



**Obec Staré Křečany**  
**Staré Křečany 38**  
**407 61 Staré Křečany**

Staré Křečany, 1. listopadu 2018

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **ZASTUPITELSTVA OBCE STARÉ KŘEČANY**

Zastupitelstvo obce Staré Křečany 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 zákonem.

### **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.
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) 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 v jeho nepřítomnosti místostarosta obce. Starosta obce 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 obce 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 zasedání zastupitelstva obce) byla zpravidla doručena členům zastupitelstva obce nejméně 7 dnů před jeho

konáním. Pozvánka a podkladové materiály budou členům zastupitelstva doručeny tak jak si jednotliví členové zastupitelstva zvolí (elektronicky mejl,písemnou formou). To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zasedání zastupitelstva ve lhůtě kratší než 7 dnů nebo jde-li o náhradní zasedání zastupitelstva obce.

4. Svolaatel je povinen o svolání zasedání zastupitelstva obce informovat obecní úřad, a to tak, aby mohl zveřejnit informaci o svolání zastupitelstva obce na úřední desce a způsobem v místě obvyklým. Informaci zveřejní obecní úřad 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 , nebo místostarosta , kteří stanoví program. 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 zastupitelstva obce. 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 starosty, místostarosty, výborů a členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo písemně. Návrhy starosty , místostarosty obce, výborů zastupitelstva předkládají zpravidla starosta a 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 zasedání 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, 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, telefonicky, nebo e mejlem 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 (Presenční listina).

#### **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 určené 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 zasedání zastupitelstva obce navrhuje starosta, místostarosta 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 zasedání 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 zasedání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li starosta (místostarosta) obce zařazení do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva obce, musí návrhovači sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovač 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 obce.
2. Starosta obce řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší (není-li stanoveno tímto řádem, nebo zastupitelstvem obce 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 a upozorní veřejné zasedání zastupitelstva, že je monitorováno záznamovou technikou a to jak zvukovým tak i obrazovým záznamem, pokud nebude podána z řad zastupitelů či veřejnosti námitka k pořízení záznamů, je celé zasedání monitorováno záznamovou technikou a tento záznam je přiložen jakou přílohu Zápisu o průběhu veřejného zasedání zastupitelstva obce Staré Křečany .
  - Pověřený IT pracovník předá záznam na přenosný nosič. Následně do 7.dnů po veřejném zasedání pověřený IT pracovník předá nosič starostovi (místostarostovi obce ). Ti nosič uloží do obálky, kterou opatří razítkem a podpisem. Takto zapečetěný nosič smí oprávněná osoba odpečetit pouze se souhlasem starosty ( místostarosty ) . O rozpečetění bude pořízen úřední záznam za jakým účelem byl tento záznam použit a s dalšími okolnostmi včetně osob, které se záznamem pracovaly.
  - určí zapisovatele zápisu z jednání
  - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce
  - nechá schválit program
  - 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.
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 3 minuty, 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. Nikdo, 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. Starosta obce předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.
13. Body schváleného programu veřejného zasedání zastupitelstva obce jsou projednávány jednotlivě, kdy předkladatel uvede věc, situaci v jaké fázi se věc nalézá. Po té předsedající otevírá rozpravu k projednávanému bodu, dle shora uvedených pravidel, po té je přečten návrh usnesení a o každém bodu programu se hlasuje zvlášť. Po hlasování konstatuje zda byl návrh usnesení schválen, neschválen, nebo nebylo přijato usnesení, případně zastupitelstvo nehlasuje a bere projednávaný bod na vědomí. Vzhledem k těmto okolnostem není nutné, aby veřejné zasedání zastupitelstva obce schvalovalo návrhovou komisi k přijetí usnesení případně mandátní komisi, pokud nebude zastupitelstvem obce stanoveno jinak.

## **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.
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 přerušil. Dohodovacímu řízení předsedá starosta obce. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá většinu, starosta obnoví přerušené 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 a obecně závazné vyhlášky obce podepisuje starosta obce spolu s místostarostou.
9. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

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

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na 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 pověřená osoba starostou, nebo místostarostou 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.

## **XII.**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

**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 zasedání koná znovu do 15 dnů.**

## **XIII.**

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

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, zvukový a obrazový záznam, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel, pověřený IT pracovník( ve věci zvukového a obrazového záznamu a obecní úřad, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání, dále pak je jako pomocný materiál zvukový i obrazový záznam 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
  - průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané návrhy a dotazy
  - schválené znění 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 podepisují jej starosta, určený ověřovatel a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.

5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.
6. Usnesení zastupitelstva obce bude všem zastupitelům umožněno ke stažení z elektronické úřední desky do 7 dnů od skončení zasedání zastupitelstva obce.

#### **XIV.**

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

1. Starosta (místostarosta) projedná na nejbližších pracovních poradách organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce. Úkoly pracovníkům a úředníkům obce ukládá starosta obce a určí odpovědné osoby s uložením termínu jejich plnění.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí starosta (místostarosta) a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce.

Zrušuje se Jednací řád zastupitelstva obce Staré Křečany, ze dne 4. listopadu 2014  
Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Staré Křečany, dne 1. listopadu 2018

#### **XV.**

##### **Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek, expertíz, podkladových materiálů, může zastupitelstvo obce zřídit komisi.
2. Do komise zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Práce komise končí splněním úkolu pro který byla zřízena. O ukončení práce rozhodne zastupitelstvo obce.

#### **XVI.**

##### **Ostatní opatření**

1. Zastupitelstvo obce v průběhu svého funkčního období může tento jednací řád doplňovat, vzhledem k novým a nenadálým okolnostem, které vzniknou a tento jednací řád je doposud neupravuje.

.....  
starosta obce

.....  
místostarosta