

**JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA**  
**OBCE KLÁŠTER**



**Platný od 1.1.2016.**

## **Článek I. Úvodní ustanovení**

1. Tento jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a další náležitosti související s jednáním zastupitelstva obce Klášter (dále jen „zastupitelstva“).
2. Pravomoc zastupitelstva je vymezena na základě čl. 104 Ústavy ČR, a to především §84 a §85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
3. O otázkách neupravených tímto řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v souladu s platným právním řádem.

## **Článek II. Svolání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v obci Klášter (dále jen „obec“) a svolává je starosta obce (dále jen „starosta“), či v jeho zastoupení místostarosta. Starosta může po projednání se zastupitelstvem sestavit plán veřejných schůzí zastupitelstva. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtmán Plzeňského kraje a to do 21 dnů .
2. Zastupitelstvo musí být svoláno tak, aby pozvánka na zasedání zastupitelstva, včetně navrženého programu, byla doručena členům zastupitelstva nejméně 7 dnů před jeho konáním.
3. Obecní úřad má zveřejnit informaci o svolání zastupitelstva na úřední desce, internetových stránkách obce a třeba i v místním obecním rozhlasu. Informaci zveřejní OÚ alespoň 10 dní před zasedáním zastupitelstva. Informace musí obsahovat údaje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva.

## **Článek III. Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta a místostarosta.
2. Přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) návrh programu jednání s určením způsobu přípravy písemných materiálů a odpovědnosti za jejich zpracování.
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření průběhu jednání.
3. Předkládané podklady musí být zpracovány přehledně, věcně správně a tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout vhodná a účinná opatření.
4. Podklady pro zasedání, upravené tak, aby vyhovovaly: zákonu č. 101/2000 Sb. „o ochraně osobních údajů“, ustanovením na ochranu osobnostních práv dle §84 - §90 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. a ustanovením o ochraně obchodního tajemství ve smyslu §504 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., budou zároveň zveřejněny na internetových stránkách obce .
5. Organizační a technické zabezpečení zasedání zastupitelstva zajišťuje OÚ.

## **Článek IV. Účast na zasedání**

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. Člen zastupitelstva je povinen se účastnit každého zasedání. Pokud se ze závažných důvodů na jednání nemůže dostavit, je povinen se omluvit svolavatel. Předčasný odchod ze zasedání oznamuje předsedajícímu.
3. Přítomní členové zastupitelstva se podepisují do prezenční listiny.

## **Článek V. Usnášeníschopnost a hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. K platnému usnesení nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
3. O každém návrhu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Před ním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování.
4. Při hlasování dodržuje předsedající následující pořadí otázek:  
"Kdo je pro?"  
"Kdo je proti?"  
"Kdo se zdržel hlasování?"
5. Zastupitelstvo hlasuje veřejně, a to zpravidla zvednutím ruky.
6. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů odevzdaných pro návrh i proti návrhu a sdělí, kolik členů zastupitelstva se zdrželo hlasování.
7. Byly-li k předloženému návrhu usnesení předloženy protinávryhly či pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí, v jakém byly podány. Schválením jedné varianty se považují ostatní návrhy za nepřijaté.
8. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky následně podepisuje starosta , spolu s místostarostou.

## **Článek VI. Pracovní orgány**

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, případně místostarosta (dále „předsedající“).
2. Po zahájení určí předsedající zapisovatele.
3. Poté zvolí zastupitelstvo ze svých členů 2 ověřovatele.
4. Dále zvolí tříčlennou návrhovou komisi, a, pokud jsou na programu volby, i volební, případně mandátovou, komisi. Uvedené komise mohou být sloučené.
5. Návrhová komise obdrží na počátku jednání v písemné podobě návrhy usnesení. V průběhu jednání zaznamenává protinávryhly a pozměňovací návrhy a před hlasováním je předkládá k hlasování zastupitelstvu.
6. Po skončení jednání předá návrhové komise zapisovateli jedno podepsané paré všech usnesení, o kterých bylo v průběhu jednání hlasováním rozhodnuto.

## **Článek VII. Průběh jednání**

1. Předsedající zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání, řídí rozpravu a zjišťuje výsledek hlasování. Přitom dbá o to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh bez zbytečných formalit.
2. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva ve stanovenou dobu, a to bezprostředně poté, co je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva. Není-li ani půl hodiny po stanoveném čase zahájení přítomna nadpoloviční většina zastupitelů, nebo poklesl-li v průběhu jednání počet přítomných členů zastupitelstva pod tuto hranici, ukončí předsedající zasedání a svolá do 14 dnů nové k témuž programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, jmenuje zapisovatele, předloží ke schválení návrh programu zasedání a nechá zvolit ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a návrhovou, případně volební a mandátovou, komisi.
4. Úvodní slovo ke každému bodu zařazenému na program jednání a případně obsah důvodové zprávy k němu přednáší předkladatel nebo zpracovatel. Poté zahájí předsedající rozpravu.

5. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů Plzeňského kraje, musí mu být předsedajícím uděleno slovo. Dále může být na návrh člena zastupitelstva uděleno slovo kterémukoliv hostu, jestliže o udělení slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
6. Do rozpravy se přihlašují účastníci jednání zvednutím ruky.
7. Do rozpravy k danému bodu se mohou účastníci přihlásit pouze do vyhlášení konce rozpravy.
8. Předsedající uděluje účastníkům slovo podle pořadí, v kterém se o ně přihlásili.
9. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
10. Bylo-li zahájeno hlasování, nemůže být až do oznámení, zda byl návrh přijat, nikomu uděleno slovo.
11. Tatáž osoba má právo pronést v rozpravě k jednomu bodu programu, nejvýše dva příspěvky. Pokud chce pronést další příspěvek, rozhodne o tom zastupitelstvo hlasováním. Za příspěvky podle tohoto bodu není považováno úvodní a závěrečné slovo předkladatele .
12. Pokud není určeno jinak, pak úvodní slovo předkladatele má nejvýše pět minut, první příspěvek ostatních účastníků může trvat nejvýše pět minut a druhý nejvýše tři minuty. Před hlasováním dostane předkladatel vždy slovo v délce pěti minut.
13. Každý účastník jednání může podat při projednávání kteréhokoliv bodu návrh na ukončení rozpravy, pokud se část rozpravy již uskutečnila. Po podání návrhu předsedající přečte jména osob do rozpravy ještě přihlášených a vyzve přítomné, aby se do rozpravy případně ještě přihlásili. Pak nechá o návrhu na ukončení rozpravy hlasovat.
14. Bez ohledu na pořadí přihlášky do rozpravy je přednostně uděleno slovo tomu účastníku jednání, který vznáší námitku k nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (procedurální námitka), nebo připomínku týkající se osvětlení, teploty v místnosti, slyšitelnosti a dalších technických podmínek jednání (technická připomínka). Přednesení procedurální námítky a technické připomínky nemá překročit dobu jedné minuty.
15. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený časový limit, odebere mu předsedající po upozornění slovo.
16. Ruší-li někdo průběh jednání, předsedající ho napomene. Pokud v rušení neustane, může ho vykázat nebo i nechat vyvést z jednací místnosti.

### **Článek VIII. Dotazy a připomínky**

Členové zastupitelstva a občané mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na zastupitelstvo a její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva, na starostu a místostarostu. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný, pokud je přítomen, bezodkladně. Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise o průběhu zasedání zastupitelstva a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence OÚ.

### **Článek IX. Zápis a usnesení**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který musí obsahovat počet přítomných členů zastupitelstva, schválený pořad jednání zastupitelstva, průběh a výsledky hlasování a přijatá usnesení.
2. Zápis podepisuje předsedající a zvolení ověřovatelé.
3. V zápise se uvádí:
  - a) den a místo konání zasedání zastupitelstva,
  - b) hodina zahájení a ukončení, popř. přerušování jednání,
  - c) jména zapisovatele a ověřovatelů zápisu,
  - d) jména členů návrhové komise,
  - e) počet a jména přítomných, omluvených i neomluvených členů zastupitelstva, případně čas pozdního příchodu či předčasného odchodu konkrétního zastupitele.
  - f) schválený program jednání a jeho případné změny,
  - g) průběh rozpravy se jmény řečníků,

- h) výsledky hlasování. V případě veřejného hlasování včetně údaje, jak který zastupitel hlasoval (možno vynechat, pokud bylo hlasováno jednomyslně),
  - i) podané dotazy, připomínky a podněty a návrhy,
  - j) přijatá usnesení včetně schválených změn.
4. Za vyhotovení zápisu odpovídá určený zapisovatel, předsedající a zvolení ověřovatelé OÚ.
  5. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina. K zápisu se připojují i návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
  6. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a bude uložen na OÚ k nahlédnutí. Do zápisu mají právo nahlížet zastupitelé, občané a osoby. Zápis v elektronické podobě bude zveřejněn i na internetových stránkách obce.
  7. Jednotlivá usnesení nabývají platnosti dnem schválení. Účinnosti nabývají dnem podepsání starostou nebo místostarostou, není-li v textu usnesení nebo v jeho příloze uveden termín pozdější.
  8. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady provádí kontrolní výbor. O výsledku kontroly plnění usnesení informuje předseda kontrolního výboru zastupitelstvo.

### **Článek X. Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky či vydání nového Jednacího řádu schvaluje, v souladu s §96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zastupitelstvo.
2. Tento Jednací řád ruší dosavadní Jednací řád Zastupitelstva obce Klášter, schválený usnesením zastupitelstva ze dne 14.11.2011.
3. Jednací řád nabývá účinnosti 1.1.2016.
4. Tento Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Klášter dne 2x. prosince 2015 usnesením č. 4/2015.

.....  
Bartošek Zdeněk  
starosta obce Klášter

.....  
Rota Josef  
místostarosta obce Klášter