

# **O B E C   R O K Y T N I C E**

Zastupitelstvo obce Rokytnice se usneslo vydat na základě ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento

## **JEDNACÍ ŘÁD**

### **Zastupitelstva obce Rokytnice**

#### **Čl. 1**

##### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Zastupitelstva obce Rokytnice (dále jen zastupitelstvo) upravuje přípravu, svolávání, formu a průběh jednání, způsob hlasování a rozhodování, způsob volby a odvolání starosty obce, místostarosty, dalších členů rady obce, předsedů a členů výborů, způsob kontroly plnění usnesení zastupitelstva a zabezpečení uložených úkolů.

#### **Čl. 2**

##### **Pravomoc zastupitelstva**

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v ust. § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) /dále jen zákon o obcích/.

1. Zastupitelstvo si vyhrazuje rozhodovat o rozpočtových opatřeních ve výdajové části rozpočtu v jednotlivých případech v částce nad 400 000 Kč.
2. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do přenesené působnosti obce, jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.

#### **Čl. 3**

##### **Práva a povinnosti člena zastupitelstva**

1. Člen zastupitelstva je povinen :

- a) zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce,
  - b) sdělit před zahájením zasedání zastupitelstva skutečnost, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů). Sdělení musí učinit písemně nebo ústně předsedajícím. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
2. Vyloučení člena zastupitelstva z projednávání a rozhodování neznamená omezení jeho práva účasti na zasedání zastupitelstva.

## **Čl. 4**

### **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta obce (dále jen starosta) v součinnosti s místostarostou.
2. Termíny řádných zasedání v kalendářním roce navrhuje a zastupitelstvu předkládá ke schválení rada obce.
3. Podklady pro zasedání připravují výbory zastupitelstva, jednotliví členové zastupitelstva či skupina členů zastupitelstva, rada obce nebo pracovní skupina, která byla zastupitelstvem ustavena a pověřena zpracováním nezbytných podkladů, potřebných pro rozhodnutí určité záležitosti či souboru záležitostí. Za přípravu, zpracování a předkládání podkladů pro jednání zastupitelstva odpovídá místostarosta.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na program připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada obce a výbory.
5. Podání občanů obce podle ust. § 16 odst. 2 písmeno d), f) a g) zákona o obcích eviduje sekretariát starosty a připravuje je jako podklady pro jednání zastupitelstva. O zařazení podání do programu zasedání zastupitelstva rozhoduje starosta tak, aby byla projednána do 60 dnů od jejich podání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.
6. Náležitosti podkladů :
  - a) název podkladu
  - b) předkladatel (jméno, příjmení, funkce a podpis)
  - c) zpracovatel (jméno, příjmení, funkce a podpis)
  - d) důvodová zpráva, která musí obsahovat zejména zhodnocení dosavadního stavu, rozbor příčin nedostatků, odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad na rozpočet obce,
  - e) návrh usnesení, které musí být konkrétní, termínované a s uvedením osoby odpovědné za jeho splnění.

7. Všichni členové zastupitelstva obdrží nejpozději 7 dní před termínem konání zasedání program a podklady v tištěné nebo elektronické podobě určené k projednání. Podklady, které nebylo možné dodat v této lhůtě musí být předloženy před zahájením jednání. Všichni členové zastupitelstva mohou na základě obdržených podkladů podat svůj návrh k předloženým materiálům písemně, nejpozději jeden pracovní den před termínem zasedání starostovi nebo místostarostovi pro případnou opravu těchto podkladů.
8. Starosta z předložených návrhů a podkladů připravuje program zasedání zastupitelstva.

## **Čl. 5**

### **Svolávání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta.
2. Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná. Zastupitelstvo se schází podle plánu (Čl. 4, odst. 2.), nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v zasedací místnosti obecního úřadu. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva .
3. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu a v prostorách dvou obchodů smíšeného zboží v obci alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.

## **Čl. 6**

### **Jednání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. Starosta stanoví okruh pozvaných, kterým může udělit slovo v rámci objasnění předložených podkladů. Na požádání starosty obce se jednání musí zúčastnit ředitelé příspěvkových organizací a vedoucí organizačních složek.
3. Zasedání řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti řídí zasedání místostarosta nebo starostou určený člen rady obce (dále jen předsedající).
4. Člen zastupitelstva, který předčasně zasedání opustí, je povinen tuto skutečnost oznámit předsedajícímu a tato skutečnost je zaznamenána v zápise.
5. Předsedající zahajuje zasedání ve stanovený čas, nejpozději však 15 minut po stanoveném čase zahájení zasedání, je-li přítomna podle prezence nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

6. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
7. Člen zastupitelstva, který se nemůže zasedání zúčastnit, oznámí tuto skutečnost před zahájením zasedání starostovi nebo místostarostovi, popř. na sekretariát starosty.
8. V zahajovací části zasedání předsedající oznámí počet přítomných členů zastupitelstva a určí zapisovatele zasedání a dva ověřovatele zápisu. Předsedající seznámí zastupitelstvo s navrženým programem jednání. Případné připomínky členů zastupitelstva k navrženému programu podává člen zastupitelstva předsedajícímu. O předloženém návrhu na doplnění programu zasedání dá předsedající hlasovat.
9. Prvním bodem programu po zahájení je zpráva o činnosti rady obce, kterou zpravidla přednáší předsedající. Druhým bodem je kontrola plnění usnesení zastupitelstva, která zároveň zahrnuje informace o stavu pohledávek, zejména zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zda nedošlo k promlčení nebo zániku práv ze závazků vyplývajících.
10. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat z jednací místnosti. V průběhu zasedání zastupitelstva musí mít všichni přítomní v jednací místnosti vypnuté mobilní telefony.
11. Postup při projednávání a vedení rozpravy :
  - a) úvodní slovo k projednávaným bodům programu přednáší předkladatel,
  - b) následuje rozprava, ve které nejprve vystupují členové zastupitelstva,
  - c) po ukončení rozpravy členů zastupitelstva uděluje předsedající slovo občanům přihlášeným do rozpravy k projednávané problematice před zahájením zasedání zastupitelstva u předsedajícího,
  - d) občan se může přihlásit do rozpravy k projednávané problematice
  - e) bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (technická poznámka),
  - f) po ukončení rozpravy dá předsedající o návrhu hlasovat.
12. Účastník rozpravy může vyjádřit svůj názor, v případě, že se předsedající domnívá, že nedodržuje ustanovení jednacího řádu, může jej přerušit a oznámit konkrétní důvody, proč jeho projev ukončuje. Jestliže účastník rozpravy názor předsedajícího uznal, nezapisují se jím vyslovená stanoviska do zápisu z jednání zastupitelstva. Účastník rozpravy, který nesouhlasí s odebráním slova, může zastupitelstvo požádat o hlasování o správnosti rozhodnutí předsedajícího. Předsedající je povinen rozhodnutí zastupitelstva respektovat.
13. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
14. Každý člen zastupitelstva může podávat návrhy na rozdělení předloženého návrhu či materiálu v programu jednání na podotázky, o kterých se hlasuje jednotlivě v pořadí, tak jak byly předloženy protinávry.

15. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu, pokud se do rozpravy nepřihlásí občan dle odst. 11 písm. c) a d) tohoto článku.
16. Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva a občanská veřejnost hlásit jen v jejím průběhu.
17. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
18. Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např. :
- nikdo nemůže mluvit v téže věci více než dvakrát
  - doba diskusního vystoupení se omezuje maximálně na 5 minut a u předkladatele na 10 minut
  - technické poznámky může řečník přednášet nejvýše po dobu 3 minut.
19. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
20. Požádá-li v průběhu jednání člen zastupitelstva o poradu volebních stran, předsedající vyhlásí desetiminutovou přestávku bez hlasování.
21. V závěru jednání vyhlásuje předsedající všeobecnou rozpravu k záležitostem, které nejsou v programu zasedání. Průběh všeobecné rozpravy :
- a) nejprve vystupují v rozpravě členové zastupitelstva,
  - b) po ukončení rozpravy členů zastupitelstva dá předsedající slovo občanské veřejnosti,
  - c) v rozpravě může její účastník hovořit o jakékoliv problematice, a to krátce a jasně,
  - d) starosta, místostarosta a členové rady dle možnosti odpovídají na položené otázky ihned,
  - e) jestliže nelze na položenou otázku odpovědět ústně je odpověď zaslána písemně, nejpozději však do 30 dnů,
  - f) pokud diskutující požaduje, aby z jeho vystoupení vzešlo usnesení, předsedající nechá o návrhu hlasovat.
22. Pokud starosta pozastavil výkon usnesení rady obce o otázkách samostatné působnosti jestliže měl za to, že je nesprávné, je záležitost projednána na nejbližším zasedání zastupitelstva. Povinností starosty je odůvodnit předložený návrh. Každý člen zastupitelstva je oprávněn k věci přednést své stanovisko. Zastupitelstvo v tomto případě rozhodne hlasováním.

## **Čl. 7**

### **Hlasování zastupitelstva**

1. Hlasování o návrhu, který se netýká personálních otázek je vždy veřejné. Na návrh člena zastupitelstva může zastupitelstvo rozhodnout o hlasování tajném. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky a řídí je předsedající, který také výsledky hlasování vyhlásí. Nejprve se hlasuje o souhlasu s návrhem, poté o nesouhlasu, na závěr zvednutím ruky vyjádří své stanovisko zdržet se hlasování zbylí členové zastupitelstva. Přijat je návrh, pro který hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Počítání hlasů kontrolují ověřovatelé zápisu. Tajné hlasování se provádí prostřednictvím hlasovacích lístků. Sčítání volebních lístků provede tříčlenná volební komise. Výsledek hlasování vyhlásí předseda této komise.
2. O návrzích zastupitelstvo hlasuje v pořadí, v jakém byly podány.
3. Skládá-li se návrh usnesení z několika bodů a je členy zastupitelstva požadováno hlasování ke každému bodu návrhu usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
4. Byly-li uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách, potom o ostatních částech návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na „dohadovacím řízení“. Předsedající v tomto případě vyzve volební strany, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přerušil na dobu nezbytně nutnou. „Dohadovací řízení“ vede předsedající. Dojde-li k dohodě, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za nepřijatý a usnesení nevznikne.

## **Čl. 8**

### **Volba a odvolání starosty, místostarosty, dalších členů rady obce, předsedů a členů výborů zastupitelstva**

1. Volba a odvolání starosty :
  - a) v případě volby se volí volební a návrhová komise.
  - b) hlasování je tajné.
  - c) hlasování řídí předseda volební a návrhové komise.
  - d) návrh na obsazení funkce starosty komisi předkládá zástupce volební strany zastoupené v zastupitelstvu, rada obce nebo člen zastupitelstva,
  - e) komise předkládá návrh na kandidátce v pořadí podle počtu hlasů získaných v komunálních volbách

- f) zvolen je ten kandidát, který obdrží nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva,
  - g) v případě, že žádný kandidát neobdrží nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, vyloučí se z kandidátky ten kandidát, který získal nejméně hlasů a volba se opakuje. Stane-li se, že dva kandidáti v posledním kole hlasování získají shodný počet hlasů, rozhodne nové hlasování, ve kterém musí jeden z kandidátů získat nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva,
  - h) odvolání starosty z funkce se provádí stejným způsobem jako volba.
2. Volba a odvolání místostarosty a předsedů výborů se provádí stejným způsobem jako volba a odvolání starosty.
3. Volba a odvolání dalších členů rady obce a členů výborů
- a) volba a odvolání dalších členů rady se provádí jednotlivě, stejným způsobem jako volba a odvolání starosty,
  - b) volbu členů výborů je možné provést jedním společným hlasováním o všech členech výborů.

## **Čl. 9**

### **Návrhy na usnesení**

1. Každý podklad, který je předkládán zastupitelstvu, musí obsahovat návrh na usnesení. Při projednávání předkládaného podkladu může dojít ke změně nebo doplnění návrhu na usnesení. V tomto případě zapisovatel provede po schválení doplnění nebo změnu návrhu na usnesení. V případě voleb provede návrh na usnesení nebo změnu návrhová komise.
2. Ověřovatelé zápisu dbají na to, aby úkoly uvedené v usnesení byly vždy termínované a bylo rovněž uvedeno, kdo odpovídá za splnění úkolu.
3. Předsedající, příp. předseda volební komise před hlasováním musí přednést plný text usnesení.

## **Čl. 10**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech svolá náhradní zasedání znovu do 15 dnů. Pokud zasedání zastupitelstva obce trvá déle než čtyři hodiny, předsedající po uzavření projednávaného bodu zasedání přeruší a svolá pokračování zasedání zastupitelstva, jehož program bude sestaven z neprojednaných bodů. Toto zasedání se koná v pondělí následujícího týdne. Na

uvedené zasedání se již nerozesílají pozvánky, jsou pouze vyrozuměni členové zastupitelstva na zasedání nepřítomní. Občané jsou o pokračování zasedání zastupitelstva vyrozuměni zveřejněním na úřední desce obecního úřadu.

2. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. V zápisu se uvedou všechny závažné skutečnosti z průběhu zasedání zastupitelstva a zejména pak přesná formulace přijatých usnesení k jednotlivým bodům jednání. Ze zápisu musí být tedy zřejmý skutečný průběh zasedání, a uvedeny v něm všechny body jednání, přednesené návrhy, zprávy k nim, protinávhrhy, připomínky a závěry. Rovněž v něm musí být zachycen výsledek hlasování a jednoznačně formulovaný závěr, který musí obsahovat též označení osoby nebo orgánu, který usnesení bude realizovat a stanovený termín.
3. Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadě v kanceláři starosty k nahlédnutí. Zápis se zveřejní ve vitrině obecního úřadu, usnesení z jednání se zveřejní na úřední desce obecního úřadu. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

## Čl. 11

### Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Rada obce projednává na svých zasedáních organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada obce a kontrolní výbor. Starosta informuje členy zastupitelstva na zasedání zastupitelstva ve zprávě. Předseda kontrolního výboru předkládá zápisy o provedené kontrole zastupitelstvu.

## Čl. 12

### Závěrečná ustanovení

1. Pokud v průběhu jednání nastane situace, která není upravena tímto jednacím řádem a obecně závaznými předpisy, rozhodne o způsobu jejího řešení hlasováním zastupitelstvo.
2. Jednací řád Zastupitelstva obce Rokytnice byl schválen na zasedání zastupitelstva dne 23.2.2017.  
Tento jednací řád Zastupitelstva obce Rokytnice ruší jednací řád Zastupitelstva obce Rokytnice ze dne 24.2.2011.

  
Josef Oščádal  
1. místostarosta

OBEC ROKYTNICE  
751 04 ROKYTNICE  
okres Přešov

  
Petr Havlík  
starosta