

# Jednací řád zastupitelstva obce HUSINEC

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce upravuje v souladu s ustanovením zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, přípravu, obsah a průběh jednání zastupitelstva, včetně způsobu, jímž se zastupitelstvo usnává. Dále vymezuje náležitosti potřebné k rozhodování a způsobu kontroly přijatých usnesení a uložených úkolů.

Zastupitelstvo vychází při výkonu své působnosti ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění. Zastupitelstvo má 9 členů zvolených v komunálních volbách.

## Článek 2

### Zasedání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starostka obce společně s dalšími členy zastupitelstva. Řádné zasedání zastupitelstva se koná v intervalech podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce.

2. Je-li to účelné, určí starosta odpovědnost za zpracování materiálů, expertiz a posudků potřebných pro projednání bodů programu.

3. Zasedání zastupitelstva svolává a řídí zpravidla starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

4. Zasedání zastupitelstva se svolává písemnou pozvánkou, kterou členové zastupitelstva obdrží nejpozději 7 dnů před termínem jeho konání. Pozvánka obsahuje navržený program zasedání, datum, hodinu a místo konání a materiály pro zasedání zastupitelstva. Pozvánka může být zaslána elektronicky.

5. Návrhy na zařazení dalších bodů do programu zasedání připravovaného zastupitelstva mohou být podány jeho členy a výbory. K návrhu musí být připraveny materiály a musí být předložen členům zastupitelstva nejméně 10 dnů před termínem konání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne po zdůvodnění návrhovatelem zastupitelstvo obce.

## Článek 3

### Průběh jednání na zasedáních zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva jsou povinni účastnit se každého zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které jim zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce.

Pokud se člen zastupitelstva nemůže z vážného důvodu na jednání dostavit, je povinen se předem omluvit starostovi nebo místostarostovi. Předčasný odchod ze zasedání se oznamuje předsedajícím.

2. Předsedající zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu, nejpozději však do 30 minut od stanoveného začátku jednání.

Jestliže při zahájení jednání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání, které je svoláno postupem uvedeným v článku 2 výše.

3. Předsedající řídí zasedání tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Ke každému jednotlivému bodu programu zasedání vystoupí jako první jeho předkladatel, poté se mohou vyjádřit členové zastupitelstva, po nich veřejnost. Předsedající dává slovo řečníkům, kteří mají právo přihlašovat se do rozpravy, v pořadí, v jakém se přihlásili. V případě potřeby může předsedající pověřit jiného člena zastupitelstva organizováním rozpravy. Osoby mající právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem, mohou vystoupit k projednávané záležitosti pouze dvakrát, souhrnná délka jejich vystoupení je maximálně 5 minut. Tato lhůta se nevztahuje na předkladatele, který svým výkladem zahajuje projednávání bodu programu zasedání a ostatní zastupitele. Na závěr má předkladatel právo vystoupit a navrhnout usnesení.
4. Ten, komu bylo uděleno slovo, mluví k projednávané věci. Odchyluje-li se od projednávaného tématu nebo překročí stanovenou lhůtu, je na tuto skutečnost upozorněn a po opětovném upozornění mu může být slovo odňato.
5. Člen zastupitelstva, který se v průběhu rozpravy přihlásí k technické poznámce nebo odpovědi na ni, dostane neprodleně slovo, ale jeho vystoupení nesmí překročit dobu jedné minuty. Překročí-li tuto dobu nebo nemá-li jeho vystoupení charakter technické poznámky, předsedající mu odejme slovo.
6. Po zahájení hlasování se již nelze hlásit o slovo a vznášet technické poznámky.
7. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka. Ruší-li někdo opakovaně zasedání, může být předsedajícím vykázan ze zasedací síně, pokud se nejedná o člena zastupitelstva. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající zasedání na nezbytně nutnou dobu přerušit.
8. Jednání o věci zařazené na program zasedání zpravidla uvádí předkladatel. Teprve pak předsedající zahájí k tomuto bodu rozpravu.

#### Článek 4

### Usnesení ze zasedání a způsob hlasování

1. K platnému usnesení zastupitelstva nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva zpracuje a předloží návrh na usnesení. Návrhy usnesení se podávají písemně, případně jinou vhodnou formou tak, aby s návrhem usnesení byli všichni zastupitelé seznámeni, před zahájením hlasování. Zpracování konečného návrhu je možno uložit návrhové komisi.
2. 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.
3. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce postupně o všech variantách, v pořadí, jak byly podány.
4. Usnesení musí odpovídat projednávané problematice. Závěry, opatření a způsob kontroly je třeba formulovat přesně a stručně. Současně se uvádějí termíny ke splnění ukládaných úkolů a zodpovědné osoby.
5. V případě, že se při jednání zastupitelstva objeví nové okolnosti, které vyžadují přepracování předložené zprávy nebo návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo, že bude o věci jednat na svém dalším zasedání.

6. Zastupitelstvo hlasuje veřejně, zvednutím ruky. Tajně zastupitelstvo hlasuje, pokud o tomto způsobu rozhodne hlasováním.

#### Článek 5

### Zápis z jednání zastupitelstva

1. Zapisovatel pořídí zápis ze zasedání zastupitelstva do 7 dnů po jeho skončení. Ověřovatelé ověří zápis nejpozději do následujících 3 dnů po jeho vytvoření. Tento dokument je uložen na obecním úřadu k veřejnému nahlédnutí. Zápisy se zároveň zveřejňují na internetových stránkách obce.

2. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce obsahuje:

- pořadové číslo jednání a jméno předsedajícího a ověřovatelů
- počet přítomných, včetně změn v průběhu zasedání
- schválený program jednání
- jména řečníků a stručně jejich vystoupení
- podané návrhy, průběh a jmenovitě výsledky hlasování
- přijatá usnesení
- skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv člen zastupitelstva

3. Jednotlivá usnesení nabývají platnosti dnem schválení. Účinnosti nabývají usnesení dnem schválení, není-li v textu usnesení nebo v příloze uveden termín pozdější.

4. Námitky proti obsahu zápisu může vznést kterýkoliv člen zastupitelstva. Tyto námitky se předkládají písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na svém nejbližším zasedání.

#### Článek 6

### Závěrečná ustanovení

1. Všechny změny a doplňky jednacího řádu zastupitelstva obce podléhají schválení zastupitelstvem.

2. Tímto jednacím řádem se ruší dosavadní jednací řád ze dne 1.1.2011

3. Tento jednací řád nabývá platnosti dnem schválení a účinnosti dne 25.5.2015

  
Mgr. Jana Münzbergerová  
starostka