

# **JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE**

## **Dobrá Voda u Českých Budějovic**

### **Článek I**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád zastupitelstva obce Dobrá Voda u Českých Budějovic (dále jen zastupitelstvo) upravuje přípravu a průběh zasedání, přijímání usnesení a zabezpečování jejich plnění.

### **Článek II**

#### **Základní ustanovení**

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, musí však být svoláno nejméně jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva se koná v územním obvodu obce a je veřejné.
2. Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání se v tomto případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena.
3. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva. Informaci zveřejní na elektronické úřední desce a vyvěsí na úřední desce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

### **Článek III**

#### **Práva a povinnosti členů zastupitelstva**

1. Člen zastupitelstva skládá na začátku prvního zasedání zastupitelstva, kterého se po svém zvolení zúčastní, slib stanovený zákonem. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.
2. Člen zastupitelstva má právo :
  - předkládat návrhy zastupitelstvu obce a dalším orgánům, jichž je členem;
  - vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce, na výbory, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila. Odpověď musí být podána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů, pokud její poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost;
  - požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva, pokud poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
3. Člen zastupitelstva je povinen:
  - zúčastňovat se zasedání zastupitelstva a plnit zadané úkoly;
  - v případě neúčasti na zasedání se včas a řádně omluvit starostovi obce;
  - hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce;
  - sdělit orgánu obce, který má projednat a rozhodnout určitou záležitost, že jeho účast na projednání této záležitosti by mohla znamenat střet zájmů (§ 83, odst.2 zák.128/2000 Sb. v platném znění).

## Článek IV

### Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva připravuje starosta obce v součinnosti s výbory zastupitelstva, dalšími členy zastupitelstva, ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednává věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci. Při přípravě programu vychází z plánu činnosti zastupitelstva.
2. Starosta obce :
  - určí den a čas, navrhne program jednání a stanoví místo zasedání v souladu se zákonem o obcích tak, aby se občané mohli zasedání zastupitelstva zúčastnit;
  - podle obsahu jednání zajistí účast zaměstnanců obce, orgánů a třetích osob, jejichž účast je pro jednání obce žádoucí.
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné, stručné a musí obsahovat podklady nutné pro rozhodnutí a návrhy na opatření. Návrhy usnesení musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.
4. Za přípravu a zpracování materiálů je odpovědný starosta obce.
5. Písemné materiály a další informace důležité pro zasedání zastupitelstva musí být členům zastupitelstva doručeny nebo dány na vědomí nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemné podklady předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání nebo předneseny přímo na zasedání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.

## Článek V

### Průběh veřejného zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává a řídí starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15-ti dnů se koná jeho náhradní zasedání.
3. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce. Rozhodování o procedurálních otázkách včetně schvalování programu jednání se přijímá většinou hlasů přítomných členů zastupitelstva.
4. Členové zastupitelstva podepisují prezenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Dále jmenovitě určí člena zastupitelstva nebo zaměstnance obce Dobrá Voda u Českých Budějovic, který provede zápis a z řad zastupitelů navrhne dva ověřovatele zápisu a nechá je schválit.
5. Před schválením samotného programu jednání předsedající osloví přítomné členy zastupitelstva, zda má někdo z nich námítky proti programu. Pokud tomu tak není, jednání dále probíhá podle schváleného programu.
6. O zařazení návrhu na změnu programu zasedání zastupitelstva v jeho průběhu nechá předsedající samostatně hlasovat.
7. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva, starosta obce a výbory. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy nebo jiného pověřeného

člena výboru.

8. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícím zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.
9. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle §16 zákona o obcích občan obce starší 18-ti let a fyzická osoba starší 18 let, která vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude občan nebo vlastník nemovitosti chtít využít svého práva a nebude osobou, která je předsedajícím zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění k vystoupení prokázat. Prokazování se děje předložením průkazu totožnosti, u vlastníků nemovitosti též ověřeným výpisem z katastru nemovitostí. Doklady prověří určený zapisovatel daného jednání a ten je přihlásí do rozpravy. Pokud nebude identifikace provedena, předsedající občanu slovo neudělí.
10. Zaměstnancům obecního úřadu, představitelům organizací a zařízení zřízených obcí může předsedající udělit slovo k projednávanému bodu přímo.
11. Ostatní přítomní mohou vystoupit pouze se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů zastupitelstva.
12. Přihlašování do rozpravy je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.
13. Slovo uděluje předsedající na základě zvednutí ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno a délka projevu je omezena na 3 minuty.
14. V případě nepřístojného chování občana v jednací sálu ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání vykázat z jednacího sálu. Pokud se občan tomuto pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele pořádku nechat vyvést.
15. Předsedající může odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyluje od tématu a diskuse tak nevede ke konečnému rozhodnutí. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse, nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.
16. Člen zastupitelstva, který přednášel a zdůvodňoval návrh, je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům.
17. Po ukončení diskuse členů zastupitelstva si předsedající ověří, zda občané, resp. vlastníci nemovitostí chtějí k projednávanému bodu zaujmout stanovisko. Pokud požadavek na vyjádření stanoviska vznesen není, nechá o projednávaném bodu hlasovat.

## Článek VI

### Příprava a usnesení zastupitelstva

1. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva je povinen zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření. Návrh musí být konkrétní, termínovaný s určením konkrétní odpovědnosti u každého bodu.
2. Usnesení může ukládat úkoly starostovi obce, členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva. Jiným subjektům lze ukládat úkoly jen pokud to povolují právní předpisy.



## Článek VII

### Postup při hlasování zastupitelstva

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.
2. Hlasování je veřejné, pokud není rozhodnuto jinak.
3. V případě, že je předložen protinávrh usnesení či jiná forma usnesení, je nejprve hlasováno o této variantě. Schválením dané varianty návrhu usnesení se považují ostatní varianty za nepřijaté.

## Článek VIII

### Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva

Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel. V zápise se vždy uvede:

- místo, datum a čas jednání;
- počet a jména přítomných členů zastupitelstva, včetně omluvených;
- jméno předsedajícího, jméno zapisovatele a jména ověřovatelů zápisu;
- schválený program jednání;
- průběh a výsledek hlasování;
- přijatá usnesení;
- stručná vystoupení řečníků.

Zápis musí být vyhotoven do deseti dnů po skončení zasedání. Za jeho uložení a možnost do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad.

O písemných námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

## Článek IX

### Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva

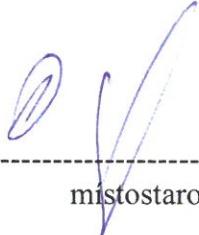
1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta obce. Učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí dle zákona o obcích kontrolní výbor a vyhotovuje o kontrole zápis.

## Článek X

### Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád je zpracován dle zákona č.128/2000 Sb. v platném znění. Schválením tohoto jednacího řádu pozbývá platnost jednací řád schválený dne 1.11.2006.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 22.8.2019.

  
-----  
místostarosta

  
-----  
místostarosta

  
-----  
starosta

