

# J e d n a c í   ř á d

## Zastupitelstva obce Nový Přerov

### I.

#### Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolávání, průběh zasedání, usnesení, jakož i další otázky v návaznosti na § 96 zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).

### II.

#### Příprava zasedání

- 1) Přípravu zasedání organizuje starosta nebo jím pověřený zástupce, na základě podnětů, návrhů a žádostí členů zastupitelstva obce, pověřeného městského úřadu, krajského úřadu nebo jiných orgánů státní správy a územní samosprávy, občanů, fyzických a právnických osob.
- 2) Návrhy předkládané k projednání zastupitelstvem obce jsou předány obecnímu úřadu v písemné formě nejméně v jednom vyhotovení. Do programu zasedání zastupitelstva obce budou návrhy zařazeny, pokud je obdrží obecní úřad nejpozději do deseti dnů přede dnem zasedání zastupitelstva obce.
- 3) Návrhy musí být v souladu s pravomocemi, které jsou zastupitelstvu obce vyhrazeny nebo o nich rozhoduje. Pokud předkládaný návrh takové skutečnosti nesplňuje, vrátí jej starosta navrhovateli s odůvodněním.
- 4) Do programu zasedání zastupitelstva obce jsou oprávněni předkládat návrhy pouze členové zastupitelstva obce. Návrhy občanů, orgánů státní správy, územní samosprávy či jiných fyzických a právnických osob, doručených obecnímu úřadu, předkládá starosta (místostarosta). Návrhy komisí zřízených obcí předkládá předseda komise.
- 5) Návrh musí být vyhotoven tak, aby umožnil členům zastupitelstva obce jej kompletně posoudit.

Návrh obsahuje zejména:

- popis navrhované skutečnosti,
- porovnání současného stavu a následné zhodnocení stavu schválením návrhu zastupitelstvem obce,
- návrh na usnesení.

### III.

#### Svolání zasedání

- 1) Starosta svolává zasedání zastupitelstva obce písemnou pozvánkou, kterou obdrží jeho členové nejpozději do sedmi dnů před zasedáním. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

Pozvánka obsahuje:

- datum jednání,
- místo a čas jednání.
- program jednání.

- 2) Materiály spojené se zasedáním budou zaslány členům zastupitelstva zároveň s pozvánkou na zasedání, nejpozději však tři dny přede dnem zasedání. Rozsáhlé materiály, nad 5 stran, mohou být zaslány e-mailem, ostatní materiály v tištěné podobě. Kompletní materiály budou připraveny k nahlédnutí na obecním úřadě. Dle potřeby mohou být zhotoveny na požádání členům zastupitelstva obce kopie.

#### IV.

#### Účast členů zastupitelstva obce na zasedání

- 1) Účast na zasedáních zastupitelstva obce stvrzují jeho členové podpisem v prezenční listině.
- 2) Neúčast na zasedání jsou členové zastupitelstva obce povinni omluvit s odůvodněním. Předsedajícím se omlouvají v případě pozdního příchodu nebo předčasného odchodu.

#### V.

#### Průběh zasedání

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva (předsedající). Předsedající zahájí zasedání po uplynutí času stanoveného pro jeho zahájení v pozvánce, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
2. Předsedající navrhně:
  - program zasedání,
  - zapisovatele zasedání,
  - ověřovatele zápisu,
  - pracovní komise, pokud je tomu potřeba.
3. Předsedající informuje členy zastupitelstva obce, zda byl zápis z minulého zasedání ověřen a pokud k němu byly vzneseny písemné nebo ústní námítky, projedná je zastupitelstvo obce před projednáváním navrženého programu zasedání.
4. - Zastupitelstvo obce jedná jen o návrzích zařazených a schválených do programu jednání.
  - Jednotlivé body schváleného programu jsou projednávány samostatně. Předkladatel odůvodní záměr návrhu a seznámí členy zastupitelstva obce s dalšími materiály a podklady podporující jeho návrh.
  - Předkladatel může pověřit odůvodněním i člena pracovní komise, pokud byla k projednání tohoto návrhu zřízena. Na návrh předkladatele může odůvodnění předložit i jiná osoba (zpravidla odborník), pokud s tím členové zastupitelstva obce vysloví souhlas.
  - Předložení odůvodnění je časově limitováno maximálně na 10 minut. Zastupitelstvo obce může prodloužit délku vystoupení předkladatele nebo jím pověřené osoby.
  - Předkladatel předloží svůj návrh na usnesení.
  - Předsedající vyzve nejprve členy zastupitelstva obce k rozpravě k předloženému návrhu a poté občany k vyjádření stanoviska.
  - Časový limit pro vyjádření stanoviska občana je maximálně 3 minuty. K připuštění dalšího příspěvku téhož občana ke stejnému bodu je třeba souhlasu nadpoloviční většiny zastupitelstva obce.
  - Předkladatel může po proběhlé rozpravě předložit upravený návrh usnesení.

- Členové zastupitelstva obce mohou předložit svůj vlastní návrh na usnesení k předloženému bodu programu. Návrh se předkládá předsedajícímu písemně (popř. ústně).

## **VI. Hlasování**

- 1) Hlasování je veřejné zvednutím ruky, pokud není zákonem uloženo hlasování tajné. Předkladatel může v návrhu usnesení navrhnout tajné hlasování. O způsobu hlasování rozhodne hlasováním zastupitelstvo obce.
- 2) V případě hlasování zvednutím ruky jsou členové zastupitelstva obce povinni mít zvednutou ruku nezbytně nutnou dobu k sečtení hlasů.
- 3) Pokud byly předloženy jiné návrhy na usnesení k projednávanému bodu programu, než jaký předložil předkladatel, hlasuje se nejprve o těchto návrzích v pořadí, jak byly předloženy.
- 4) Pokud byl návrh usnesení schválen, o dalších předložených návrzích se nehlasuje.
- 5) Předsedající vyzve členy zastupitelstva obce k hlasování pro přijetí předloženého návrhu usnesení. Pokud nehlasovali všichni pro přijetí návrhu usnesení, vyzve předsedající k hlasování proti přijetí návrhu usnesení. V případě, že ani poté nehlasovali všichni, vznese předsedající dotaz, kdo se zdržel hlasování návrhu usnesení.
- 6) Pokud nebyl návrh usnesení přijat, může předsedající po dohodě s předkladatelem vyzvat zástupce volebních stran k dohodovacímu řízení. Pokud se volební strany dohodly na novém návrhu usnesení, předloží je předkladatel zastupitelstvu obce ke schválení. Pokud ani nový návrh nebyl přijat, navržený bod programu nebyl schválen.

## **VII. Různé a diskuse**

- 1) Do programu zasedání může být zařazován bod „různé“, ve kterém předsedající nebo jiný člen zastupitelstva obce informuje o věcech spojených s činností a životem obce, popř. dalších skutečnostech, které mohou mít na činnost a život obce vliv. Zastupitelstvo o těchto skutečnostech na zasedání nerozhoduje hlasováním, ale bere je na vědomí. Takové skutečnosti jsou pak po dohodě s předkládajícím uvedeny v zápise.
- 2) Do programu zasedání je zařazován zpravidla bod „diskuse“. V tomto bodě mohou členové zastupitelstva obce a občané obce uplatnit pravomoci stanovené jim zákonem.

## **VIII. Péče o nerušený průběh zasedání**

- 1) Průběh jednání zasedání zastupitelstva obce nesmí nikdo rušit. Předsedající může rušitele napomenout. Pokud rušitel neuposlechne výzvy, může jej předsedající vykázat z budovy, ve které probíhá zasedání, pokud není rušitelem člen zastupitelstva obce.
- 2) Předsedající dbá na to, aby odůvodnění návrhu a průběh rozpravy byl veden věcně, k projednávanému bodu. Pokud tomu tak není, upozorní na tuto skutečnost řečníka. Pokud řečník nerespektuje napomenutí nebo překročil časový limit, může mu předsedající odebrat slovo.



## **IX. Přerušení zasedání**

- 1) Pokud nastanou skutečnosti, které znemožní plynulý průběh zasedání zastupitelstva obce, může předsedající přerušit zasedání na dobu nezbytně nutnou, nejvíce však na 1 hodinu.
- 2) Předsedající přeruší zasedání:
  - při rušení klidného průběhu zasedání přítomnými občany nebo členy zastupitelstva obce,
  - pokud byli zástupci volebních stran vyzváni k dohodovacímu řízení,
  - pokud nastaly skutečnosti nebo mimořádné události, znemožňující členům zastupitelstva obce účast na zasedání nebo jeho klidný průběh,
  - pokud o to požádá zástupce volební strany,
  - po dobu přípravy a průběhu tajné volby.

## **X. Usnesení ze zasedání**

- 1) Text návrhu usnesení je uveden za každým projednávaným bodem, včetně doložky, zda byl návrh přijat, nepřijat nebo vzat na vědomí a výsledku hlasování.
- 2) Na závěr projednání každého bodu programu předloží předsedající text usnesení členům zastupitelstva obce k připomínce. Pokud nebyla k textu usnesení vznesena připomínka, má se za to, že text usnesení je platný. Pokud byla vznesena připomínka a předsedající nesouhlasí s jejím zapracováním do textu usnesení, nechá se o připomínce hlasovat.
- 3) Pokud je připomínka schválena, zapracuje ji předsedající do textu usnesení. Po zapracování předloží předsedající upravený text usnesení členům zastupitelstva obce.
- 4) Usnesení je součástí zápisu a musí být vyhotoveno v zákonné lhůtě stanovené pro vyhotovení zápisu.
- 5) Usnesení podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 6) O obsahu usnesení informuje obecní úřad občany obce a další právnické a fyzické osoby způsobem v místě obvyklým.

## **XI. Ukončení zasedání**

- 1) Předsedající ukončí zasedání:
  - a) pokud byly vyčerpány všechny body schváleného programu,
  - b) pokud nebylo možno pokračovat v přerušném jednání zasedání po uplynutí jedné hodiny,
  - c) pokud počet přítomných členů zastupitelstva obce klesl v průběhu zasedání pod hranici schopnosti usnášení.

## XII. Zápis ze zasedání

1) Schválený zapisovatel pořizuje o průběhu zasedání zápis, který věrohodně popisuje průběh zasedání.

V zápise zpravidla uvede:

- a) datum a místo jednání,
- b) čas zahájení a ukončení jednání, případně dobu přerušení,
- c) všechny skutečnosti, o kterých bylo hlasováno a výsledek hlasování,
- d) průběh rozpravy obecně a jména řečníků,
- e) další skutečnosti, které uloží uvést do zápisu předsedající nebo ostatní členové zastupitelstva obce,
- f) podané dotazy, informace a návrhy,
- g) všechny skutečnosti uvedené v § 95 zák. 128/2000 Sb., o obcích

2) Nedílnou součástí zápisu je:

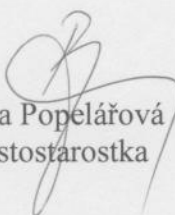
- a) prezenční listina členů zastupitelstva obce,
- b) prezenční listina občanů přítomných na zasedání,
- c) usnesení ze zasedání,

3) Zápis je po vyhotovení v zákonné lhůtě a ověření uložen na obecním úřadě.

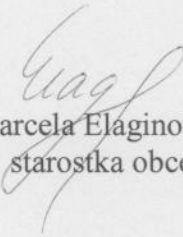
4) Obecní úřad zašle členovi zastupitelstva obce zápis v elektronické podobě, bez příloh.

Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 26.11.2010 a nabývá účinnosti dnem schválení.

Schválením tohoto jednacího řádu zastupitelstvem obce pozbývá platnost Jednací řád schválený zastupitelstvem obce dne 16. listopadu 2006.

  
Milada Popelářová  
místostarostka



  
Marcela Elaginová  
starostka obce