

# Obec Dřínov

## Jednací řád zastupitelstva obce Dřínov

Zastupitelstvo obce Dřínov 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

Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání a způsob jednání zastupitelstva, zásady usnášení a kontroly plnění usnesení zastupitelstva v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).

### II. Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva (dále též jen „zasedání“), rozdělení úkolů a spolupráci se zainteresovanými orgány, úřady, organizacemi a jinými osobami řídí, zabezpečuje a koordinuje starosta obce (dále jen „starosta“).
2. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají jeho členové, výbory zastupitelstva, občané obce Dřínov a vlastníci nemovitostí na území obce Dřínov a další osoby, o nichž tak stanoví zákon o obcích, po schválení zastupitelstvem i jiné osoby.
3. Návrhy předkládané v písemné podobě musí být doručeny starostovi tak, aby mohly být členům zastupitelstva doručeny současně s návrhy usnesení, nejpozději 10 dnů před zasedáním. Vzor podání může určit starosta. Materiály dodané po této lhůtě budou projednány na následujícím zasedání. V odůvodněných případech může starosta tuto lhůtu zkrátit. Informativní materiály předá starosta členům zastupitelstva nejpozději před zahájením zasedání.
4. V odůvodněných případech členové zastupitelstva předkládají návrhy k projednání přímo na zasedání zastupitelstva.

### III. Svolávání zasedání

1. Zasedání se konají v termínech, které schválí zastupitelstvo.
2. Mimo zasedání konaná podle odst. 1. se zasedání zastupitelstva obce svolávají :
  - a) podle § 92 odst. 1) zákona o obcích, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje
  - b) podle rozhodnutí starosty k projednání závažných úkolů
  - c) k jiným příležitostem (např. slavnostní).
3. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta.
4. Neúčast na zasedání omlouvají členové zastupitelstva předem písemně nebo telefonicky starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání omlouvají u předsedajícího.

### IV. Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Obecní úřad informuje občany o místě, době a navrženém pořadu připravovaného zasedání na úřední desce obecního úřadu, na internetových stránkách, příp. místním rozhlasem.

2. Nesejde-li se nadpoloviční počet členů zastupitelstva do jedné hodiny po době určené pro začátek zasedání nebo klesl-li počet členů zastupitelstva v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání a svolá do 14ti dnů náhradní zasedání.

3. Po zahájení konstatuje předsedající počet přítomných členů zastupitelstva, oznámí jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva, nechá schválit program zasedání, určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu.

4. Jednání o věci zařazené do programu zasedání uvede předkladatel. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska (např. výborů zastupitelstva, popř. komisí), jsou jejich návrhy předneseny hned po předkladateli. Poté je zahájena rozprava.

5. Členům zastupitelstva uděluje slovo předsedající. Může však udělit slovo i ostatním přítomným. Nemluví-li však řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout. O námitkách řečníka rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.

6. Přihlásí-li se člen zastupitelstva v průběhu jednání s faktickou připomínkou, dostane neprodleně slovo.

7. Závěr programu je vždy vyhrazen pro diskuzi. Nestanoví-li zastupitelstvo jinak, nesmí příspěvek přesáhnout dobu tří minut. Diskuze se mohou zúčastnit i ostatní přítomní, udělí-li jim předsedající slovo.

8. Ruší-li někdo zasedání, může být vykázán ze zasedací síně.

9. Členové zastupitelstva se mohou písemně hlásit do rozpravy před zahájením zasedání u starosty, v průběhu zasedání buď písemně u předsedajícího nebo zvednutím ruky.

10. Předkladatel má právo vystoupit na závěr rozpravy.

11. Zastupitelstvo se usnáší na návrh člena zastupitelstva bez rozpravy :

- a) o změnách v programu zasedání
- b) o omezení délky diskusních příspěvků
- c) o způsobu hlasování
- d) o krátkém přerušení jednání
- e) o ukončení rozpravy a ukončení diskuze
- f) o vykázání toho, kdo ruší zasedání
- g) o námitkách proti jednotlivým bodům usnesení

## **V. Hlasování**

1. Ke každému bodu jednání přijímá zastupitelstvo usnesení, o kterém se hlasuje. Hlasování je zpravidla veřejné. Při veřejném hlasování se hlasuje zdvižením ruky. Na návrh člena zastupitelstva se může hlasovat tajně. O personálních záležitostech se hlasuje tajně, požádá-li o to kterýkoliv člen zastupitelstva (např. při volbách, odvoláních, vyslovení důvěry či nedůvěry). O ostatních záležitostech se může hlasovat tajně při souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

2. Před hlasováním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování.

3. Pokud byl k některému bodu jednání podán návrh a protinávry, hlasuje se o podaných protinávruzích v opačném pořadí, než jak byly podány. Pokud nebude přijat žádný z protinávruhů, hlasuje se o původním návrhu.

4. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

5. Výsledek hlasování se uvádí do zápisu.

## **VI.**

## **Příprava, přijetí a kontrola plnění usnesení**

1. Návrhy a protinávrhy na usnesení k jednotlivým bodům jednání formulují jejich předkladatelé.
2. Zápis a usnesení pořízené během zasedání jsou zapisovatelem ověřeny a podepsány ověřovateli zápisu nejpozději do 7 dnů po skončení zasedání
3. Písemné usnesení se vyhotovuje a nejpozději do 7 dnů po zasedání se rozesílá členům zastupitelstva, dále se zveřejňuje na úřední desce a na webových stránkách obce.
4. Usnesení podepisuje starosta a místostarosta, v jejich nepřítomnosti zastupitelstvem určení členové zastupitelstva.
5. Souhrnnou zprávu o plnění usnesení vždy za 3 měsíce předkládá předseda kontrolního výboru zastupitelstvu na nejbližším zasedání.

## **VII. Zápis**

1. Zápis o každém zasedání musí obsahovat zejména:
  - a) den a místo jednání
  - b) jmenovitý seznam přítomných, omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - c) počet přítomných občanů a hostů na zasedání
  - d) jména ověřovatelů zápisu
  - e) program jednání
  - f) jméno toho, kdo řídil zasedání
  - g) prezenční listinu
  - h) seznam jednotlivých řečníků ke každému bodu programu.
  - i) výsledek hlasování, kdo a jak hlasoval (pokud není hlasování jednomyslné), případně poznámka o tajném hlasování a na čí žádost bylo uskutečněno
  - j) jmenovité označení osoby pověřené realizací jednotlivého bodu usnesení, pokud je třeba
  - k) další podstatné záležitosti
2. Písemný zápis se vyhotovuje a nejpozději do 7 dnů po zasedání se rozesílá členům zastupitelstva.
3. Zápis podepisuje starosta a místostarosta, v jejich nepřítomnosti zastupitelstvem určení členové zastupitelstva.
4. Zápis bude uložen k nahlédnutí na obecním úřadě. Občané mají právo nahlížet do zápisů ze zasedání zastupitelstva i usnesení a pořizovat si z nich výpisy.

## **VIII. Závěrečné ustanovení**

Zrušuje se předchozí Jednací řád zastupitelstva obce Dřínov ze dne 14.11.2006.  
Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Dřínov dne 27.3.2007.

Jitka Bocková.  
starostka obce Dřínov

Ing. Ondřej Myška  
místostarosta obce Dřínov