

## **Jednací řád zastupitelstva obce Tuklaty**

Zastupitelstvo obce Tuklaty 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 upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

### **II. Pravomoci zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce ve smyslu ust. § 35 odst. 1) zákona zejména v otázkách uvedených v ust. § 84 odst. 2) až 5), § 85 a § 102 odst. 4 zákona.
2. Zastupitelstvo obce je oprávněno si ve smyslu ust. § 84 odst. 4) zákona vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti obce s výjimkou působností vymezených v ust. § 102 odst. 2) a § 103 zákona.

### **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. 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 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, a v době jeho nepřítomnosti místostarosta, podle programu stanoveného starostou obce (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 s občany.
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 (dále jen „předkladatelé“). Starosta, a případně místostarosta, vyzve nejméně tři dny před rozesláním pozvánky na zasedání zastupitelstva členy

zastupitelstva k předkládání návrhů k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva.

3. Návrhy starosty obce, výborů a členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně.
4. Součástí návrhu k zařazení na program jednání jsou materiály, popř. důvodová zpráva, které předkladatel předkládá v elektronické podobě prostřednictvím starosty, v případě jeho nepřítomnosti místostarosty nejpozději 7 dnů přede dnem jednání, aby mohly být doručeny zastupitelům nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání. Návrh k zařazení na program jednání obsahuje zejména:
  - a) název navrhovaného bodu programu,
  - b) jména předkladatele, zpracovatele, případně konzultanta,
  - c) návrh na usnesení s určením termínu splnění a s určením osobní zodpovědnosti za splnění,
  - d) důvodovou zprávu včetně příloh.
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 pokud se v obci nevolí rada obce), 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.
7. Návrhy k zařazení na program jednání, které nesplňují podmínky předchozích odstavců, nebudou zařazeny do navrhovaného programu jednání a budou vráceny předkladateli.
8. Předkladatel odpovídá za věcnou správnost předkládaných materiálů a za jejich soulad s příslušnými zákony.
9. O místě, době a navrženém programu jednání připravovaného zasedání informuje starosta nejpozději 7 dní před zasedáním:
  - a) občany, a to vyvěšením pozvánky na úřední desce obce, v případech hodných zvláštního zřetele i dalším doplňujícím způsobem - např. zprávami SMS, e-mailovými zprávami, apod.
  - b) zastupitele, a to doručením pozvánky a příslušných písemných materiálů buď osobně nebo vhozením do poštovní schránky nebo doručením pozvánky a příslušných materiálů v elektronické podobě pomocí e-mailové zprávy.

## **V.**

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

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu neúčasti. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta a v případě jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen „předsedající“).
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do listiny přítomných.
3. Omluvy zastupitelů dle předchozího odstavce zaznamenává předsedající do prezenční listiny a potvrzuje svým podpisem.

## **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 projednávání 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 zasedání zastupitelstva obce navrhuje předsedající.

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 sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení.
3. V případě, že člen zastupitelstva obce nebo výbor 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 návrhovač právo jej podat opakovaně, avšak v písemné podobě, přičemž návrh bude zařazen do programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce.
4. V úvodu zasedání zastupitelstvo schvaluje program jednání, který byl sestaven dle předložených návrhů k zařazení na program jednání dle odst. 2.
5. O mimořádném zařazení návrhu na program jednání, který nesnese odkladu a který byl předkladatelem navržen v průběhu zasedání, rozhoduje zastupitelstvo.
6. Při projednávání návrhu, který byl zařazen na program jednání dle předchozího odstavce, zajistí předkladatel jeho odpovídající vysvětlení, včetně předložení návrhu na usnesení s určením termínu splnění a s určením osobní zodpovědnosti za splnění. Před zahájením rozpravy k dotčenému bodu programu bude zajištěn dostatečný časový prostor pro vzájemné konzultace zastupitelů.

## VIII.

### Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší (není-li stanoveno tímto 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 jednání starosta obce:
  - prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno
  - určí zapisovatele zápisu z jednání
  - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce
  - nechá schválit program
  - vyzve přítomné k dodržování jednacího řádu zastupitelstva,
  - oznámí pořizování pracovního zvukového záznamu z jednání pro potřeby pořízení zápisu a jeho zveřejnění,
  - vznesení dotaz, zda si někdo další z přítomných osob pořizuje nebo hodlá pořizovat zvukový nebo obrazový záznam nebo obrazové snímky z jednání,
  - nechá zvolit dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání zastupitelstva obce
  - sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda, případně jaké, námítky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námítky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.
  - přednese zprávu o své činnosti v samostatné působnosti obce za období od minulého zasedání zastupitelstva a o plnění usnesení z minulého jednání,
  - vyzve předsedy výborů zastupitelstva a předsedy komisí, případně jejich zástupce, aby přednesli krátkou zprávu o činnosti výboru resp. komise za období od minulého zasedání zastupitelstva,
4. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
5. K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci, a diskuse.
6. 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.
7. 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 projednaným věcem v průběhu jednání. 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.
8. Do diskuse se občan obce a oprávněné fyzické osoby přihlašují zvednutím ruky. Délka jednoho diskusního příspěvku může být nejvýše 5 minut, k téže věci nejvýše dvakrát.

9. Do rozpravy a diskuse v rámci projednávaného bodu programu se mohou členové zastupitelstva obce, občané a oprávněné fyzické osoby přihlásit jenom do konce jeho projednávání.
10. Komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
11. Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
12. Předkladatel návrhu usnesení, případně pozměňujícího návrhu nebo protinávrhu:
  - a) je povinen předložit návrh v jednoznačné a určité formulaci,
  - b) odpovídá za věcnou správnost návrhu a za jeho soulad se zákony.
13. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy přesunout body programu, nebo vyřadit bod programu z jednání, nebo sloučit rozpravu ke dvěma, případně více bodům programu, a to na návrh kteréhokoliv člena zastupitelstva.

## **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 a poté o ostatních částech návrhu. O těchto pozměňujících návrzích dá předsedající hlasovat v obráceném pořadí jejich předložení, tj. nejdříve se hlasuje o nejpozději předloženém návrhu atd. Schválením protinávrhu se považují ostatní protinávrhy za nepřijaté a dále se o nich nehlasuje.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce postupně o všech variantách, v pořadí, jak byly podány.
5. 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.
6. Usnesení zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.

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

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

## **XI. Zajištění nerušeného průběhu jednání 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.
4. Přednost v diskuzi má vždy člen zastupitelstva, následuje občan s trvalým pobytem v obci a potom třetí osoby.

## **XII.**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

1. Předsedající prohlásí zasedání za skončené, byl-li pořad 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 náhradní zasedání koná znovu do 15 dnů.
2. Zasedání zastupitelstva obce končí nejpozději ve 22 hod., pokud se zastupitelstvo neusnese na něčem jiném. Pokud není vyčerpán pořad jednání do této doby, přeruší předsedající jednání a určí termín pokračování zasedání.

## **XIII.**

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

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá předsedající, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a dva určené ověřovatelé.
2. Zápis, který je nutno pořádit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.
3. 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.
4. V zápise se uvádí:
  - den a místo jednání
  - počet přítomných členů zastupitelstva obce
  - jména určených ověřovatelů zápisu
  - program jednání
  - k projednávaným bodům:
    - jméno předkladatele a soupis předložených podkladů,
    - stručný popis průběhu rozpravy se jmény řečníků podané návrhy a dotazy, znění přijatých usnesení,
    - průběh a výsledky hlasování,
    - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu
5. Zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky podány, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů na nejbližším příštím zasedání.
6. Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí vyvěšením na úřední desce po dobu 15 dnů.
7. Z průběhu jednání se pořizuje zvukový záznam. Za pořízení a archivaci záznamu odpovídá obecní úřad.
- 8.

## **XIV.**

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce.

## **XV.**

### **Závěrečná ustanovení**

Změny a doplňky tohoto jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem.

Tímto Jednací řádem se ruší dosavadní Jednací řád zastupitelstva.

Tento Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Tuklaty na svém zasedání dne 25.5.2015.

Petr Jenšovský – starosta  
v.r.

Monika Petrisková – místostarostka  
v.r.