

# **JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE PCHERY**

Zastupitelstvo obce Pchery se usneslo ve smyslu § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích na tomto Jednacím řádu:

## **Čl. 1 Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád Zastupitelstva obce Pchery (dále jen „Zastupitelstvo obce“) upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky a stanovuje podrobnosti o zasedání Zastupitelstva obce.
- 2) O otázkách upravených tímto Jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého zasedání, rozhoduje Zastupitelstvo obce v mezích zákona.

## **Čl. 2 Pravomoci Zastupitelstva obce**

- 1) Zastupitelstvu obce je vyhrazeno rozhodovat o všech záležitostech uvedených v příslušných ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen „zákon o obcích“), případně o dalších pravomocích, které si Zastupitelstvo obce v souladu s odst. 4, § 84 zákona vyhradí.

## **Čl. 3 Svolání zasedání Zastupitelstva obce, informování veřejnosti**

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce k veřejnému zasedání. Termíny konání zasedání pro příslušný rok stanoví s přihlédnutím k potřebám obce starosta obce.
- 2) Zasedání Zastupitelstva obce zpravidla svolává starosta, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před stanoveným dnem zasedání. Zasedání je svoláváno zasláním pozvánky na zasedání. Pozvánka na zasedání musí být odeslána zastupitelům zpravidla 10 dní přede dnem, na který je zasedání svoláváno, přičemž musí obsahovat:
  - datum, místo a hodinu, na kterou je zasedání svoláno,
  - návrh programu zasedání,
  - vlastnoruční podpis osoby, která zasedání svolává.
- 3) Zasedání je veřejné a probíhá v českém jazyce.
- 4) Informování veřejnosti o místě, době a navrženém pořadu zasedání Zastupitelstva obce zajišťuje Obecní úřad Pchery (dále jen „ObÚ“), a to nejpozději do 7 kalendářních dnů před stanoveným dnem zasedání Zastupitelstva obce.

5) Informování se uskutečňuje na úřední desce ObÚ, popřípadě též jiným vhodným způsobem jako na vývěsních plochách v obci a na internetových stránkách ObÚ.

#### **Čl. 4**

##### **Příprava zasedání Zastupitelstva obce**

1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta. Zejména stanovuje dobu a místo jednání a je zodpovědný za předložení odborných podkladů jednotlivých bodů jednání.

2) Návrhy výborů nebo členů Zastupitelstva obce se předkládají písemně nebo elektronicky.

3) Podklady se členům Zastupitelstva obce předkládají písemně, nebo v elektronické podobě, a to nejpozději 10 kalendářních dnů přede dnem konání zasedání Zastupitelstva obce. Rozsáhlé podklady, u nichž by při převedení do elektronické podoby mohlo dojít ke snížení jejich čitelnosti, nebo u nichž elektronická podoba neumožňuje či zhoršuje možnost jejich dostatečného posouzení a prostudování (např. projektové dokumentace atd.) obdrží členové Zastupitelstva obce na vyžádání v listinné podobě.

4) Materiály pro zasedání Zastupitelstva obce obsahují:

- název materiálu a jméno navrhovatele,
- jeho obsah,
- návrh usnesení

5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům Zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku k následnému rozhodnutí.

#### **Čl. 5**

##### **Účast členů Zastupitelstva obce na zasedání**

1) Členové Zastupitelstva obce jsou povinni zúčastnit se každého zasedání. V případě neúčasti, pozdního příchodu nebo předčasného odchodu, jsou povinni omluvit se písemně či ústně s uvedením důvodu starostovi obce.

2) Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva obce podpisem do prezenční listiny. Pozdější příchod zastupitele a jeho dřívější odchod ze zasedání je ohlašován na záznam řídicím zasedání.

#### **Čl. 6**

##### **Program zasedání Zastupitelstva obce**

1) Program zasedání Zastupitelstva obce navrhuje starosta obce. Před jeho schválením, na začátku zasedání, může být program zasedání doplněn o další návrhy. O jejich zařazení hlasuje Zastupitelstva obce.

2) Na zasedání Zastupitelstva obce může být jednáno o věcech a předložených návrzích, které byly zařazeny na program na začátku zasedání a o případných návrzích členů Zastupitelstva obce, s jejichž zařazením vysloví Zastupitelstvo obce souhlas v průběhu zasedání.

## **Čl. 7**

### **Průběh zasedání Zastupitelstva obce**

- 1) Zasedání Zastupitelstva obce zpravidla řídí starosta obce (dále jen „předsedající“).
- 2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li v čas určený pozvánkou přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové zasedání Zastupitelstva obce k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, zda zasedání Zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, zda je přítomna nadpoloviční většina členů, dá schválit program zasedání, určí zapisovatele a nechá Zastupitelstvem obce z řad zastupitelů zvolit veřejným hlasováním dva ověřovatele zápisu ze zasedání. Dále sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich Zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu uvede předsedající.
- 6) Předsedající oznámí zahájení rozpravy k projednávané záležitosti; do rozpravy se zastupitelé přihlašují zvednutím ruky. Kterýkoliv zastupitel má rovněž právo v průběhu rozpravy vznášet dotazy, připomínky a podněty.
- 7) Právo vystoupit na zasedání Zastupitelstva obce má v souladu s § 16 zákona o obcích občan obce, který dosáhl věku 18 let, dále fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost a občan obce, který je v obci hlášen k trvalému pobytu (dále jen „občan“.) Délka vystoupení je omezena na 3 minuty.
- 8) Předsedající je oprávněn odebrat řečníkovi, pokud nemluví k věci nebo překročí-li Jednacím řádem stanovený časový limit, slovo; předsedající je rovněž oprávněn neodělit slovo nebo odejmout slovo řečníkovi, který v téže věci hodlá hovořit více než dvakrát.

## **Čl. 8**

### **Příprava usnesení Zastupitelstva obce**

- 1) Návrh usnesení předkládaný Zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv předkladatelů a z následné rozpravy k danému bodu jednání.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně a adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení po rozpravě předkládá ke schválení předsedající.
- 3) Usnesením Zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům Zastupitelstva obce a kontrolnímu výboru.

## **Čl. 9**

### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Byly-li uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 3) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika protinávrzích, hlasuje Zastupitelstvo obce nejprve o posledním protinávruhu a poté postupně o předcházejících protinávrzích až k původnímu návrhu.
- 4) Hlasování se provádí veřejně, pokud se Zastupitelstvo obce předem neusnese na tajném hlasování. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. V případě, že je hlasováno proti návrhu nebo dojde ke zdržení se v hlasování, uvede se v zápise ze zasedání jméno a příjmení toho člena Zastupitelstva obce, který hlasoval proti návrhu nebo který se v hlasování zdržel.
- 5) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva obce.
- 6) Po každém proběhlém hlasování oznámí předsedající výsledek hlasování.

## **Čl. 10**

### **Zápis ze zasedání, námitky proti zápisu**

- 1) O průběhu zasedání se pořizuje Zápis ze zasedání prostřednictvím předsedajícím určené osoby.
- 2) Za účelem záznamu průběhu zasedání je starosta povinen zabezpečit pořízení zvukového záznamu. Zvukový záznam je pořizován pouze jako podklad k vyhotovení Zápisu ze zasedání a pro potřeby ověřovatelů. Po podepsání Zápisu ze zasedání je zvukový záznam smazán.
- 3) V zápise zapisovatel uvede zejména skutečnosti, které dosvědčují postup Zastupitelstva obce z hlediska vztahu Zastupitelstva obce k občanům a třetím osobám.
- 4) Zápis musí obsahovat zejména:
  - den a místo zasedání,
  - údaje o zahájení, ukončení a přerušení zasedání,
  - příjmení určeného zapisovatele, příjmení ověřovatelů zápisu, příjmení členů Zastupitelstva obce, kteří hlasovali proti návrhu nebo se v hlasování zdrželi,
  - schválený program zasedání,
  - podané návrhy členů Zastupitelstva obce
  - doslovné znění usnesení Zastupitelstva obce v projednávaných záležitostech,
  - údaje o výsledcích hlasování Zastupitelstva obce k projednávaným záležitostem,
  - zkrácený popis rozpravy k projednávaným záležitostem,
  - zkrácený popis dotazů, námětů a připomínek zastupitelů a občanů a odpovědi na ně,

- další skutečnosti, o jejichž uvedení do zápisu Zastupitelstvo obce rozhodne nebo o jejichž uvedení do zápisu kterýkoliv zastupitel požádá,
- vlastnoruční podpis starosty nebo místostarosty a vlastnoruční podpisy ověřovatelů zápisu ze zasedání.

5) Pokud předsedající rozhodne, že na podnět, dotaz nebo připomínku bude odpovězeno dodatečně, musí tato skutečnost být uvedena v zápise společně s určením termínu, formy odpovědi (písemná, ústní) a osoby odpovědné za zpracování odpovědi.

6) Nedílnými součástmi originálního vyhotovení zápisu ve formě příloh jsou:

- prezentační listina vč. omluvené a neomluvené neúčasti,
- dotazy, náměty a připomínky zastupitelů a občanů podané písemně.

7) Zápis se vyhotovuje do 10 kalendářních dnů od konání příslušného Zastupitelstva obce. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je uložen k nahlédnutí na ObÚ.

8) Ověřovatelé zápisu jsou povinni vyhotovený zápis posoudit, a to zejména zda obsahuje náležitosti stanovené Jednacím řádem a zda skutečnosti v něm uvedené odpovídají průběhu vlastního zasedání. Pokud ověřovatel zjistí, že tyto podmínky nejsou splněny, odmítne zápis ověřit (podepsat) a podá o tom společně se zdůvodněním zprávu starostovi obce a Zastupitelstvu obce na jeho nejbližším zasedání. Konečné rozhodnutí učiní Zastupitelstvo obce.

9) Při zahájení zasedání předsedající oznámí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké případné námitky byly proti němu podány. V případě, že zápis nebyl stanoveným způsobem ověřen, nebo pokud byly proti zápisu podány námitky, je předsedající povinen v průběhu zahájení následujícího zasedání předložit Zastupitelstvu obce návrh usnesení v příslušné věci. Zápis, proti němuž byly podány námitky nebo který odmítl ověřovatel ověřit, se pokládá za schválený až po rozhodnutí Zastupitelstva obce v příslušné věci.

10) Námitky proti zápisu ze zasedání je zastupitel oprávněn podat výlučně v písemné formě k rukám starosty obce ve lhůtě 30 kalendářních dnů po skončení zasedání.

11) Zápis ze zasedání se zveřejňuje v elektronické podobě na internetových stránkách ObÚ do 15 kalendářních dnů od konání příslušného Zastupitelstva obce.

12) Starosta obce je povinen zabezpečit zveřejnění základních tabulkových přehledů z návrhů rozpočtu a z vyúčtování hospodaření společně s vysvětlujícím komentářem za podmínek stanovených zákonem; společně s vyúčtováním musí být zveřejněn i výsledek přezkoumání vyúčtování auditorem.

## Čl. 11

### Pracovní komise Zastupitelstva obce

1) Zastupitelstvo obce může zřídit pracovní komise. Do těchto komisí může Zastupitelstvo obce zvolit nebo jmenovat i osoby, které nejsou zastupiteli.

2) Zastupitel, který byl zvolen členem komise, je povinen aktivně se podílet na činnosti

komise, na naplnění účelu nebo splnění úkolu, pro který byla komise zřízena. V případě, že člen komise zjistí, že nemůže nadále tuto funkci vykonávat, je povinen tuto skutečnost oznámit neprodleně předsedovi komise nebo starostovi, ti jsou povinni navrhnout Zastupitelstvu obce přijetí odpovídajících nápravných opatření.

3) Komise volí ze svého středu předsedu komise, který činnost komise organizuje a řídí. Pokud není předseda komise zvolen, zastává práva a povinnosti předsedy komise její nejstarší člen.

4) Činnost pracovních komisí končí naplněním účelu nebo splněním úkolu, pro který byla komise Zastupitelstvem obce zřízena, pokud Zastupitelstvo obce nerozhodne jinak.

## **Čl. 12**

### **Výbory Zastupitelstva obce**

1) Zastupitelstvo obce může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory Zastupitelstvu obce.

2) Zastupitelstvo obce zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor. Výbor plní úkoly, kterými jej pověří Zastupitelstvo obce. Ze své činnosti odpovídá výbor Zastupitelstvu obce.

3) Předsedou výboru je vždy člen Zastupitelstva obce.

## **Čl. 13**

### **Ukončení zasedání Zastupitelstva obce**

1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad zasedání 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 závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

## **Čl. 14**

### **Úpravy Jednacího řádu, vztah k právním předpisům**

1) O úpravách (změnách a doplňcích) Jednacího řádu rozhoduje Zastupitelstvo obce na návrh starosty obce.

2) Ustanovení Jednacího řádu, která by byla v rozporu s platnou právní úpravou, jsou neplatná, resp. pozbývají platnosti dnem účinnosti příslušné právní úpravy, pokud právní úprava nestanoví jinak.

3) V záležitostech Jednacím řádem výslovně neupravených se Zastupitelstvo obce řídí příslušnými právními předpisy.

**Čl. 15**  
**Účinnost Jednacího řádu a jeho úprav**

1) Jednací řád Zastupitelstva obce Pchery schválilo Zastupitelstvo obce dne 26.03.2024, s účinností ode dne schválení. Tímto dnem pozbývá účinnosti Jednací řád Zastupitelstva obce Pchery ze dne 28.11.2018.

2) Úpravy Jednacího řádu nabývají účinnosti okamžikem, kdy o nich rozhodne Zastupitelstvo obce, pokud z jeho usnesení nevyplyne, že nabývají účinnosti později.

Ve Pcherách dne 26.03.2024

.....  
Ing. Kateřina Suldovská, starostka obce

.....  
Marek Beznoska, místostarosta obce

.....  
Jiří Kroupa, místostarosta obce