



JEDNACÍ ŘÁD Zastupitelstva Obce Tuchlovice

Zastupitelstvo Obce Tuchlovice se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), na tomto svém jednacím řádu.

§ 1. Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád Zastupitelstva Obce Tuchlovice (dále jen zastupitelstva) upravuje zásady, platné pro zasedání zastupitelstva, včetně jeho přípravy.
- 2) V otázkách tímto Jednacím řádem neupravených rozhoduje zasedání zastupitelstva usnesením, a to v souladu s platným právním řádem.

§ 2. Pravomoc zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje o věcech svěřených mu do pravomoci zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění, případně dalšími právními předpisy.

§ 3. Výbory zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory (§ 117 zákona č. 128/2000 Sb.). Volí předsedu výboru z řad členů zastupitelstva, členy výboru z řad členů zastupitelstva a občanů.
- 2) Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční výbor a kontrolní výbor (odst. 2, § 117 zákona č. 128/2000 Sb.).

§ 4. Zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva je veřejné.
- 2) Zastupitelstvo rozhoduje o věcech, uvedených v čl. 2 jednacího řádu na zasedáních zastupitelstva, která jsou řádná nebo mimořádná.
- 3) Řádné zasedání se svolává dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- 4) Mimořádné zasedání:
 - musí být svoláno, požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. V těchto případech musí být zasedání zastupitelstva svoláno nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena Obecnímu úřadu Tuchlovice (dále jen úřadu). Pokud se jedná o žádost členů zastupitelstva, musí tato obsahovat předmět jednání.
 - může být svoláno též podle usnesení Rady Obce Tuchlovice (dále jen rada) zejména k projednání závažných záležitostí, nezařazených do plánu práce zastupitelstva.
- 5) Nesvolá-li starosta mimořádné zasedání podle čl. 4, odst. 4, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
- 6) Zasedání zastupitelstva schvaluje v přiměřeném časovém předstihu plány svých řádných zasedání.
- 7) V odůvodněných případech lze rovněž využít formu jednání prostřednictvím on-line Videokonference nebo telekonference zajišťující přítomnost připojených členů Zastupitelstva v reálném čase. O možnosti využití jednání zastupitelstva obce prostřednictvím videokonference nebo telekonference rozhoduje starosta obce. Za odůvodněný případ se považuje např. vyhlášení nouzového stavu nebo jiné pravomocné rozhodnutí orgánu veřejné moci, které omezí nebo znemožní osobní účast členovi/členům na jednání zastupitelstva obce.

§ 5. Příprava zasedání zastupitelstva

- 1) Za přípravu zasedání zastupitelstva odpovídá rada. V rámci přípravy zasedání zastupitelstva rada stanoví:
- 2) čas a místo konání zasedání zastupitelstva, materiály určené k projednání, navrhne program zasedání;
- 3) způsob přípravy písemných materiálů pro zasedání zastupitelstva a odpovědnost za jejich zpracování;
- 4) které výbory zastupitelstva, komise rady nebo jiné pomocné orgány, popř. kteří členové zastupitelstva budou spolupracovat na přípravě nebo posouzení materiálů předkládaných zastupitelstvu k projednání ;
- 5) další nezbytná opatření, např. zabezpečení posudků, expertiz, stanovisek, veřejných anket, návrhy usnesení zastupitelstva apod. ;
- 6) Návrhy na zařazení určité otázky k projednání zastupitelstvem či návrhy usnesení nebo opatření mohou na zasedání zastupitelstva předkládat rada, výbory zastupitelstva a jednotliví členové zastupitelstva. Písemné návrhy může zasedání zastupitelstva předložit rovněž každý občan obce, pokud dosáhl věku 18ti let, a to prostřednictvím rady nebo člena zastupitelstva. Připomínky k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu mohou občané uplatnit buď písemně do 10ti dnů přede dnem zasedání zastupitelstva nebo ústně na zasedání zastupitelstva, které rozpočet nebo závěrečný účet projednává. Požádá-li zastupitelstvo nejméně 0,5 % občanů obce o projednání záležitosti v oblasti samostatné působnosti, zajistí rada předložení takového návrhu do návrhu programu jednání nejpozději do 60ti dnů ode dne projednání v radě.
- 7) Materiály pro jednání zastupitelstva zpravidla obsahují:
 - o název



o termín projednání
o důvodovou zprávu
o návrh usnesení

8) Materiály musí být přehledné, věcně a terminologicky správné, stručné, musí komplexně řešit danou problematiku, a pokud mají dopady na rozpočet obce i specifikaci těchto dopadů. Předkladatel musí dbát souladu předkládaného materiálu s platným právním řádem a usneseními zastupitelstva.

9) Mají-li být na zasedání zastupitelstva projednány návrhy, stanoviska, připomínky či náměty (dále jen materiály) komisí rady, musí být radě předloženy k projednání nejméně 10 pracovních dnů před jejím zasedáním, které předchází zasedání zastupitelstva. Rada rozhodne, zda materiál předloží zasedání zastupitelstva nebo zda jej předkladateli vrátí k přepracování nebo k doplnění. Rozhodne-li rada o předložení materiálu zasedání zastupitelstva, předloží tomuto zasedání zastupitelstva i své stanovisko, a to i ústně.

10) Výbor nebo člen zastupitelstva předkládají své návrhy na projednání na zasedání zastupitelstva zpravidla prostřednictvím rady, a to ve lhůtě uvedené v předchozím odstavci. Rada může předkladateli doporučit přepracování nebo doplnění návrhu. Byl-li návrh člena zastupitelstva podán prostřednictvím rady, je rada povinna seznámit zasedání zastupitelstva se svým stanoviskem k předloženému návrhu. Při přípravě materiálu poskytne předkladateli potřebnou administrativní i odbornou pomoc úřad.

11) Materiály určené k projednání na zasedání zastupitelstva rada připraví členům zastupitelstva nejpozději 7 dnů před dnem konání zastupitelstva a doručí prostřednictvím úřadu. Ve výjimečných případech, nebo jde-li o materiály informativní, mohou být předloženy materiály členům zastupitelstva před zahájením zasedání.

12) Organizační a technické zabezpečení zasedání zastupitelstva zajišťuje podle pokynů rady úřad.

§ 6. Svolávání zasedání zastupitelstva

1) Zasedání zastupitelstva svolává starosta obce Tuchlovice (dále jen starosta) písemným pozváním všech členů zastupitelstva, a to ve lhůtě odeslání pozvánky nejméně 7 dnů před zahájením zasedání (v případě svolání mimořádného zasedání zastupitelstva nejméně 7 dnů před zahájením zasedání); s touto pozvánkou budou rozeslány i některé materiály, rozhodne-li tak rada, vždy však návrhy rozpočtu a závěrečného účtu za uplynulý rok. Pozvánku na zasedání zastupitelstva a materiály určené k projednávání mohou být doručovány prostřednictvím elektronické pošty a odkazem na <http://www.ou-tuchlovice.cz/podklady-pro-zastupitele/>.

2) Dobu, místo a navrhovaný pořad zasedání oznámí starosta nejpozději 7 dnů před zahájením zasedání občanům, a to vyvěšením pozvánky na úřední desce úřadu. Rovněž bude toto oznámení neprodleně zveřejněno na internetových stránkách Obce Tuchlovice.

§ 7. Účast členů zastupitelstva na zasedání

1) Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva. Nemůže-li se člen zastupitelstva zasedání ze závažných důvodů zúčastnit, je povinen se starostovi písemně předem omluvit a uvést důvod své neúčasti.

2) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva podpisem na prezenční listinu před jeho zahájením. Stejně tak na prezenční listině vyznačí i svůj pozdní příchod, resp. odchod před ukončením zasedání zastupitelstva, a to s uvedením doby a důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod oznamují členové zastupitelstva předsedajícímu.

§ 8. Program zasedání zastupitelstva

1) Návrh programu zasedání zastupitelstva se projednává vždy jako první bod zasedání zastupitelstva. Předkladatel protinávrhu zdůvodňuje svůj návrh v časovém limitu do dvou minut. Jestliže zastupitelstvo neschválí navržený program, hlasuje se o jednotlivých bodech programu nejprve dle návrhu z pléna v pořadí, jak byly podány a následně dle návrhu rady.

2) O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním (§ 94 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb.).

3) Při každém zasedání zastupitelstva je 30 minut následujících po vyčerpání všech bodů programu dle odst. 1) a 2) čl. 8 tohoto jednacího řádu vyhrazeno pro vyjadřování stanovisek občanů obce starších 18 let, pokud tento, nejpozději před zahájením hlasování o návrhu programu daného zasedání zastupitelstva, požádá o umožnění vyjádření svého stanoviska. Jednotlivá stanoviska občané obce vyjadřují v pořadí, v jakém o něj požádali. Občané obce, jejichž stanoviska nebylo možné vyjádřit ve výše uvedené době, budou mít možnost tato stanoviska vyjádřit na příštím řádném zasedání zastupitelstva, v souladu s tímto odstavcem, avšak se zachováním pořadí. Pokud se diskusní vystoupení občana vztahuje k projednávanému bodu programu, předsedající umožní občanovi vyjádřit své stanovisko v průběhu projednávání aktuálního bodu programu. Takto vystupující občan není oprávněn podávat ústně nebo písemně návrh či protinávrh k usnesení. Vystoupení občana by nemělo přesáhnout 5 minut, nerozhodne-li zastupitelstvo jinak.

§ 9. Řízení zasedání zastupitelstva



- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jiný člen rady z pověření starosty (dále jen předsedající).
- 2) Předsedající řídí jednání a hlasování, vyhláší výsledek hlasování, ukončuje, popř. přerušuje zasedání zastupitelstva a pečuje o to, aby jednání mělo pracovní charakter, věcný a nerušený průběh.
- 3) Předsedající zahajuje jednání zasedání zastupitelstva ve stanovenou dobu. Není-li však zasedání zastupitelstva usnášeníschopné, může předsedající odložit jeho zahájení nejdéle o 30 minut. Není-li ani po marném uplynutí této doby zasedání zastupitelstva usnášeníschopné, nebude zahájeno vůbec. Stalo-li se zasedání zastupitelstva před jeho ukončením neusnášeníschopným, předsedající jej ukončí, a to i v případě, že nebyly projednány všechny body schváleného programu zasedání zastupitelstva, nejde-li jen o informativní body jednání. Náhradní zasedání zastupitelstva v těchto případech svolá starosta do 15ti dnů ode dne konání původního zasedání.
- 4) Předsedající konstatuje, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno a oznámí, zda je zasedání zastupitelstva usnášeníschopné. Dále oznámí počet a jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva. Poté určí dva členy zastupitelstva k ověření zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva. Určení členové následně vyjádří svůj souhlas, případně vznesou námitku (v takovém případě je určen jiný člen zastupitelstva). Dále informuje zasedání zastupitelstva, zda zápis z předchozího zasedání byl ověřen, že byl uložen na úřadě k nahlédnutí a jaké byly proti němu podány námitky.
- 5) Zápis ze zasedání zastupitelstva, proti němuž nebyly podány námitky do zahájení následujícího zasedání, se považuje za schválený. Pokud byly proti znění zápisu podány námitky, rozhodne o nich zasedání zastupitelstva po vyjádření ověřovatelů jako o prvním pracovním bodu programu.
- 6) Zápis ze zasedání jsou k dispozici k nahlédnutí na úřadě a na zasedání zastupitelstva je k nahlédnutí zápis z předchozího zasedání zastupitelstva.

§ 10. Průběh zasedání zastupitelstva

- 1) Materiály předložené zasedání zastupitelstva k projednání uvádí stručným úvodním slovem zpravidla předkladatel. Byl-li materiál spolu s důvodovou zprávou řádně předložen členům zastupitelstva, může předkladatel pouze odkázat na znění důvodové zprávy.
- 2) Rozprava ke každé projednávané věci je ukončena přednesením všech písemně či jiným způsobem přihlášených diskusních příspěvků. Pokud po dokončení prvního kola rozpravy se do diskuse o téže věci přihlásí další členové zastupitelstva, rozhodne zasedání zastupitelstva hlasováním na návrh předsedajícího o pokračování diskuse. O průběhu dalšího kola rozpravy platí ustanovení věty první.
- 3) Za projednání věci v dalším kole se nepovažuje, pokud se člen zastupitelstva přihlásí do diskuse pouze k protinávru, předneseném v průběhu diskuse. V tomto případě má právo se svým diskusním příspěvkem vystoupit.
- 4) Jsou-li k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska některého výboru nebo komise rady, udělí předsedající slovo zástupci tohoto orgánu, požádá-li o to, a to ještě před zahájením rozpravy v předmětné věci.
- 5) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva, popř. ostatní účastníci zasedání zastupitelstva zvednutím ruky. Předsedající uděluje slovo členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili, přednostně starostovi; poté i nečlenům zastupitelstva (občanům obce starších 18-ti let) v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili. Předsedající může udělit slovo pracovníkům úřadu k nezbytnému precizování či vyjasnění předmětu diskuse bez schvalování zastupitelstvem.
- 6) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nesmí ujmout. Není-li přihlášený diskutující přítomen v době, kdy byl předsedajícím vyzván k přednesení svého příspěvku, nebo vzdá-li se výslovně svého přednesu, ztrácí možnost v daném kole k věci vystoupit. Ustanovení článku 10, odstavce 3 jednacího řádu tím však není dotčeno.
- 7) Diskutující mohou ve svém vystoupení podávat připomínky k projednávané věci ústně nebo písemně. Přednesený návrh či protinávrh k usnesení musí být předán písemně předsedajícímu.
- 8) Nerozhodne-li zasedání zastupitelstva jinak, doba diskusního příspěvku se omezuje na 5 minut; řečnická doba se prodlouží o dalších 5 minut na návrh diskutujícího schválený zastupitelstvem, technické a věcné poznámky nesmí trvat déle než 1 minutu. V tomto případě se členové zastupitelstva hlásí dohodnutým způsobem a slovo je jim uděleno přednostně.
- 9) Závěrečné slovo k projednávané věci má předkladatel, pokud o to po ukončení diskuse požádá.
- 10) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. Podává se ústně a hlasuje se o něm ihned, a to bez rozpravy. Rozpravu však nelze ukončit před vyčerpáním všech přihlášek k diskusi, podaných členy zastupitelstva, trvají-li přihlášení členové zastupitelstva na svém přednesu.
- 11) Návrh na odvolání rady, starosty, zástupců starosty nebo některého člena rady musí být podán v písemné formě a musí obsahovat důvody odvolání. Je-li vznesen takovýto návrh, je tento bod jednání zařazen do návrhu programu následujícího zasedání zastupitelstva.



§ 11. Příprava usnesení zasedání zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení, předkládaný zasedání zastupitelstva ke schválení, připravuje ke každému bodu programu zasedání zastupitelstva předkladatel.
- 2) Znění návrhu usnesení předkládá zasedání zastupitelstva předsedající. Pokud návrh usnesení obsahuje uložení úkolu, předsedající dbá na to, aby bylo z návrhu zřejmé, kdo je nositelem úkolu a dokdy má být úkol splněn.

§ 12. Hlasování zastupitelstva

- 1) Předsedající řídí hlasování o předložených návrzích. Byl-li předložen protinávrh, hlasuje se nejprve o protinávru. V případě, že bylo k danému návrhu předloženo více protinávrhů, hlasuje se o nich v obráceném pořadí, než v jakém byly předloženy. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, o dalších protinávruzích v pořadí se pak již nehlasuje.
- 2) Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby zasedání hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí postupného hlasování předsedající.
- 3) Nepřijme-li zasedání zastupitelstva navržené usnesení nebo žádný z protinávrhů, předsedající navrhně odložení tohoto bodu na jiné zasedání zastupitelstva.
- 4) O návrzích se hlasuje aklamací, zpravidla zdvižením ruky. Hlasující se může vyslovit pro přijetí nebo pro nepřijetí návrhu, anebo se může hlasování zdržet. Zasedání zastupitelstva může aklamací rozhodnout, že o dané věci se bude hlasovat tajným hlasováním. Tajné hlasování je použito rovněž, stanoví-li tak právní předpis. Pro tajné hlasování zastupitelstvo ustanoví zvláštní komisi. Předsedající vyhláší výsledky hlasování.
- 5) Hlasování on-line připojených členů zastupitelstva se provádí jednoznačným zřetelným prohlášením ano, ne, zdržel se.
- 6) K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
- 7) Usnesení zasedání zastupitelstva podepisují starosta s místostarostou nebo jiným radním.
- 8) Zasedání zastupitelstva si může vyhradit určitý čas na prostudování návrhu usnesení.
- 9) Usnesení zasedání zastupitelstva se zveřejní na úřední desce úřadu.

§ 13. Dotazy a iniciativní návrhy členů zastupitelstva

- 1) Člen zastupitelstva může vznášet dotazy, připomínky a podněty radě či jejím jednotlivým členům či na další orgány obce až po vyčerpání schváleného programu zasedání zastupitelstva, nebo písemně mimo zasedání zastupitelstva. Na dotazy, připomínky a podněty (dále jen dotazy) odpoví ten, komu je dotaz adresován, a to pokud možno ihned po vznesení dotazu. Není-li to možné, zodpoví dotaz písemně nebo formou osobního projednání se členem zastupitelstva, a to ve lhůtě do 30ti dnů od vznesení dotazu. Člen zastupitelstva má právo na písemnou odpověď, požádá-li o ni.
- 2) Dotazy členů zastupitelstva, přednesené na zasedání zastupitelstva, se zaznamenávají v zápise ze zasedání zastupitelstva a je o nich, jakož i o jejich vyřízení, vedena evidence na úřadě.

§ 14. Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

- 1) Nikdo nesmí rušit při projevu předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, překročil-li stanovenou dobu příspěvku, opakuje-li se nebo opakuje-li obecně známé skutečnosti, může mu předsedající slovo odejmout. Zastupitelstvo může však hlasováním bez rozpravy rozhodnout o pokračování příspěvku.
- 3) Ruší-li někdo zasedání zastupitelstva, může být předsedajícím vykázán ze zasedací síně. Jde-li o člena zastupitelstva, musí tak rozhodnout zastupitelstvo.

§ 15. Ukončení a přerušení zasedání zastupitelstva

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené byl-li pořad jednání vyčerpán.
- 2) Předsedající může prohlásit zasedání za skončené z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti, znemožňující pokračovat v nerušeném jednání zastupitelstva.
- 3) Předsedající může sám nebo na žádost člena zastupitelstva zasedání na omezenou dobu přerušit, vyžadují-li to okolnosti. Předseda oznámí dobu přerušení. O době delší než 30 minut rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.

§ 16. Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1) O každém zasedání zastupitelstva se pořizuje písemný zápis. Za správné a včasné vyhotovení zápisu ze zasedání zastupitelstva odpovídá rada.
- 2) Rada zabezpečuje také evidenci usnesení zasedání zastupitelstva a kontroluje jejich plnění.
- 3) Nedílnou součástí zápisu jsou prezenční listina zasedání zastupitelstva, vlastnoručně přítomnými podepsaná, návrhy či dotazy členů zastupitelstva, podané při zasedání zastupitelstva písemně a písemný program zasedání včetně všech příloh.



Obec Tuchlovice
U Staré školy 83
273 02 Tuchlovice

4) V zápise o průběhu zasedání zastupitelstva se uvádí zejména:

o den a místo konání zasedání

o čas jeho zahájení a ukončení

o skutečnost, že jednání bylo přerušeno, na jakou dobu a kdy bylo v přerušném jednání pokračováno

o jméno předsedajícího

o jméno zapisovatele

o počet přítomných členů zastupitelstva

o jména členů zastupitelstva, kteří se na zasedání nedostavili s uvedením důvodu neúčasti, popř., že jejich neúčast není omluvena

o jména členů zastupitelstva, kteří se na zasedání dostavili pozdě a čas jejich příchodu

o jména členů zastupitelstva, kteří v průběhu zasedání jednání opustili a čas jejich odchodu

o jména ověřovatelů zápisu

o jednotlivé body jednání s označením jejich navrhovatelů

o stručný popis rozpravy s uvedením jmen řečníků

o podané návrhy a jména navrhujeících

o výsledky hlasování

o opatření učiněná předsedajícím k zajištění nerušeného průběhu zasedání

o stručný popis předmětu podnětů, dotazů a návrhů

5) Zápis se vyhotovuje do sedmi dnů po skončení zasedání a podepisují jej ověřovatelé a zapisovatel. Starosta podepisuje schválený zápis v průběhu následujícího zasedání.

6) Za archivaci zápisů ze zasedání zastupitelstva, jakož i všech souvisejících písemných materiálů odpovídá rada.

7) Usnesení zastupitelstva včetně příloh zasílá úřad dohodnutým způsobem členům zastupitelstva. Nezasílá je těm, kteří o to požádali. Dále je zasílá těm, kterým se v usnesení ukládají úkoly a kteří odpovídají za jejich splnění, popř. občanům, orgánům a organizacím, kterých se usnesení dotýká a z tohoto důvodu je účelné jim usnesení zaslat na vědomí.

§ 17. Závěrečná ustanovení

1) Tento Jednací řád Zastupitelstva Obce Tuchlovice nabývá účinnosti schválením Zastupitelstvem Obce Tuchlovice dne 15.06.2015

2) Tímto dnem pozbývá účinnosti předchozí jednací řád Zastupitelstva Obce Tuchlovice.

3) Změny a doplňky tohoto Jednacího řádu Zastupitelstva Obce Tuchlovice schvaluje Zastupitelstvo Obce Tuchlovice.

Použité zákony: Zákon o obcích č. 128/2000 Sb.

Mgr. Jaroslav Pošta

starosta

Iva Pencová

místostarostka