



Obecní úřad Horní Kalná

Horní Kalná 122

543 71 Hostinné

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE HORNÍ KALNÁ

Zastupitelstvo obce se dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, usneslo na tomto svém jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

- 1) Tento řád upravuje přípravu, svolávání, průběh a organizaci jednání zastupitelstva obce, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění přijatých usnesení.
- 2) V otázkách neupravených tímto řádem se postupuje dle platné legislativy.

II.

Svolávání zasedání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo se schází dle potřeby, minimálně však jednou za tři měsíce. Zasedání se konají v územním obvodu obce a jsou svolávány starostou. Starosta je povinen zasedání svolat, je-li o toto požádán minimálně jednou třetinou zastupitelů či hejtmanem kraje, a to do 21 dnů ode dne doručení žádosti o toto svolání.
- 2) Nesplní-li starosta povinnost dle předchozího odstavce, je tuto povinnost oprávněn splnit místostarosta, případně i jiný člen zastupitelstva.
- 3) Pozvánky na zasedání spolu s navrženým programem jednání musí být doručeny členům zastupitelstva nejméně 7 dní před jeho konáním, s výjimkou případů, kdy je dán naléhavý důvod pro konání zasedání.
- 4) O svolání zastupitelstva svolavatel informuje obecní úřad a ten tuto informaci nejméně 7 dní před zasedáním obce zveřejní na úřední desce a způsobem v místě a čase obvyklým. Toto zveřejnění musí obsahovat údaje o místě a době konání, spolu s programem jednání zastupitelstva obce.

III.

Příprava zasedání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu zasedání organizuje starosta nebo místostarosta, který při této činnosti stanoví zejména dobu, místo jednání a program jednání.
- 2) Návrhy k zařazení na pořad jednání zasedání mají členové zastupitelstva a výbory, které takto činí zpravidla prostřednictvím svého předsedy. Tímto právem disponuje také hejtman kraje, je-li zasedání svoláno na jeho žádost. Další osoby mohou podávat návrhy jen v případě, že jsou k tomuto pověřeny zastupitelstvem obce.
- 3) Návrhy lze předkládat dle jejich povahy ústně, písemně nebo v elektronické podobě.
- 4) Návrhy musí být zpracovány tak, aby bylo o nich možno na jednání zastupitelstva obce rozhodnout. Jejich součástí by měl být návrh usnesení sepsaný navrhovatelem. Součástí návrhu musí být vždy veškeré nezbytné podkladové materiály, případně důvodová zpráva.
- 5) S jednotlivými návrhy obsaženými v programu jednání a podkladovými materiály je

Tel.: 499 431 101

obec@hornikalna.cz

IČO: 00580783

<http://www.hornikalna.cz>



Obecní úřad Horní Kalná

Horní Kalná 122

543 71 Hostinné

povinen starosta seznámit členy zastupitelstva nejméně 7 kalendářních dnů před termínem zasedání zastupitelstva, a to na pracovní poradě, jejíž termín a místo konání oznámí každému ze zastupitelů nejméně 3 kalendářní dny předem. Tyto pracovní porady nejsou zasedáním zastupitelstva. V případě, že se zastupitelé těchto pracovních porad nemohou účastnit, jsou oprávněni vyžádat si od starosty obce podkladové materiály k programu jednání a informaci o obsahu pracovní rady zastupitelů. Starosta obce je povinen jim tyto materiály zaslat neprodleně ve formě vyžádané příslušným zastupitelem.

- 6) Forma podkladových materiálů pro jednání zastupitelstva může být písemná nebo elektronická, a to dle jejich povahy a technického vybavení obce a jednotlivých zastupitelů.

IV.

Účast na zasedání

Zastupitelé obce

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni účastnit se každého zasedání zastupitelstva obce, případně se předem písemně nebo ústně omluvit starostovi a uvést důvod své absence.
- 2) Pozdní příchody a předčasné odchody omlouvá starosta obce.
- 3) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do listiny přítomných.

Další osoby

- 1) Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.
- 2) Navrhovatelé předkládaných materiálů zařazených na pořad zasedání jsou povinni se účastnit zasedání zastupitelstva.
- 3) Zasedání zastupitelstva jsou povinni se účastnit zaměstnanci obce určené starostou, do jejichž pracovní náplně spadá projednáváná problematika.
- 4) Představitelé statutárních orgánů a vedoucí organizací, jichž je obec zřizovatelem jsou povinni se účastnit zasedání zastupitelstva, pokud je na pořad zařazena problematika týkající se takovéto organizace.

V.

Program jednání zastupitelstva obce

- 1) Program jednání navrhuje předsedající svolaného zasedání.
- 2) Na zasedáních může být jednáno o věcech zařazených do programu jednání a návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas.

VI.

Průběh zasedání zastupitelstva obce

Zahájení

- 1) Zasedání zpravidla řídí starosta obce.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, nestanoví-li se jinak. Dále

Tel.: 499 431 101

obec@hornikalna.cz

IČO: 00580783

<http://www.hornikalna.cz>



Obecní úřad Horní Kalná

Horní Kalná 122

543 71 Hostinné

starosta ukončuje a přerušuje zasedání, dbá na pracovní charakter a věcnost zasedání.

- 3) Pokud při zahájení není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, předsedající zasedání ukončí. Náhradní zasedání se koná do 15 dnů.
- 4) Starosta v zahajovací části prohlásí, že zasedání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, určí zapisovatele zápisu ze zasedání, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce, nechá schválit program jednání a sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl dostupný k nahlédnutí, zda byly námitky k tomuto zápisu a organizuje schválení takového zápisu.
- 5) Zápis z minulého zasedání zastupitelstva je během současného zasedání k nahlédnutí.
- 6) K jednotlivým bodům programu je řazena rozprava, kde je umožněno všem občanům obce vyjádřit se k projednávané věci. O právu jiných účastníků zasedání vyjádřit se k projednávané věci rozhodne zastupitelstvo, pokud toto právo nevyplývá z obecně závazných předpisů.
- 7) Do rozpravy se přihlašují zastupitelé a jiní účastníci zasedání písemně či zvednutím ruky.
- 8) Nikdo se nesmí ujmout slova, nepřidělí-li mu jej předsedající.
- 9) Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podávat kterýkoli člen zastupitelstva obce a o tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Hlasování

- 1) Usnášeníschopnost zastupitelstva je dána přítomností nadpoloviční většiny jeho členů.
- 2) Předsedající zasedání stanoví pořadí jednotlivých bodů, pro které je nutné hlasování.
- 3) Byly-li podány pozměňující návrhy, dá o nich předsedající hlasovat.
- 4) V případě, že byl návrh usnesení podán v několika variantách, hlasuje se o všech těchto variantách, a to v pořadí, v jakém byly podány.
- 5) Nezíská-li návrh při hlasování potřebnou většinu, lze se na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Starosta vyzve skupiny členů zastupitelstva dle jednotlivých kandidátních stran ke zvolení svého zástupce pro toto řízení. Starosta obce zasedání přeruší a následně předsedá řízení. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že návrh získá většinu, starosta obnoví přerušované zasedání a přednese upravený návrh, o kterém se následně hlasuje. Pokud upravený návrh opět nezíská většinu, prohlásí jej starosta za odmítnutý.
- 6) Hlasování se provádí veřejně či tajně. O tomto rozhoduje zastupitelstvo obce.
- 7) Veřejné hlasování probíhá zvednutím ruky pro návrh nebo proti návrhu. Hlasování se lze zdržet.
- 8) Podmínky a způsob tajného hlasování se stanovují pro každý případ individuálně. Průběh a zajištění tajného hlasování provádí nejméně dvoučlenná komise zvolená zastupitelstvem obce. Tato komise sděluje zastupitelstvu výsledky hlasování.
- 9) Usnesení zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.

Tel.: 499 431 101

obec@hornikalna.cz

IČO: 00580783

<http://www.hornikalna.cz>



Obecní úřad Horní Kalná

Horní Kalná 122

543 71 Hostinné

10) Usnesení zastupitelstva obce, obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starosta s místostarostou.

11) Zápis ze zasedání zastupitelstva je vždy uložen k nahlédnutí na obecním úřadě.

Zajištění nerušeného průběhu zasedání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce.
- 2) Předsedající může rušitele vykázat se zasedací síně.
- 3) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.
- 4) Po každých 90 minutách jednání následuje pauza o délce 10 minut, případně delší dle dohody členů zastupitelstva obce.

Ukončení

- 1) Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li vyčerpán program jednání a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Zasedání prohlásí předsedající za ukončené také v případě, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu.
- 3) Nastanou-li důvody znemožňující nerušené jednání, nebo jiné závažné důvody, předsedající také ukončí jednání.
- 4) V případě předčasného ukončení zasedání se náhradní zasedání koná do 15 dnů.

Organizačně-technické záležitosti

- 1) O průběhu jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a materiály na jednání písemně 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, výsledky hlasování a další skutečnosti, které by dle rozhodnutí členů zastupitelstva měly být součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, určení ověřovatelé a zapisovatel.
- 5) Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí a po uplynutí 5 let je předán k archivaci.
- 6) O námitkách členů zastupitelstva obce proti zápisu se rozhodne na dalším zasedání zastupitelstva obce.

Tel.: 499 431 101

obec@hornikalna.cz

IČO: 00580783

<http://www.hornikalna.cz>



Obecní úřad Horní Kalná

Horní Kalná 122

543 71 Hostinné

VII.

Dotazy a připomínky členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce, předsedy výborů, statutární orgány právnických osob a vedoucí organizací a organizačních složek zřízených nebo založených obcí a zaměstnance obce zařazené do obecního úřadu a požadovat od nich také vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky se odpovídá bezodkladně, pokud jejich obsah nevyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření. Pro tento případ se odpovídá písemně ve lhůtě do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta obce, nebo jím pověřená osoba zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, konečné stanovisko zaujme zastupitelstvo obce.
- 4) Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva obce se zaznamenají do zápisu. V souvislosti s tímto je vedena evidence u obecního úřadu.

VIII.

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Vyžaduje-li si zabezpečení usnesení zastupitelstva obce zpracování organizačního opatření, projedná jej starosta obce na nejbližším zasedání zastupitelstva obce, kde se určí, které organizační opatření se schválí či změní.
- 2) Kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání.

Tento jednací řád byl zastupitelstvem obce schválen dne 29.03.2016, usnesením č. 4/2016.

V Horní Kalné, dne 07.04.2016

.....
Pavel Cerman, v. r.
starosta

.....
Bc. Hana Jiříčková, v. r.
místostarostka

Vyvěšeno: 07.04.2016
Bude sejmuto: 24.04.2016
Sejmuto:

Tel.: 499 431 101
obec@hornikalna.cz
IČO: 00580783
<http://www.hornikalna.cz>