

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **zastupitelstva obce Červená Hora**

Zastupitelstvo obce Červená Hora se usneslo podle § 96 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecních zřízeních) na tomto svém jednacím řádu:

### **§ 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád obecního zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje obecní zastupitelstvo v mezích zákona.

### **§ 2**

#### **Pravomoci obecního zastupitelstva**

1. Obecní zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených ve výše uvedeném zákoně a týkající se pravomoci zastupitele obce.

### **§ 3**

#### **Svolání jednání obecního zastupitelstva**

1. Obecní zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta, nebo jeho zástupce, popřípadě jiný člen OZ. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo krajský úřad, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14 dnů.

### **§ 4**

#### **Příprava jednání obecního zastupitelstva**

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta, 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. Návrhy komisí nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání OZ nebo písemně.
3. Písemné materiály určené pro jednání OZ předkládá navrhovatel v počtu 1 výtisku prostřednictvím kanceláře obecního úřadu. Navrhovatel může členům OZ zaslat materiály určené k projednání prostřednictvím elektronické pošty.
4. O místě, době a navrženém pořadu jednání OZ informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním OZ na úřední desce obecního úřadu i na webových stránkách nebo jiným vhodným způsobem.

### **§ 5**

#### **Účast členů obecního zastupitelstva na jednáních**

1. Členové OZ jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni řádně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod, nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

### **§ 6**

#### **Program jednání**

1. Program jednání OZ navrhuje starosta obce.
  2. Na schůzi OZ může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví OZ souhlas. Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm či o námitkách proti němu, rozhoduje OZ hlasováním.
  3. Požádá-li o to písemně člen OZ, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání OZ.
- Nevyhoví-li, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání rozhodne o tom obecní zastupitelstvo.

## §7

### Průběh jednání obecního zastupitelstva

1. Schůze OZ řídí starosta nebo jeho zástupce, popř. jiný člen OZ
2. Předsedající řídí hlasování, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá toho, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Není-li i při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů OZ, ukončí předsedající zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání k témuž, nebo zbývajícím programu.
4. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů OZ, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a jmenuje 2 členy OZ za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, a zda byly proti němu podány námitky.
5. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za správný. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich OZ po vyjádření ověřovatelů.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání.
8. OZ může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body poradu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
9. Do diskuse se mohou členové OZ přihlásit jenom do konce rozpravy, v takovém případě mu musí být uděleno slovo.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
11. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen OZ, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## §8

### Příprava usnesení obecního zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný OZ ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členu OZ.

## §9

### Hlasování

1. OZ je schopno se usnášet je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování se provádí veřejně. Ve výjimečných případech lze hlasovat tajně, o čemž rozhoduje OZ. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů OZ.
3. Usnesení OZ a veřejně závazné vyhlášky podepisuje starosta obce spolu se zástupcem starosty.
4. Zveřejnění usnesení se provede vyvěšením na úřední desce.

## § 10

### Dotazy členů obecního zastupitelstva

1. Členové OZ mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na obecní úřad, na další orgány obce a požadovat od nich vysvětlení. Totéž právo má občan přítomný při jednání OZ.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah

vyžaduje prošetření, nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejpozději do 30 dnů.

3. Zprávy o vyřízení připomínek předkládá dotazovaný jednání OZ na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujme k tomu konečné stanovisko OZ.

4. Uplatněné dotazy najednání OZ se zaznamenávají v zápisu.

5. Občané uplatňují své připomínky a náměty zejména prostřednictvím členů OZ, zaměstnanců Obecního úřadu nebo členu komisí, případně přímo na veřejném zasedání OZ.

## **§11**

### **Péče o nerušený průběh jednání**

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání OZ, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

## **§12**

### **Ukončení zasedání obecního zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů OZ pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

## **§13**

### **Organizačně technické záležitosti zasedání OZ**

1. O průběhu jednání OZ se pořizuje zápis. Obecní úřad vede evidenci zápisu a usnesení jednotlivých zasedání.

2. Z jednání OZ může být, po předchozím souhlasu OZ, pořízen zvukový záznam.

3. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a připomínky podané při zasedání písemně.

4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé zápisu. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Každý člen OZ je povinen se seznámit se zápisem.

5. O námitkách člena OZ proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání OZ.

## **§ 14**

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Starosta a příslušné komise projednají na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení OZ.

## **§ 15**

### **Platnost dokumentu**

1. Jednací řád je platný ode dne jeho schválení. Tento Jednací řád byl schválen obecním zastupitelstvem na zasedání dne 23. 02. 2015

.....  
Bronislav Zajíc  
starosta

.....  
Miroslav Bůžek  
místostarosta