

## J E D N A C Í   Ř Á D

### ZASTUPITELSTVA OBCE LÍŠNICE

Zastupitelstvo obce Líšnice se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích ve znění dalších zákonů na tomto svém jednacím řádu.

#### § 1

#### Úvodní ustanovení

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

#### § 2

#### Pravomoci zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce rozhoduje v rámci pravomocí vymezených § 84 a § 85 zákona o obcích.

#### § 3

#### Svolání zasedání zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání ZO svolává starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Starosta je povinen svolat zasedání ZO, požádá-li o to alespoň jedna třetina jeho členů nebo hejtman kraje. Zasedání se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta obce zasedání ZO dle předchozí věty, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen ZO.

#### § 4

#### Příprava zasedání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání ZO organizuje starosta obce případně místostarosta podle programu stanoveného radou obce, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - c) způsob projednávání materiálu a návrhů na opatření s občany.
- 2) Návrhy rady obce, výborů, komisí nebo členů ZO se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání ZO, nebo písemně.
- 3) Jiný navrhovatel, než uvedený v § 4 bodu 2) předkládá návrhy v písemné podobě pro jednání ZO v počtu 2 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být v případě potřeby doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání ZO i jeho členům.

- 4) Materiály pro jednání ZO obsahují:
  - a) název materiálu
  - b) jeho obsah
  - c) návrh na usnesení a důvodovou zprávu
  - d) stanovisko Rady obce
- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení dosavadního stavu
  - b) rozbor příčin nedostatků
  - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
- 6) Materiály, které mají být projednány, obdrží členové ZO nejpozději dva dny přede dnem konání zasedání ZO v elektronické podobě.
- 7) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZO komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Předkladatel zodpovídá za věcnou správnost materiálu a soulad s právními normami.
- 8) O místě, době a navrženém pořadí jednání ZO informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním ZO na úřední desce a způsobem v místě obvyklým.

## **§ 5**

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

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

## **§ 6**

### **Program jednání**

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

## **§ 7**

### **Průběh jednání zastupitelstva obce**

- 1) Zasedání zastupitelstva obce řídí předsedající, zpravidla starosta. ZO si může zvolit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové obecní rady.

- 2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání ZO k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť a dva členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO po vyhlášení ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání ZO vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují členové ZO zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržování jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Starosta předkládá ZO k rozhodnutí usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. ZO rozhodne hlasováním.
- 9) Do rozpravy se mohou přihlásit jen členové ZO.
- 10) Do diskuse k jednotlivým bodům se mohou přihlásit i občané do konce rozpravy a to zvednutím ruky.
- 11) Znovuotevření již jednou ukončené diskuse k projednávanému bodu programu je možné pouze na základě rozhodnutí ZO.
- 12) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 13) ZO se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
  - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
  - doba diskusního vystoupení se omezuje
- 14) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 15) ZO může v průběhu jednání operativně jednotlivé body programu včetně diskuse přesunout nebo sloučit. O změně se hlasuje bez diskuse.
- 16) Občan obce (fyzická osoba, která je státním občanem ČR a je v obci hlášena k trvalému pobytu), který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo v souladu s jednacím řádem ZO:

- a. Vyjadřovat na zasedání ZO své stanovisko k projednávaným věcem (v časovém prostoru vyhrazeném ZO)
- b. Vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání ZO (v časovém prostoru vyhrazeném ZO)
- c. Požadovat projednání určité záležitosti z oblasti samostatné působnosti ZO. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů obce, musí být projednána na zasedání ZO nejpozději do 60 dnů.

Stejně oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána, a která byla vyhlášena.

- 17) V případě, že některý člen ZO nebo občan má zájem o zaznamenání průběhu zasedání na záznamové zařízení, je povinen tuto skutečnost předem oznámit. Při pořizování záznamu nesmí být rušen průběh jednání ZO.

## **§ 8**

### **Péče o nerušený průběh jednání**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZO, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
- 3) Doba diskuzního příspěvku se omezuje na 5 minut, u předkladatele návrhu na 10 minut.
- 4) V případě svévolného zasahování občanů do jednání může ZO rozhodnout o dalším průběhu zasedání, včetně jeho ukončení.
- 5) Člen ZO má hovořit k projednávané věci. Odchyluje-li se od ní nebo překročí stanovený časový limit, předsedající jej na to upozorní. Místo dalšího upozornění mu odejme slovo. O tom, zda řečník může pokračovat, rozhodne ZO hlasováním bez rozpravy.

## **§ 10**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse 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 obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva obce a radě obce.

## **§ 11** **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZO nejprve o variantě doporučené radou obce. V případě protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
- 5) Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení, nebo žádnou z variant, rada obce vypracuje nový návrh na usnesení.
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhodne ZO. Veřejné hlasování se provádí zvednutím ruky pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZO.
- 7) Tajné hlasování se provádí úpravou hlasovacího lístku v určeném prostoru a vložením upraveného hlasovacího lístku do urny. Úpravou hlasovacího lístku vyjadřuje člen ZO souhlas s návrhem, nebo nesouhlas s návrhem nebo se zdrží hlasování o dotčeném návrhu.
- 8) Za účelem provedení tajného hlasování a zjištění výsledků ustaví ZO veřejným hlasováním tříčlennou komisi ze svých členů, kteří s výkonem funkce vyjádří souhlas. Při ustavení se postupuje obdobně jako při určení ověřovatelů zápisu z jednání ZO.
- 9) O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený program jednání zastupitelstva obce, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
- 10) Zveřejnění usnesení ZO se provádí na úřední desce, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

## **§ 12** **Dotazy členů zastupitelstva obce**

- 1) Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na obecní radu, její jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví nejdéle do 30 dnů.

- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce jednání ZO na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání ZO se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.
- 5) ZO zařazuje zpravidla na konci programu zasedání i obecnou diskusi, ve které mohou vznášet dotazy, připomínky a podněty na členy ZO občané přítomní na jednání. (a dále podle bodu 2).

### **§ 13**

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

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo ze členů ZO se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů ZO pod poloviční většinu nebo z jiných vážných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V tomto případě svolá zasedání znovu do 15 dnů.

### **§ 14**

#### **Pracovní komise**

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
- 2) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolů.

### **§ 15**

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

- 1) O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta, vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
  - den a místo jednání
  - doba přerušení
  - jména určených ověřovatelů zápisu
  - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - program jednání
  - podané návrhy
  - výsledek hlasování
  - další skutečnosti, které by se podle členů ZO měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a podepisují ho starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

**§ 16****Zabezpečení a kontrola usnesení**

- 1) Rada obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení ZO. Návrh radě obce předkládá starosta
- 2) Výbory a komise rady obce opatření sledují a kontrolují výsledek plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje čtvrtletně zasedání zastupitelstva obce.

**§ 16****Schvalovací doložka**

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 29. listopadu 2018 usnesením č. ZO-2|2018|11|29 – 3S.

Tímto se ruší jednací řád zastupitelstva obce Líšnice z 21. listopadu 2014.

Ing. Jan Štěpánek v.r.  
místostarosta

Ing. Pavel Štefek v.r.  
starosta