesáhnout 3 minuty. Stejně oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost.
- 9.) Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout.
- 10.) Ruší-li někdo zasedání, může být předsedajícím vykázan ze zasedací síně. To se týká také pořizování audiovizuálních záznamů zasedání.

## Čl. 7

### Usnášení zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Usnesení se přijímá zpravidla ke každému bodu programu zvlášť po skončení diskuse.
- 3) Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby se hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení zvlášť, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 4) Jsou-li předloženy pozměňující návrhy nebo protinávrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích. Schválením některého návrhu se stávají ostatní bezpředmětnými.

- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za neschválený.
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
- 7) Zveřejnění zápisu a usnesení ze zasedání zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desce obecního úřadu i elektronicky.

## **Čl. 8**

### **Zajištění nerušeného průběhu zasedání zastupitelstva obce**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání. Za rušení průběhu jednání se považují zejména projevy přítomných v případě, že jim nebylo uděleno slovo, narušování průběhu diskuse jejím přerušováním a vykřikováním. Za rušení průběhu jednání se dále považují veškerá jednání osoby, jimiž by docházelo k porušení zákona, a to včetně porušení práva na ochranu osobností dle ust. Čl. 12 občanského zákoníku.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.
- 3) Předsedající může přerušit, případně ukončit, zasedání zastupitelstva obce, dochází – li k narušování jeho průběhu a nedošlo – li prostřednictvím jiných opatření ke zjednání nápravy.

## **Čl. 9**

### **Organizačně technické náležitosti zasedání zastupitelstva obce**

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad a který podepisuje starosta a určený ověřovatelé. Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. O průběhu zasedání se dále pořizuje audiovizuální záznam pro potřeby zasedání, k němuž není třeba souhlasu přítomných, neboť je pořizován v souladu s tzv. zákonnou úřední licenci.
- 2) V zápise se uvádí:
  - a) den a místo zasedání,
  - b) hodina zahájení a ukončení, příp. doba přerušení,
  - c) počet přítomných členů zastupitelstva obce (příp. jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce),
  - d) schválený program zasedání,
  - e) jména určených ověřovatelů zápisu,
  - f) průběh zasedání a výsledek zasedání,
  - g) přijatá usnesení.
- 3) Přijatá usnesení jsou číslována pořadovým číslem usnesení v daném měsíci a kalendářním roce.

## **Čl. 10**

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

- 1) Za plnění usnesení zastupitelstva obce odpovídá starosta obce.
- 2) Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce.

Čl. 11  
Závěr

Jednací řád byl schválen Zastupitelstvem obce Blatnička na zasedání dne 30. prosince 2013 a nabývá účinnosti dnem vydání.

Datum vydání: 30. prosince 2013

*Hrušková*

Jarmila Hrušková  
starostka obce



*Vašíčková*

Ing. Jana Vašíčková  
místostarostka obce