

# OBEC TISOVÁ

## Jednací řád Zastupitelstva obec Tisová

Zastupitelstvo obce Tisová /dále jen „zastupitelstvo“/ se usneslo podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů /dále jen „zákon o obcích“/ na tomto jednacím řádu, kterým stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva.

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání a průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další otázky s tím související.

### Článek 2

#### Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce (§ 35 odst. 1 zákona o obcích).
2. Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat v záležitostech uvedených v ustanovení (§ 84 odst. 2 a § 85) zákona o obcích.
3. Zastupitelstvo též rozhoduje o zrušení usnesení zastupitelstva, jsou-li mu předložena k rozhodnutí starostou obce podle (§ 105 zákona o obcích).

### Článek 3

#### Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta obce (dále jen „starosta“), v době jeho nepřítomnosti místostarosta obce (dále jen „místostarosta“). Zasedání zastupitelstva svolává alespoň 7 dní před konáním zasedání zastupitelstva.

Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Obecnímu úřadu v Tisové (dále jen „OÚ“).

2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odstavce 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

### Článek 4

#### Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta nebo místostarosta, přičemž stanoví zejména:

- a) dobu a místo konání, návrh programu jednání,
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
- c) způsob projednání materiálů a návrhy na opatření.

2. Právo předkládat návrhy k zařazení na program zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory. Mohou tak činit ústně nebo písemně.

3. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje OÚ občany nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, a to zveřejněním informace na úřední desce OÚ, včetně elektronické verze.
4. Zasedání zastupitelstva je veřejné.

### **Článek 5**

#### Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce, plnit úkoly, které mu uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen tuto skutečnost sdělit před zahájením zasedání zastupitelstva. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo. V případě, že dojde k vyloučení z projednávání věci, nemůže se vyloučený člen zastupitelstva účastnit hlasování a ani vystupovat v rozpravě k této konkrétní záležitosti.
3. Svoji neúčast na zasedání zastupitelstva je člen zastupitelstva povinen omluvit u starosty s uvedením důvodu své nepřítomnosti. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
4. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem do prezenční listiny.
5. Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva a do 15 dnů svolá náhradní zasedání.

### **Článek 6**

#### Program zasedání zastupitelstva

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta obce. V případě, že zasedání zastupitelstva bude svoláno z podnětu aspoň třetiny členů zastupitelstva či z podnětu hejtmana kraje, je starosta (nebo jím pověřený místostarosta) povinen do programu zasedání zahrnout i body, pro které je takové zasedání zastupitelstva svoláno.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o záležitostech, které byly zařazeny na program zasedání. O zařazení návrhů předložených členům zastupitelstva před zahájením zasedání nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na pořad jednání jeho zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním, zda budou projednávány.
3. Při zahájení zasedání zastupitelstva starosta sdělí program zasedání a seznámí s návrhy, které došly mezi vyhlášením termínu zasedání zastupitelstva a zahájením jeho zasedání.
4. Požádá-li o to písemně osoba s právem předkládat návrhy, projedná se zařazení požadovaného bodu nejpozději v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li zastupitelstvo tomuto požadavku, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu.
5. Právo požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti mají občané obce. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města, musí být projednána na zasedání zastupitelstva nejpozději do 90 dnů.

## Článek 7

### Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo místostarosta (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů, dá schválit program zasedání, nechá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu ze zasedání a určí zapisovatele. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a zda a jaké námitky byly proti němu vzneseny.
4. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů hlasováním.
5.
  - a) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání buď písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být uděleno slovo členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
  - b) Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, poslanec, senátor, hejtman kraje, jím určený zástupce nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
  - c) Požádá-li o slovo předseda osadního výboru, musí mu být uděleno.
  - d) Ke každému bodu programu jednání umožní předsedající občanům, aby se k projednávanému bodu mohli vyjádřit. Časový rozsah stanovený zastupitelstvem obce činí 3 minuty.
6. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu jednání přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu zasedání.
7. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
8. Předsedající může stanovit omezující opatření, týkající se zasedání zastupitelstva.
9. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Předsedající může sám ukončit rozpravu bez hlasování, ale jenom tehdy, když se již nikdo z členů zastupitelstva nehlásí do této rozpravy.
10. Ke každému bodu programu jednání se diskutuje samostatně. Předsedající může diskutujícího v jeho vystoupení přerušit v případě, že nehovoří k projednávané záležitosti, nebo hovoří nekonkrétně, bez návrhů a závěrů nebo v rozporu s jednacím řádem.

## Článek 8

### Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu vychází z předkládaných zpráv k projednání a z rozpravy členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí odpovídat výsledkům jednání; závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně a adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaného úkolu.
3. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, předkladatel vypracuje nový návrh.
4. Na závěr zasedání se berou na vědomí jednotlivé body programu jednání.
5. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostům, jiným členům zastupitelstva a výborům.
6. Pro subjekty, které usnesení zavazuje nebo jím něco ukládá nebo je o něco žádá, pořizuje výpisy OÚ. Výpisy podepisuje starosta nebo jím pověřený místostarosta.
7. Usnesení zastupitelstva podepisují starosta, místostarosta a ověřovatelé.

8. Usnesení zastupitelstva zveřejní starosta na úřední desce OÚ a na internetových stránkách obce.

## **Článek 9** Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
2. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu zasedání. Návrh na usnesení předkládá buď předsedající nebo předkladatel zprávy/návrhu.
3. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, předsedající stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování.
4. Pozměňující návrhy jsou chápány jako protinávrh.
5. V případě, že je návrh usnesení předložen v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za odmítnuté.
6. Jestliže předložené návrhy nezískaly při hlasování potřebnou většinu, může předsedající vyhlásit dohodovací řízení. Předsedající v tomto případě vyzve subjekty volebních stran členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání po dobu dohodovacího řízení přeruší. Dohodovacímu řízení, které je neveřejné, předsedá starosta, který není považován za zástupce volební strany (v jeho nepřítomnosti předsedající). Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu hlasů, předsedající obnoví přerušované zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající všechny návrhy za zamítnuté. Stejně tak se postupuje v případě, že v dohodovacím řízení nedojde k dohodě. Dohodovací řízení se může k jednomu projednávanému bodu opakovat.
7. Hlasování probíhá veřejně nebo tajným hlasováním, o čemž rozhoduje zastupitelstvo města. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro předložený návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Způsob tajného hlasování stanoví zastupitelstvo.
8. Výsledek veřejného hlasování se uvede v zápise ze zasedání jmenovitě. U tajného hlasování se uvádějí jenom počty hlasů (pro návrh, proti návrhu, zdržení se hlasování).

## **Článek 10**

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty a náměty na jednotlivé členy, na předsedy výborů, a na ředitele příspěvkové organizace a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. V jednoduchých případech obdrží písemnou odpověď neodkladně, v případech vyžadujících šetření nebo provedení jiného opatření, musí písemnou odpověď obdržet do 30 dnů.
2. Dále mají právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do OÚ, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

## **Článek 11**

Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání nebo může v tomto případě kdykoliv přerušit jednání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou.

2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo. Proti tomu se může řečník odvolat k zastupitelstvu, které ihned o tom rozhodne.

### **Článek 12**

#### Ukončení zasedání zastupitelstva města

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu.

### **Článek 13**

#### Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. Organizačně technické a administrativní záležitosti zasedání zastupitelstva zajišťuje OÚ.
2. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, který vyhotovuje zaměstnanec OÚ, kterého určí předsedající na začátku zasedání.
3. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí jsou vlastnoručně podepsaná prezenční listina, dále návrhy a dotazy podané během zasedání písemně.
4. V zápisu se uvede:
  - den a místo jednání,
  - hodina zahájení a ukončení,
  - doba přerušení,
  - jména ověřovatelů zápisu a členů pracovních komisí,
  - jména přítomných, omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města,
  - schválený program jednání,
  - průběh rozpravy a jména řečníků včetně stručného obsahu jejich vystoupení,
  - podané návrhy, dotazy, podněty a náměty,
  - výsledek hlasování (pro, proti, zdržel se)
  - nedílnou součástí je schválené znění usnesení (jednotlivá usnesení se pro přehlednost průběžně číslují),
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu.
5. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta, místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je uložen na OÚ k nahlédnutí. Po uplynutí deseti let se předá státnímu okresnímu archivu k archivaci.
6. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
7. O průběhu zasedání se pořizuje magnetofonový záznam, který se uschovává po dobu šesti měsíců a slouží pro účel vyhotovení zápisu.

### **Článek 14**

#### Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Za plnění usnesení zastupitelstva zodpovídá starosta.
2. Kontrolní výbor opatření sleduje a kontroluje plnění usnesení zastupitelstva.
3. Průběžnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje každé zasedání zastupitelstva o plnění usnesení, která byla.

### **Článek 16**

Další záležitosti programu zasedání zastupitelstva

1. V bodě „různé“ předkládají starosta, ostatní členové zastupitelstva i rada města k projednání další záležitosti a návrhy, které nemohly být výslovně uvedeny na pozvánce jako samostatné body programu zasedání.

### **Článek 17**

Účinnost

Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 13.2.2019, usnesení č. 4

Tomáš Krutina  
místostarosta

Mgr. Kateřina Šroubová  
starostka