

# JEDNACÍ ŘÁD

## ZASTUPITELSTVA OBCE KVĚTNICE

V souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), vydává ZASTUPITELSTVO OBCE KVĚTNICE svůj jednací řád. Záležitosti zde výslovně neupravené se řídí platným zákonem o obcích.

### Článek I

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva obce Květnice (dále jen „zastupitelstva“) upravuje přípravu, svolání, průběh a způsob jednání zastupitelstva a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona a s ohledem a platné právní předpisy.

### Článek II

#### Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve všech otázkách uvedených v ustanovení § 84 odst. 2 a § 85 zákona o obcích. V § 85 zákona o obcích se upravuje:
  - bod b) poskytování věcných darů v hodnotě nad 500,- Kč a peněžitých darů ve výši nad 500,- Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce
  - bod c) poskytování dotací nad 500,- Kč v jednotlivých případech občanským sdružením, humanitárním organizacím a jiným fyzickým nebo právnickým osobám působícím v oblasti mládeže, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí
  - bod f) vzdání se práva a prominutí pohledávky vyšší než 500,- Kč
  - bod g) zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 500,- Kč
  - bod h) dohody o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 12 měsíců.

### Článek III

#### Svolávání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce jsou řádná a mimořádná. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. Řádná zasedání zastupitelstva se konají v budově obecního úřadu. Začátek zasedání je zpravidla v 18:00. Řádné zasedání zastupitelstva zpravidla svolává a řídí starosta. Řádné zasedání zastupitelstva se svolává vyhlášením dne, hodiny, místa a programu jednání zastupitelstva vyvěšením na úřední

- desce a oznámením všem dostupným členům zastupitelstva výše uvedeným způsobem nejpozději 7 dnů před zahájením jednání.
3. Mimořádná zasedání zastupitelstva svolává zpravidla starosta obce nejpozději 12 hodin před zahájením jednání.
  4. Zasedání je starosta povinen zasedání zastupitelstva svolat, požádá-li o to alespoň třetina členům zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

#### Článek IV

##### **Příprava jednání zastupitelstva obce**

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta nebo místostarosta. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, výbory a komise.
2. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.
3. Návrhy na jednání zastupitelstva se předkládají písemně nebo ústně. Písemně se vždy předkládají návrhy obecně závazných vyhlášek a jejich změn, návrhy smluv a dohod.
4. Návrhy na jednání musí být předneseny tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
5. Součástí předkládaného návrhu jednání musí být i návrh řešení problematiky.

#### Článek V

##### **Účast členů zastupitelstva obce na jednání**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání. V případě neúčasti jsou povinni informovat starostu.
2. Účast na jednání zastupitelstva je potvrzeno podpisem přítomného člena zastupitelstva na prezenční listině, která tvoří součást zápisu z jednání zastupitelstva.

#### Čl. VI

##### **Program jednání**

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta nebo místostarosta.
2. Na zasedání zastupitelstva je jednáno o věcech, které byly dány na pořad jednání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas (o zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jednání rozhodne zastupitelstvo obce). Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

3. Občané obce mohou požadovat projednání určité záležitosti v oblasti působnosti zastupitelstva obce a to je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů obce. Tato záležitost musí být projednána na zasedání obce nejpozději do 60 dnů, jde-li o samostatnou působnost zastupitelstva obce a nejpozději do 90 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva obce. Obdobné platí i pro předložené návrhy, připomínky a podněty.

## Čl. VII

### **Průběh jednání zastupitelstva obce**

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta nebo místostarosta obce, případně jiný zastupitelstvem pověřený člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“). Pokud zasedání zastupitelstva řídí starosta, podepisuje spolu s ověřovateli zápis z jednání zastupitelstva obce, obdobně platí zde uvedené pro ostatní předsedající.
2. Předsedající zahajuje zasedání, řídí a vyhláší výsledek hlasování, dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Jednání zastupitelstva začíná zpravidla v 18,00 hodin.
3. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva obce nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání. Svolává se v souladu s Čl. III odst. 3.
4. Členové zastupitelstva podepisují prezenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné.
5. Zároveň předsedající určí zapisovatele a dva ověřovatele, kteří budou spolu se starostou nebo místostarostou podepisovat zápis o průběhu zasedání.
6. Předsedající uvede všechny námítky členů zastupitelstva, které byly vzneseny proti či v souvislosti se zápisem z posledního jednání. O těchto námítkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce.
7. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce k dispozici k nahlédnutí.
8. Diskuse a hlasování o jednotlivých bodech programu probíhá chronologicky dle programu jednání, svoje příspěvky přednesou jednotliví členové zastupitelstva, následně přítomní občané.

## Čl. VIII

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení, předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení, vychází a obsahově souvisí s projednávanými zprávami a diskusí členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání či hlasování, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány jasně, stručně a

adresně s odpovědností za splnění ukládaných úkolů a to včetně stanovení termínu pro splnění těchto úkolů.

3. Návrh usnesení předkládá zastupitelstvu předsedající.
4. Usnesení je součástí zápisu z jednání zastupitelstva.

## Čl. IX Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. K platnému usnesení zastupitelstva obce, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlas nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.
3. Hlasování se provádí zpravidla veřejně, požádá-li o to většina přítomných členů zastupitelstva, hlasuje se tajně.
4. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.

## Čl. X Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce.
2. Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření odpoví dotazovaný na nejbližším řádném zasedání zastupitelstva nebo nejpozději do 30 dnů od vznesení dotazů a to písemnou formou, vyžaduje-li to člen zastupitelstva.
3. Uplatněné dotazy se zaznamenávají v zápise z jednání zastupitelstva.

## Čl. XI Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva, případně nastanou-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání zastupitelstva. V tomto případě svolá předsedající mimořádné zasedání zastupitelstva a to do 7 dnů od konání předmětného zasedání.

## Čl. XII

### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis. Zápis pořizuje zpravidla určený zapisovatel a ověřují určené ověřovatelé.
2. Zápis z jednání podepisuje starosta nebo místostarosta a určené ověřovatelé.
3. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a usnesení zastupitelstva.
4. V zápisu se uvádí:
  - a) den, místo a hodina zahájení jednání
  - b) počet přítomných členů zastupitelstva, jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - c) jméno určeného zapisovatele a dvou ověřovatelů
  - d) schválený program jednání zastupitelstva obce
  - e) detaily o projednávání jednotlivých bodů programu
  - f) podané návrhy a dotazy
  - g) průběh a výsledek hlasování
  - h) schválená znění usnesení
  - i) uložení adresných a termínovaných úkolů jednotlivým členům zastupitelstva
5. Zápis, který je nutno pořídit do 7 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí zákonné lhůty je předán k archivaci pověřenému orgánu.
6. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

## Čl. XIII

### **Zabezpečení a kontrola plnění usnesení**

1. Starosta obce nebo pověřený člen zastupitelstva obce zajistí plnění úkolů dle usnesení zastupitelstva obce.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a na řádných zasedáních informuje zastupitelstvo obce.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Květnice dne 27.12.2006