

# Jednací řád

## JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE ŽIVOTICE U NOVÉHO JIČÍNA

Zastupitelstvo Obce Životice u Nového Jičína se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění na tomto jednacím řádu:

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva Obce Životice u Nového Jičína (dále jen „zastupitelstvo“) v mezích zákona upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, pravidla jednání, usnášení se a způsob kontroly plnění přijatých usnesení, jakož i další otázky.
- 2) V rámci tohoto jednacího řádu může zastupitelstvo dále upravit usnesením podrobnější pravidla svého jednání.
- 3) Pokud není tímto řádem, jiným předpisem nebo usnesením zastupitelstva upraven postup při řízení schůze, rozhoduje o něm předsedající.

## PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

### Článek 2

#### Příprava programu zasedání

- 1) Přípravu jednotlivých zasedání zastupitelstva organizuje v úzké součinnosti s místostarostou obecního úřadu starosta.
- 2) Právo předkládat návrhy programu zasedání mají, výbory zastupitelstva, člen (členové) zastupitelstva a v případech stanovených zákonem též další subjekty. Návrhy musí mít písemnou formu.
- 3) Návrhy v podobě písemného materiálu se předkládají na obecní úřad, aby mohly být rozmnoženy a předány členům zastupitelstva před konáním zasedání.
- 4) Písemné materiály podle svého charakteru obsahují:
  - a) návrh usnesení, který vyjadřuje vůli zastupitelstva a ukládá obecnímu úřadu, nebo konkrétním výborům úkoly,
  - b) zdůvodnění předloženého návrhu, které může obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, způsob vypořádání se s připomínkami z projednání materiálu s dotčenými orgány, rozbor případných nedostatků, odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomické důsledky,
  - c) případně další přílohy související s projednávanou problematikou
- 5) Navrhovatel odpovídá za to, že předložený materiál je v souladu s obecně závaznými právními předpisy a obecně závaznými vyhláškami a nařízeními obce.

### Článek 3

#### Svolání zasedání zastupitelstva

- 1) *Řádné zasedání* zastupitelstva svolává starosta nejméně jednou za tři měsíce. Místo, termín zahájení a návrh programu zasedání starosta písemně oznámí členům zastupitelstva. Zasedání jsou číslována jednou číselnou řadou pro celé volební období.
- 2) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, je starosta povinen svolat *mimořádné zasedání* tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti.
- 3) *Náhradní zasedání* zastupitelstva svolá starosta tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od dne ukončení zasedání zastupitelstva předsedajícím pro neschválení programu zasedání, nebo nepřítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

### Článek 4

#### Účast na zasedání zastupitelstva

- 1) Člen zastupitelstva je povinen zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva, pokud mu v tom nebrání závažné osobní překážky. Případnou neúčast je povinen omluvit předem písemně nebo telefonicky s uvedením důvodu neúčasti starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání zastupitelstva omlouvá předsedající.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové a prizvaní účastníci podpisem do listiny přítomných.

- 3) Zasedání zastupitelstva je veřejné; občané, hosté se zasedání účastní v prostorách pro ně vyhrazených.

## Článek 5

### Program zasedání zastupitelstva

- 1) Návrh programu zasedání zastupitelstva předkládá ke schválení předsedající. Členové zastupitelstva jsou oprávněni navrhnout změnu programu zasedání (doplnění či vypuštění bodu programu) nebo změnu pořadí projednávaných materiálů.
- 2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech v rozsahu schváleného programu zasedání zastupitelstva; v naléhavých a odůvodněných případech lze program v průběhu zasedání rozšířit, požádá-li o to starosta. O návrhu rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy hlasováním.
- 3) Na pořad zasedání se vždy zařadí bod „Diskuse a podněty členů zastupitelstva“.

## ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

## Článek 6

### Zahájení jednání zastupitelstva

- 1) Zasedání zahájí a řídí předsedající; nepověří-li zastupitelstvo řízením jednání jiného, je předsedajícím starosta.
- 2) Předsedající dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje popř. přerušuje zasedání. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, zasedání nezahájí. Náhradní zasedání svolá starosta podle ust.článku 3.
- 3) V zahajovací části zasedání předsedající:
  - a) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů,
  - b) přednese návrh programu zasedání,
  - c) navrhne zastupitelstvu ke zvolení 2 ověřovatele zápisu z řad členů zastupitelstva,
  - d) navrhne zastupitelstvu ke zvolení návrhovou komisí popř. další orgány,
  - e) pověří zaměstnance úřadu vyhotovením zápisu,
  - f) sdělí výsledek ověření zápisu z předchozího zasedání, zejména uvede jaké námitky byly proti němu podány; pokud nebyly námitky podány, pokládá se zápis za schválený jinak o námitkách rozhodne zastupitelstvo hlasováním po předchozím vyjádření ověřovatelů.

## Článek 7

### Střet zájmů

Pokud člen zastupitelstva před zahájením zasedání nebo před projednáváním příslušného bodu programu sdělí předsedajícímu skutečnosti nasvědčující střetu zájmu s určitou záležitostí projednávanou v programu zasedání, předloží předsedající věc zastupitelstvu k rozhodnutí, zda existuje důvod pro vyloučení člena z projednávání a rozhodování o této záležitosti.

## Článek 8

### Projednávání bodů programu

- 1) Zastupitelstvo postupně projednává jednotlivé body schváleného programu ve stanoveném pořadí.
- 2) Bod programu uvede zpravidla navrhovatel; je-li jím výbor, pověří tímto úkolem některého svého člena.
- 3) Do rozpravy, kterou po přednesení úvodního slova navrhovatelem předsedající otevře, se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky; slovo je jim udělováno v pořadí, v jakém se o něj přihlásili. Navrhovateli předsedající udělí slovo vždy, kdykoli o to požádá. Na závěr rozpravy udělí slovo těm, kteří mají právo na zasedání vystupovat (právo slova).
- 4) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se slova nemůže ujmout.
- 5) Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být přednostně uděleno slovo členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení zákona v průběhu jednání (tzv. „technická poznámka“).
- 6) Během rozpravy je člen zastupitelstva oprávněn v rámci rozpravy předložit k projednávanému návrhu:
  - **procesní návrh** na odročení projednávání či zamítnutí projednávaného bodu,
  - **věcný návrh**, tj. pozměňovací návrh, kterým se vypouštějí, rozšiřují nebo mění některé části projednávaného materiálu. Pozměňovací návrhy se předkládají písemnou nebo ústní formou a musí z nich být patrné, co se vypouští, doplňuje či mění; předsedající může požádat, aby navrhovatel svůj návrh upřesnil. Navrhovatel může vzít svůj návrh zpět do ukončení rozpravy k projednávanému bodu programu. O návrhu na zpětvzetí se nehlasuje.
- 7) O předloženém procesním návrhu rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy svým hlasováním.
- 8) Zastupitelstvo může hlasováním bez rozpravy sloučit rozpravu ke dvěma či více bodům programu.
- 9) Zastupitelstvo se může podle průběhu jednání usnést na opatřeních k časovému omezení rozpravy.

- 10) Předsedající rozpravu ukončí, nejsou-li do ní přihlášení další řečníci. Znovu otevřít ukončenou rozpravu lze jen se souhlasem zastupitelstva, a to do doby, než bylo zahájeno hlasování o *závěrečném usnesení*.
- 11) Vyžaduje-li to povaha rozpravy, udělí předsedající po jejím ukončení závěrečné slovo navrhovateli, který se vyjádří k předneseným pozměňovacím návrhům.

## **Článek 9**

### **Vystoupení jiných osob na zasedání (právo slova)**

- 1) Právo vyjadřovat své názory na zasedání zastupitelstva má každý občan, který je starší 18-ti let, přihlášen k trvalému pobytu nebo vlastní na území obce nemovitost. Jeho stanovisko se musí týkat projednávané věci a být v souladu s jednacím řádem.

## **Článek 10**

### **Péče o nerušený průběh zasedání**

- 1) Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva. Předsedající může rušitele vykázat z jednací síně; nemůže však vykázat člena zastupitelstva.
- 2) Pokud přes upozornění předsedajícího řečník nemluví k projednávané věci, nebo překročí případně stanovenou dobu pro vystoupení v rozpravě, může mu předsedající odejmout slovo.

## **Článek 11**

### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo rozhodne o projednaném návrhu hlasováním. Je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení (platné volbě) je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
- 2) Pokud byl návrh na hlasování přednesen v průběhu zasedání ústně a nebyl zastupitelům předán v písemné podobě, předsedající ho bezprostředně před zahájením hlasování přednese (zopakuje); přednesením návrhu může pověřit předsedu návrhové komise, nebo zaměstnance obecního úřadu.
- 3) Nebyly-li v průběhu rozpravy předloženy k projednávanému bodu žádné návrhy, hlasuje se o původním návrhu usnesení, který byl součástí předkládaného materiálu, nebo který předložil navrhovatel v rámci návrhu na rozšíření programu zasedání.
- 4) V případě, že návrh na usnesení byl předložen ve dvou nebo více variantách, zastupitelstvo hlasuje o variantách v pořadí, v jakém byly v návrhu usnesení uvedeny; to neplatí v případě uplatnění protinávrhu členem zastupitelstva, kdy se nejdříve hlasuje o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se ostatní varianty považují za nepřijaté.
- 5) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení zvlášť, stanoví pořadí v jakém se o nich bude hlasovat předsedající nebo předseda návrhové komise.
- 6) O návrzích k věci (pozměňovacích) se hlasuje v pořadí, v jakém byly předloženy. Je-li podáno více návrhů, které se navzájem vylučují, v případě přijetí prvního z nich se již o dalších nehlasuje; na tuto skutečnost předsedající upozorní předem.
- 7) Po dílčích hlasováních, kterými byly odmítnuty či přijaty jednotlivé pozměňovací návrhy, se na závěr hlasuje o původním návrhu usnesení ve znění přijatých pozměňovacích návrhů; není-li návrh přijat, nejsou přijaty ani dříve přijaté dílčí návrhy.

## **Článek 12**

### **Způsob hlasování**

- 1) O přijetí návrhu usnesení hlasuje zastupitelstvo zpravidla veřejně. Hlasování řídí předsedající. Veřejné hlasování probíhá zvednutím ruky (tzv. aklamací).
- 2) Při hlasování aklamací člen zastupitelstva po výzvě předsedajícího zvedne ruku pro návrh, proti návrhu nebo se hlasování zdrží. Hlasy sčítá zapisovatelka. Výsledek veřejného hlasování vyhláší předsedající.
- 3) Tajným hlasováním se odvolává starosta, místostarosta a předsedové výborů. V dalších případech se hlasuje tajně, stanoví-li tak zvláštní zákon nebo usnese-li se na tom zastupitelstvo. Pro zabezpečení tajného hlasování a sčítání hlasů zvolí zastupitelstvo tříčlennou mandátovou (volební) komisi. Ze svého středu si komise zvolí předsedu. Předseda řídí hlasování. Při tajném hlasování se hlasuje hlasovacími lístky; převzetí lístku potvrdí člen zastupitelstva svým podpisem. Při tajné volbě se za počet přítomných zastupitelů na zasedání považuje počet vydaných hlasovacích lístků. Po skončení hlasování komise sečte hlasy a předseda komise ohlásí výsledek.

- 4) Podle jmen se hlasuje požádá-li o to nejméně 1/3 všech členů zastupitelstva. Při tomto způsobu hlasování předsedající čte jména zastupitelů v abecedním pořadí. Vyvolaný člen zastupitelstva se vysloví „pro návrh“, „proti návrhu“. Zdržuje-li se hlasování řekne „zdržuji se“.

### **Článek 13**

#### **Námitka hlasování**

Procesní námitku proti průběhu nebo výsledku veřejného hlasování může vznést v průběhu hlasování, bezprostředně po vyhlášení výsledku, každý člen zastupitelstva. O námitce rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy; vyhoví-li námitce, veřejné hlasování se musí zopakovat.

### **Článek 14**

#### **Dohodovací řízení**

- 1) Nepřijme-li zastupitelstvo k projednávanému bodu žádné usnesení, může se na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení.
- 2) Předsedající v tomto případě vyzve volební strany, aby pro toto řízení jmenovaly po jednom zástupci a zasedání přeruší.
- 3) Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že by usnesení mohlo být přijato a upravený návrh usnesení získal požadovanou většinu, předsedající obnoví zasedání, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezáská-li potřebnou většinu ani nyní, prohlásí předsedající návrh usnesení za zamítnutý.

### **Článek 15**

#### **Platnost, závaznost a změny přijatého usnesení**

- 1) Usnesení je platné od okamžiku vyhlášení kladného výsledku hlasování předsedajícím. Pokud zákon nebo usnesení samo stanoví lhůtu platnosti, pak zavazuje po celou dobu platnosti.
- 2) Proti usnesení zastupitelstva v samostatné působnosti se nelze odvolat. Obdrží-li přesto v takovéto věci odvolání, projedná ho a podle skutečného obsahu posoudí, zda se jedná/nejedná o návrh, podnět nebo připomínku občana.
  - a) Nejde-li o návrh, podnět (např. k vykonání dohledu, dozoru) nebo připomínku, zastupitelstvo rozhodne usnesením, že podání nebude vyřizovat.
  - b) Jde-li o návrh, podnět, připomínku v působnosti zastupitelstva, pak ho (ji) vyřídí nejpozději do 90 dnů; rozhodne-li se, po předchozím seznámení se s obsahem podání, věcně jej neprojednávat, uvede důvod v usnesení.
- 3) Byla-li část schváleného usnesení přijata v rozporu s právními předpisy nebo došlo-li následně k podstatným změnám podmínek či okolností, za kterých bylo původní usnesení přijato, může zastupitelstvo svým usnesením tuto část revokovat, tj. nahradit ji textem novým významově odlišným od usnesení původního.
- 4) Obsahuje-li schválené usnesení nebo jeho příloha zřejmé početní nebo administrativní chyby, jejichž opravou se nezmění jejich podstata, opraví se chybný údaj v originále usnesení nebo jeho příloze čitelně přeškrtně a nahradí údajem správným. K opravenému údaji se připojí datum provedení opravy a podpis toho, kdo opravu provedl.
- 5) Opravu zřejmých nesprávností ve schváleném znění veřejnoprávní smlouvy provede samosprávný orgán svým usnesením.

### **Článek 16**

#### **Ukončení zasedání zastupitelstva**

Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené:

- a) nebyl-li schválen program zasedání zastupitelstva,
- b) byly-li projednány všechny body schváleného programu,
- c) usneslo-li se na tom v průběhu zasedání zastupitelstvo ač ještě nebyly projednány všechny body programu,
- d) poklesne-li v průběhu zasedání počet přítomných členů zastupitelstva o tolik, že se ho neúčastní nadpoloviční většina všech členů.

## VŠEOBECNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### Článek 17

#### Zápisy a výpisy usnesení

- 1) Zápis ze zasedání vyhotovuje starostou jmenovaný zaměstnanec úřadu. Podepisuje ho starosta a správnost ověřují ověřovatelé tak, že jej spolu s ověřovací doložkou podepíší.
- 2) Zápis je veřejnou listinou osvědčující průběh jednání a správnost přijatých usnesení. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných včetně vyznačení jejich pozdního příchodu nebo předčasného odchodu z jednání zastupitelstva.
- 3) Zápis se pořizuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva. Vždy se v něm uvede:
  - počet a jména přítomných, nepřítomných omluvených a nepřítomných neomluvených členů zastupitelstva,
  - schválený program zasedání zastupitelstva města,
  - průběh a výsledek všech hlasování,
  - znění přijatých usnesení.

V zápisu se dále obvykle uvádí:

- den, místo, hodina zahájení a ukončení jednání zasedání zastupitelstva, popř. doba jeho přerušování,
- složení návrhové (pracovní) komise byly-li zvoleny,
- kdo zasedání zahájil a řídil (jméno předsedajícího),
- jména ověřovatelů zápisu a jméno zapisovatele,
- průběh rozpravy se jmény řečníků,
- podané dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva.

K zápisu se přiloží:

- písemné podklady a návrhy předložené zastupitelstvu k projednání a schválení změny,
- dotazy, připomínky a podněty podané při zasedání písemně,
- další skutečnosti podle rozhodnutí zastupitelstva

- 4) Zápis je uložen spolu s přijatými usneseními i usneseními výborů zastupitelstva na obecním úřadě k nahlédnutí členům zastupitelstva a občanům obce.

### Článek 18

#### Zabezpečení plnění a kontrola přijatých usnesení

- 1) Plnění usnesení přijatých zastupitelstvem zabezpečuje starosta, který vydá organizační opatření k zabezpečení úkolů.
- 2) Kontrolu plnění usnesení přijatých zastupitelstvem provádí:
  - a) samo zastupitelstvo pravidelnou kontrolou úkolů vyplývajících z přijatých usnesení,
  - b) kontrolní výbor
  - c) starosta a místostarosta,
  - d) ředitel příspěvkové organizace.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor zastupitelstva. Kontrolní zprávy o plnění usnesení se zařazují do programu každého řádného zasedání zastupitelstva města.

### Článek 19

#### Závěrečné ustanovení

- 1) Tento jednací řád byl schválen dne 13.12.2006 a nabývá účinnosti dnem 13.12.2006.
- 2) Dnem nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád schválený zastupitelstvem města dne 20.6.2001.

Pavel Hasalík  
starosta obce

Libuše Kuncová  
místostarostka obce