

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **Zastupitelstva obce Kamenný Újezd**

---

Zastupitelstvo obce Kamenný Újezd (dále jen „zastupitelstvo obce“) se na svém zasedání dne 16. prosince 2020 usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecních zřízeních) na jednacím řádu v tomto znění:

### **§ 1**

#### **Úvodní ustanovení**

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

### **§ 2**

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, 85 a 86 výše uvedeného zákona.

### **§ 3**

#### **Svolání obecního zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta obce nebo místostarosta, popř. jiný člen ZO.
2. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZO, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14ti dnů.

### **§ 4**

#### **Příprava jednání zastupitelstva obce**

1. Přípravu jednání ZO organizuje starosta obce dle programu stanoveného radou, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
2. Návrhy komisí nebo členů ZO se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání ZO nebo písemně.
3. Písemné materiály určené pro jednání obecního zastupitelstva předkládá navrhovatel v počtu 1 výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohli být s materiály seznámeni nejpozději 7 dnů před dnem jednání ZO jeho členové. Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předkládány členům ZO v kratším termínu, nejpozději však 24 hodin před zasedáním ZO.
4. O místě, době a navrženém pořadí jednání ZO informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním ZO na úřední desce OÚ.

## § 5 Účast členů zastupitelstva obce na jednáních

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého jednání. Nepřítomnost, pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## § 6 Program jednání

1. Program jednání ZO navrhuje rada obce.
2. Právo předkládat návrhy k projednání v ZO mají zastupitelé, rada, výbory, případně občané a další oprávněné osoby, které o to požádají ZO.
3. Na schůzi ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZO souhlas.  
Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm, doplňcích či o námitkách proti němu, rozhoduje ZO hlasováním.
4. Požádá-li o to písemně člen ZO, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání ZO. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovateli přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

## § 7 Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Schůze ZO řídí starosta nebo jeho zástupce, popř. jiný člen ZO.
2. Předsedající řídí hlasování, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá toho, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí předsedající zasedání a svolá do 14ti dnů nové jednání k témuž, popř. zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZO. Dá schválit program jednání a opatření a sdělí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť. Nechá zvolit návrhovou komisi, oznámí, kdo bude pořizovat zápis a jmenuje 2 členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, a zda byly proti němu podány námitky.
4. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za správný. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání vyložen k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Předsedající udělí slovo všem zastupitelům v pořadí, v jakém se přihlásili. V případě podání vysvětlení nebo upřesnění informací udělí slovo zaměstnanci obce, členovi výboru, nebo rady obce. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů, nebo se hlásí s tzv. technickou námitkou
8. Požádá-li na zasedání ZO o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

9. Člen zastupitelstva nebo oprávněný občan může při diskusi v téže věci mluvit maximálně dvakrát a doba diskusního příspěvku se omezuje na pět minut, o výjimkách rozhodne zastupitelstvo.
10. ZO může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
11. Do diskuse se mohou členové ZO přihlásit jenom do konce rozpravy, v takovém případě jim musí být uděleno slovo.
12. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.
13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
14. Na požádání skupiny zastupitelů (členů politické strany nebo jiné skupiny zastupitelů) je předsedající povinen vyhlásit krátkou přestávku pro jejich poradu.
15. Nejpozději po třech hodinách souvislého jednání OZ vyhlásí předsedající přestávku minimálně v délce 10 minut.

## **§ 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení předkládaný ZO ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů ZO.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně s odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení předkládá zastupitelstvu obce návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům ZO.

## **§ 9**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení, jejich pořadí pro postupné hlasování stanoví předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. Pozměňovací návrhy musí být předány předsedajícímu vždy písemně, tím se rozumí částečně pozměněný návrh, doplněný návrh nebo protinávrh.
5. Jestliže návrh při hlasování nezískal potřebnou většinu, může se ZO na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů ZO, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZO přeruší. Dohodovacím řízení předsedá řídící zasedání. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené jednání ZO, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
6. Nepřijme-li ZO navržené usnesení nebo žádnou z jeho variant, návrhová komise vypracuje nový návrh na usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje ZO. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, anebo v případě zdržení se

hlasování. Tajné hlasování se provádí hlasovacími lístky. Každý člen hlasuje osobně, zastoupení není přípustné. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.

8. Usnesení ZO a veřejně závazné vyhlášky podepisuje starosta obce a místostarosta.
9. Zveřejnění usnesení se provede vyvěšením na úřední desce.

## **§ 10**

### **Dotazy členů zastupitelstva obce**

1. Členové OZ mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na obecní úřad, na další orgány obce a požadovat od nich vysvětlení.  
Totéž právo má občan přítomný při jednání ZO.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejpozději do 30ti dnů.
3. Zprávy o vyřízení připomínek předkládá dotazovaný jednání ZO na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujme k tomu konečné stanovisko ZO.
4. Uplatněné dotazy na jednání ZO se zaznamenávají v zápisu.
5. Občané uplatňují své připomínky a náměty zejména prostřednictvím členů ZO, zaměstnanců obecního úřadu nebo členů komisí, případně přímo na veřejném zasedání ZO

## **§ 11**

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

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZO. Předsedající může rušitele jednání ze zasedací síně vykázat
2. Nemluví-li řečník k věci nebo přesáhne stanovenou dobu příspěvku, může mu předsedající po předchozím upozornění slovo odejmout.

## **§ 12**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Rovněž prohlásí zasedání ZO za ukončené, klesne-li počet přítomných členů ZO pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těch to případech zasedání svolá znovu do 14ti dnů.

## **§ 13**

### **Organizačně technické záležitosti zasedání ZO**

1. O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis. Obecní úřad vede evidenci zápisů a usnesení jednotlivých zasedání.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je

vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a připomínky podané při zasedání písemně a schválené usnesení.

3. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé zápisu. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Každý člen ZO má právo se se zápisem seznámit.
4. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.

#### **§ 14**

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

1. Starosta a příslušné komise projednají na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení ZO.
2. Pravidelnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce.

Tento jednací řád byl schválen Zastupitelstvem obce Kamenný Újezd dne 16.12.2020 usnesením č.j.: ZO-13/X/2020 a nabývá účinnosti dnem schválení.

PhDr. Roman Lavička, PhD. v.r.  
místostarosta obce

Ing. Jitka Šebelková v.r.  
starostka obce