



# Jednací řád Zastupitelstva obce Nadějkov

## Článek I - Úvodní ustanovení

---

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním v souladu s platnými zákony.

## Článek II - Základní ustanovení

---

1. Zastupitelstvo, jako nejvyšší orgán samosprávy obce, rozhoduje o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti rozhoduje jen tehdy, stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.
2. Zastupitelstvo vykonává působnost vymezenou zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů v ustanovení § 84 a 85 zákona o obcích. V souladu s ustanovením § 84 odst. 4 si může vyhradit další pravomoci. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoci vyhradilo.
3. Zastupitelstvo má 15 členů zvolených v komunálních volbách.
4. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.
5. Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v čl. V odst. 9 jednacího řádu.
6. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, musí být však svoláno nejméně jedenkrát za 3 měsíce. Informace o předpokládaném datu jednání zastupitelstva bude zveřejněna nejméně 14 dní předem v kalendáři akcí na webu obce. Obecním a mobilním rozhlasem bude oznámena nejméně 3 dny před jednáním.
7. Při svolání ustavujícího zasedání zastupitelstva se postupuje dle zákona č. 128/2000 Sb., zákon o obcích.

## 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 zastupitelstvu obce, radě obce, výborům a komisím návrhy na projednání.
  - Vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí

příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Odpověď musí být podána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů.

- Požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

3. Člen zastupitelstva je povinen:

- Zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, případně zasedání jiných orgánů, jejichž je členem a plnit jejich úkoly.
- 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 zákona o obcích). O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán obce.
- V případě, že se nemůže z vážných důvodů zúčastnit zasedání, musí učinit omluvu starostovi telefonickou či elektronickou formou, a to nejpozději 1 den předem. Rovněž pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta obce a je zaznamenán v prezenční listině.
- Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných (prezenční listina), která je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.

#### **Článek IV - Příprava zasedání zastupitelstva**

---

1. Zasedání zastupitelstva připravuje rada obce v součinnosti s výbory zastupitelstva, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy zastupitelstva, případně ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednává věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci.
2. Rada obce:
  - Určí čas, navrhne program jednání a stanoví místo zasedání v souladu se zákonem o obcích tak, aby se občané mohli zasedání zúčastnit.
  - Určí příslušné zaměstnance obecního úřadu, který bude zodpovědný za informování veřejnosti o místě, době a programu připravovaného zasedání zastupitelstva na úřední desce včetně dodržení sedmidenní lhůty. Pověřený zaměstnanec obecního úřadu informuje občany o zasedání zastupitelstva rovněž na internetových stránkách obce a případně dalším vhodným způsobem.
  - Určí způsob přípravy jednání a odpovědnost za zpracování materiálů.
  - Je-li to účelné, zajistí zpracování expertiz, posudků, stanovisek a průzkumů, pro tuto potřebu je oprávněna určit pracovní skupiny.
  - Podle obsahu jednání zajistí účast zaměstnanců obce, orgánů a třetích osob, jejichž účast je při jednání žádoucí.
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podstatné doklady nutné pro rozhodnutí.
4. Materiály pro zasedání zastupitelstva budou, pokud je to možné, členům zastupitelstva doručeny nejméně 5 dnů před zasedáním zastupitelstva, a to přednostně elektronickou formou. V mimořádných a naléhavých případech mohou být podklady předloženy členům zastupitelstva písemnou formou před zahájením zasedání nebo předneseny přímo na zasedání. O zařazení

návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.

### **Článek V - Jednání zastupitelstva**

---

1. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající). Předsedající řídí rozpravu a hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
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 dnů se koná 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. V zahajovací části zasedání předsedající:
  - Prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno.
  - Uvede počet přítomných zastupitelů a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné.
  - Uvede jména omluvených/neomluvených zastupitelů.
  - Nechá schválit program jednání.
  - Navrhne dva členy zastupitelstva jako ověřovatele zápisu a rovněž navrhne zapisovatele a o jejich určení nechá hlasovat.
5. O zařazení návrhů na změnu programu zasedání zastupitelstva v jeho průběhu nechá předsedající samostatně hlasovat.
6. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, jím určený zástupce nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.
7. Právo vystupovat v diskusi, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové zastupitelstva.
8. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle § 16 zákona o obcích občan obce, který dosáhl věku 18 let, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude občan chtít využít svého práva a nebude osobou, která je předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění k vystoupení prokázat. Prokazování se děje předložením průkazu totožnosti (občanského průkazu, cestovního pasu nebo jiného dokladu, ze kterého je možno osobu identifikovat). Doklady prověří určený pracovník obecního úřadu u prezence a ten je přihlásí do rozpravy. Pokud nebude identifikace provedena, předsedající občanu slovo neudělí.
9. Do diskuze se přihlašuje řečník zvednutím ruky, slovo mu uděluje předsedající. Délka jednoho diskusního příspěvku může být nejvýše 3 minuty, k téže věci nejvýše dvakrát.
10. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.
11. Přihlašování do rozpravy je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.
12. V případě nepřístojného chování občana v jednacím sálu ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání z jednacího sálu vykázat. Pokud se občan tomuto

pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele pořádku nechat vyvést.

13. Zastupitelstvo může rozhodnout o udělení slova dalším osobám.
14. Zaměstnancům obecního úřadu, představitelům organizací a zařízení zřízených obcí a členům orgánů obchodních společností, ve kterých má obec majetkovou účast, může předsedající udělit slovo k projednávanému bodu přímo.
15. Předsedající může po předchozím upozornění odejmout slovo diskutujícímu, pokud se tento odchyluje od tématu, nemá věcné argumenty nebo je významně ohrožen časový plán jednání. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.
16. Předsedající prohlásí zasedání za skončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech se zasedání zastupitelstva koná do 15 dnů dle článku V. odst. 2.

#### **Článek VI - Postup při hlasování zastupitelstva**

---

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.
2. Předsedající před každým hlasováním o návrhu na usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva. Není-li tomu tak, je povinen postupovat podle článku V. odst. 2.
3. O návrhu může být hlasováno vcelku nebo samostatně podle bodů. Byly-li předloženy protinávry nebo pozměňovací návrhy, které nejsou zahrnuty do předloženého návrhu, hlasuje se nejprve o nich v pořadí, v jakém jsou vzneseny a potom o ostatních částech usnesení.
4. Nezáská-li předložený návrh nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může být jednání o příslušném bodu ukončeno.
5. Jestliže v průběhu projednávání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný, nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možno provést v průběhu zasedání, zastupitelstvo obce rozhodne o odročení tohoto bodu na další zasedání zastupitelstva.
6. Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky. Každý zastupitel je povinen hlasovat osobně, hlasování v zastoupení není přípustné. Zastupitel hlasuje pro návrh, proti návrhu, nebo se hlasování zdrží. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zákon jinak. O každém veřejném hlasování se vede zápis, ze kterého je patrné, jak který zastupitel hlasoval.
7. Kterýkoli člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných členů. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo. Hlasovací lístky jsou vydávány podle prezenční listiny zaškrtnutím u jména přítomného člena zastupitelstva. Po ukončení tajného hlasování jsou hlasovací lístky, prezenční listina a výsledky hlasování uloženy v originálech materiálu zastupitelstva na obecním úřadě.
8. Každý člen zastupitelstva je oprávněn podat námitku proti hlasování. Námitka musí být podána bezprostředně po hlasování a musí být stručně odůvodněna. O námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy. Je-li námitce vyhověno, hlasování se bez odkladu opakuje.

9. Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoliv zastupitel požádat o přestávku v délce nejvýše 30 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci jednání výsledek jednání předsedajícímu a navrhnou usnesení. O tomto usnesení se hlasuje bez rozpravy a jeho schválením či odmítnutím je bod uzavřen.

---

#### **Článek VII - Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva**

---

1. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel.
2. V zápise se vždy uvede:
  - schválený program jednání,
  - počet přítomných členů zastupitelstva,
  - průběh a výsledek hlasování, zápis,
  - přijatá usnesení.
3. Kromě výše uvedeného se v zápise uvádí:
  - místo a čas jednání zastupitelstva,
  - jméno předsedajícího, ověřovatelů a zapisovatele,
  - stručná vystoupení řečníků.
4. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání. Podepisují jej starosta, určení ověřovatelé a zapisovatel. Za jeho uložení, zveřejnění a možnosti do něj nahlédnout odpovídá obecní úřad. Zápis bude zveřejněn na oficiálních internetových stránkách obce. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.
5. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.

---

#### **Článek VIII - Technické zabezpečení zasedání zastupitelstva**

---

Zasedání zastupitelstva administrativně, organizačně a technicky zabezpečuje podle požadavků rady obce obecní úřad.

---

#### **Článek IX - Závěrečná ustanovení**

---

1. Tento jednací řád je zpracován dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).
2. Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Nadějkov dne 18. 12. 2020.
3. Schválením tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád schválený Zastupitelstvem obce Nadějkov dne 29. 10. 2006.

.....

starosta obce

.....

místostarosta obce