

# Jednací řád zastupitelstva obce Levínská Olešnice

Zastupitelstvo obce Levínská Olešnice (dále jen „zastupitelstvo“) dne 15. 12. 2022 na svém zasedání v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) se usneslo vydat tento jednací řád :

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání a průběh jednání zastupitelstva obce, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění jím přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu se zákony.

## Čl. 2

### Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1) zákona o obcích a všech otázkách uvedených v ustanovení § 84 a § 85 zákona o obcích.

## Čl. 3

### Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta obce. Starosta obce je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva obce musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
2. Nesvolá-li starosta obce zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1., učiní tak místostarosta.
3. Svolavatel je povinen o svolání zasedání zastupitelstva obce informovat obecní úřad, a to tak, aby mohl zveřejnit informaci o svolání zastupitelstva obce na úřední desce a způsobem v místě obvyklým. Informaci zveřejní obecní úřad alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce. Informace musí obsahovat údaje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce.

## Čl. 4

### Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce zabezpečuje starosta obce podle programu stanoveného zastupitelstvem obce, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory zastupitelstva obce. Právo k předložení návrhu k zařazení na pořad jednání má rovněž hejtman kraje, je-li zasedání zastupitelstva obce svoláno na jeho žádost (ust. § 3. odst. 1. tohoto jednacího řádu), a další osoby, o nichž tak rozhodne zastupitelstvo obce.
3. Návrhy výborů a členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně.
4. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v počtu 7 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva obce nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva obce jeho členům.

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a rozhodnout o přijetí účinných opatření.

6. Materiály pro zasedání zastupitelstva obce obsahují:

- a) název materiálů
- b) jeho obsah
- c) návrh usnesení a důvodovou zprávu

7. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- a) zhodnocení dosavadního stavu
- b) rozbor příčin nedostatků
- c) odůvodnění návrhu a opatření a jejich ekonomický důsledek

8. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva a to na úřední desce obecního úřadu, sms zprávou prostřednictvím služby Infokanála a vylepením pozvánky s programem na výleповých plochách v obci.

## **Čl. 5**

### **Účast členů zastupitelstva obce na zasedání**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni (§ 83 čl 1) zák. o obcích) se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce. Pokud se z vážného důvodu nemohou zasedání zúčastnit, jsou povinni se předem písemně omluvit starostovi obce s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta obce, skutečnost je zapsána v zápisu ze zasedání.

2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem na presenční listině.

## **Čl. 6**

### **Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva obce**

1. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.

2. Zasedání zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit navrhovatelé předkládaných materiálů zařazených na program jeho jednání, zaměstnanci obce určené starostou obce, do jejichž pracovní náplně spadá projednávaná problematika, a představitelé statutárních orgánů a vedoucí organizací, jichž je obec zřizovatelem, pokud je na pořad jednání zastupitelstva obce zařazeno projednávání problematiky vztahující se k činnosti těchto organizací.

## **Čl. 7**

### **Program jednání zastupitelstva obce**

1. Program zasedání zastupitelstva obce navrhuje starosta a členové zastupitelstva obce.

2. Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly zařazeny do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta obce sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm nebo o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

3. V případě, že člen zastupitelstva obce nebo výbor zastupitelstva obce podá návrh na zařazení bodu do programu jednání zastupitelstva obce po jeho zveřejnění před jeho schválením na zasedání zastupitelstva obce a zastupitelstvo obce neschválí doplnění programu o předložený návrh, má navrhovatel právo jej podat opakovaně, avšak v písemné podobě, přičemž návrh bude zařazen do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li zastupitelstvo obce zařazení do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva obce, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce a jeho rozhodnutí je konečné.

## **Čl. 8**

### **Průběh zasedání zastupitelstva obce**

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí obvykle starosta obce, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

2. Starosta obce řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší jeho výsledek. Zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta

zasedání zastupitelstva obce. V tomto případě se musí konat do 14 dnů jeho náhradní zasedání k témuž nebo zbyvajícimu programu.

3. V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva obce 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 zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

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

8. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle § 16 zákona o obcích občan obce a fyzická osoba, která vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude občan nebo vlastník nemovitosti chtít využít svého práva a nebude osobou, která je předsedajícím zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění k vystoupení prokázat. Prokazování se děje předložením průkazu totožnosti (občanského průkazu, cestovního pasu nebo jiného dokladu, ze kterého je možno osobu identifikovat, u vlastníka nemovitosti ověřeným výpisem z katastru nemovitostí. Doklady prověří určený zaměstnanec obecního úřadu u presence a ten občana přihlásí do rozpravy. Pokud nebude identifikace provedena, předsedající slovo neudělí.

9. Přihlašování do rozpravy je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.

10. Předsedající udělí občanovi slovo po skončení diskuse k projednávanému bodu. Délka projevu je vymezena na 5 minut a může být po odsouhlasení přítomných členů zastupitelstva prodloužena. O souhlasu s prodloužením dohodnutého časového limitu nechá předsedající hlasovat. Diskutující může ve svém projevu pokračovat, hlasuje-li pro pokračování nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva. Překročení časového limitu a nesouhlas s jeho prodloužením je důvodem k odnětí slova.

11. Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost, je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.

12. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.

13. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jenom do konce rozpravy. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

14. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.

15. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání:

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát

- doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)

- technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.

16. Úmysl pořizovat fotografie, audio či videozáznam ze zasedání každá osoba oznámí před zahájením zasedání nebo před zahájením nahrávání či natáčení starostovi a přítomným členům zastupitelstva. Starosta o této skutečnosti informuje přítomné. V případě, že je obecním úřadem pořizován audio či video záznam ze zasedání, starosta je povinen o tomto informovat přítomné.

## **Čl. 9**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce. 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. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.

2. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi i jiným členům zastupitelstva obce.

## **Čl. 10**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající zasedání.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení či předloženému materiálu ke schválení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávru se hlasuje nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve zástupce volebních stran členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.
6. Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhodne zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu. Lze se také zdržet hlasování. Podmínky a způsob tajného hlasování stanoví pro ten konkrétní případ zastupitelstvo obce.
8. Usnesení zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
9. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky obce podepisuje starosta obce spolu s místostarostou.
10. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí v úředních hodinách.

## **Čl. 11**

### **Dotazy a připomínky členů zastupitelstva obce**

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce a další orgány obce, předsedy výborů, statutární orgány právnických osob a vedoucí organizací a organizačních složek, zřízených nebo založených obcí, zaměstnance obce zařazených do obecního úřadu a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů překládá starosta do jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4. Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a o nich a jejich vyřízení je vedena evidence u obecního úřadu.

## **Čl. 12**

### **Nerušný průběh jednání zastupitelstva obce**

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat z jednací místnosti rušitele jednání.
2. Pokud rušitel neuposlechne výzvy předsedajícího, může zabezpečit jeho vykázení jiným zákonným způsobem.
3. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí stanovený limit, může mu předsedající odebrat slovo.

### **Čl. 13**

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

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlasí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, jestliže počet přítomných členů zastupitelstva klesl pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zvláště v případě, že nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V takových případech svolá předsedající zasedání znovu do 14 dnů.

### **Čl. 14**

#### **Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo obce své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, pro který byla zřízena.

### **Čl. 15**

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

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dokazuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení a hlasování. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a materiály písemně na jednání předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené.
3. V zápise se uvádí:
  - den a místo jednání
  - hodina zahájení a ukončení
  - doba přerušení
  - jména určených ověřovatelů zápisu
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce
  - program jednání
  - průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané návrhy
  - výsledek hlasování
  - podané dotazy a návrhy
  - schválené znění usnesení
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta nebo místostarosta, zapisovatel a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.
5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.
6. Usnesení zastupitelstva obce bude všem zastupitelům umožněno ke stažení z elektronické úřední desky do 10 dnů od skončení zasedání zastupitelstva obce.

- 6 -

## Čl. 16

### Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Starosta a místostarosta zajistí organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.
2. Výbory opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta nebo předseda kontrolního výboru a informuje pololetně na zasedání zastupitelstva obce.

## Čl. 17

### Zrušovací ustanovení

Schválením tohoto jednacího řádu se zrušuje předchozí jednací řád zastupitelstva obce Levínská Olešnice ze dne 13. listopadu 2009. Tento jednací řád zastupitelstva obce Levínská Olešnice **schválilo zastupitelstvo obce Levínská Olešnice na veřejném zasedání dne 15. prosince 2022 usnesením č. 34./15.12.2022** a nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem.

Ing. Arch. Marek Sankot  
místostarosta obce

Zdeňka Nosková  
starostka obce

V Levínské Olešnici dne 15.12.2022