

## **Jednací řád zastupitelstva obce Opočnice**

Zastupitelstvo obce Opočnice se usneslo podle ust. § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), na tomto svém jednacím řádu:

### **I.**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva obce 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 neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu se zákony.

### **II.**

#### **Pravomoci zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce ve smyslu ust. § 35 odst. 1) zákona a všech otázkách uvedených v ust. § 84 odst. 2) a 5) a § 85 zákona. Vzhledem k tomu, že v obci vykonává ve smyslu ust. § 99 odst. 2) zákona starosta obce pravomoc rady obce, je zastupitelstvu obce vyhrazeno též rozhodování ve věcech uvedených v ust. § 102 odst. 2) písm. c), d), j), f) a l) zákona.
2. Zastupitelstvo obce je oprávněno si ve smyslu ust. § 84 odst. 4) zákona vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti obce, není-li zákonem tato pravomoc vyhrazena jinému orgánu obce.

### **III.**

#### **Svolání zasedání zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce, svolává je starosta obce. Starosta 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 zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
3. Zastupitelstvo obce musí být svoláno tak, aby pozvánka na zasedání zastupitelstva obce (informace o konání zastupitelstva obce) byla zpravidla doručena členům zastupitelstva

nejméně 7 dnů před jeho konáním. To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zastupitelstva ve lhůtě kratší než 7 dnů nebo jde-li o náhradní zasedání zastupitelstva obce.

4. Svolavatel je povinen o svolání zastupitelstva obce informovat obecní úřad, který zveřejní informaci o svolání zastupitelstva obce na úřední desce a způsobem v místě obvyklým. Informaci zveřejní alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce. Informace musí obsahovat údaje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce.

#### **IV.**

##### **Příprava zasedání zastupitelstva obce**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta 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. Právo k předložení návrhu k zařazení na pořad jednání má rovněž hejtman kraje, je-li zasedání zastupitelstva obce svoláno na jeho žádost (ust. čl. III. 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. Návrhy výborů zastupitelstva obce předkládají zpravidla předsedové výborů, není-li těmito orgány stanoveno jinak.
4. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v jednom výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva obce nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a rozhodnout o přijetí účinných opatření. Součástí písemných materiálů musí být zpravidla návrh usnesení formulovaný navrhovatelem.
6. V písemné podobě musí být vždy předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, zejména - obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, nařízení obce či jejich změny, zřizovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny, smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské či zakládací smlouvy a stanovy, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je obec účastníkem, atd.

#### **V.**

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

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce, jinak jsou povinni písemně se předem omluvit starostovi obce s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta obce.

2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do listiny přítomných.

## **VI.**

### **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 určení 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.

## **VII.**

### **Program jednání zastupitelstva obce**

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje předsedající svolaného zasedání zastupitelstva obce.
2. Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno 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.
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 jednání 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. Nezařadí-li starosta obce do programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce tento návrh, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce a jeho rozhodnutí je konečné.

## **VIII.**

### **Průběh zasedání zastupitelstva obce**

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí obvykle starosta.
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší (není-li stanoveno tímto jednáním řádem, nebo zastupitelstvem jinak); ukončuje a přerušuje 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 předsedající zasedání zastupitelstva obce. V tomto případě se musí konat do 15 dnů jeho náhradní zasedání.
3. V zahajovací části zasedání starosta obce:
  - prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno

- určí zapisovatele zápisu ze zasedání
  - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce
  - nechá schválit program jednání
  - sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda, případně jaké, námitky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námitky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.
4. K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci.
  5. Do rozpravy se v průběhu zasedání přihlašují zastupitelé obce písemně nebo zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
  6. Občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k jednotlivým bodům v projednávané věci v rámci diskuse. Toto oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním příslušníkem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
  7. Do diskuse se občan obce a oprávněné fyzické osoby přihlašují zvednutím ruky. Délka jednoho diskusního příspěvku může být nejvýše 3 minuty, k téže věci nejvýše dvakrát.
  8. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
  9. Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## IX.

### 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 v opačném pořadí, než jak byly podány, a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce postupně o všech variantách, v pořadí, jak byly podány.
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 skupiny členů zastupitelstva obce jednotlivých volebních stran, 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 většinu, starosta obnoví přerušované zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh

a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.

6. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhodne zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Podmínky a způsob tajného hlasování stanoví pro ten konkrétní případ zastupitelstvo obce, přičemž je vždy povinno zvolit nejméně dvoučlennou komisi pro zajištění průběhu tajného hlasování. V tomto případě komise sděluje zastupitelstvu výsledek hlasování.
7. Usnesení zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
8. Usnesení zastupitelstva obce, obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starosta spolu s místostarostou.
9. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. K zajištění informovanosti občanů obce je zápis zveřejněn na úřední desce a elektronické úřední desce.

## **X.**

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

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na 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 předkládá starosta obce nebo jím určená osoba zastupitelstvu obce 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 zasedání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

## **XI.**

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

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.
3. Po 90 minutách jednání následuje desetiminutová přestávka, případně další přestávky po dohodě členů zastupitelstva obce.

## **XII.**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

Předsedající prohlásí zasedání za skončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech se zasedání koná znovu do 15 dnů.

## **XIII.**

### **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 a dále je pro potřeby zápisu pořizován audiozáznam, který je archivován po dobu jednoho roku.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. 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
  - jména určených ověřovatelů zápisu
  - program jednání
  - stručný průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané návrhy a dotazy
  - schválené znění usnesení, které bude obsahovat také termín plnění a jména osoby odpovědné za plnění usnesení
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
  - výsledek hlasování.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a nejpozději do 10 dnů jej podepisují starosta, určení ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci. Celý zápis se po podpisu zveřejní na úřední desce a elektronické úřední desce minimálně do doby vyhotovení zápisu z dalšího zasedání zastupitelstva.
5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.

#### XIV.

#### Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Vyžádá-li si zabezpečení usnesení zastupitelstva obce zpracování organizačního opatření, projedná jej starosta obce na nejbližším zasedání zastupitelstva obce, které organizační opatření schválí či změní.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání.

#### XV.

#### Jednání finančního a kontrolního výboru

1. Finanční a kontrolní výbor se schází podle potřeby, minimálně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Finanční a kontrolní výbor plní úkoly podle § 119 zákona a další úkoly, kterými ho pověří zastupitelstvo obce.
3. Z každého jednání finančního a kontrolního výboru se pořizuje zápis. Zápis pořídí některý z členů nebo předseda výboru. Zápis a případné vyjádření orgánu, kterého se kontrola týkala, předloží finanční a kontrolní výbor zastupitelstvu obce.

#### XVI.

#### Závěrečná ustanovení

1. Změnu či aktualizaci tohoto jednacího řádu může iniciovat písemnou formou kterýkoliv člen zastupitelstva.
2. Tento jednací řád zastupitelstva obce Opočnice byl schválen na zasedání dne 29.6.2015.
3. Schválením tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád ze dne 5. 3. 2001.
4. Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení ZO.



Oldřich Simon  
místostarosta



Jana Košvancová  
starosta obce