

# Jednací řád

## Zastupitelstva obce Lično

Zastupitelstvo obce Lično se usneslo podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vydat tento svůj jednací řád:

### Čl. I.

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení, kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu se zákony.

### Čl. II.

#### Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce ve smyslu ustanovení § 35 zákona a všech otázkách uvedených v ustanovení § 84 a § 85 zákona. Vzhledem k tomu, že v obci vykonává ve smyslu ustanovení § 99 odst. 2) zákona starosta obce pravomoc rady obce, je zastupitelstvu obce vyhrazeno též rozhodování ve věcech mimo pravomoc vyhrazenou starostovi obce.
2. Zastupitelstvo obce je oprávněno si ve smyslu ustanovení § 84 odst. 4) zákona vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti obce, není-li zákonem tato pravomoc vyhrazena jinému orgánu obce.

### Čl. III.

#### Výbory a komise zastupitelstva, osadní výbory

1. Zastupitelstvo obce zřizuje finanční a kontrolní výbor dle ustanovení § 117 zákona. Předsedou finančního a kontrolního výboru je vždy člen zastupitelstva obce. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo obce.
2. Počet členů je vždy lichý a nejméně tříčlenný. Členem finančního a kontrolního výboru nemůže být starosta, místostarosta ani osoba, která zabezpečuje rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
3. Výbor se schází podle potřeby.
4. O provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Výbor předloží zápis zastupitelstvu obce; k zápisu připojí vyjádření orgánu, popř. zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
5. Zápis z jednání výboru a usnesení se vyhotovuje písemně. Usnesení výboru je platné, pokud s ním souhlasí nadpoloviční většina všech členů výboru. Zápis a usnesení podepisuje předseda výboru.
6. V částech obce může zřídit zastupitelstvo obce dle ustanovení § 120 zákona osadní výbory. Osadní výbor má minimálně 3 členy. Počet členů osadního výboru určí zastupitelstvo obce. Členy osadního výboru jsou občané obce, kteří jsou přihlášení k trvalému pobytu v té části obce, pro kterou je osadní výbor zřízen, a jsou určeni zastupitelstvem obce. Předsedu osadního výboru zvolí zastupitelstvo obce z řad členů osadního výboru.
7. Osadní výbor je oprávněn předkládat zastupitelstvu obce, starostovi obce a výborům návrhy týkající se rozvoje části obce a rozpočtu obce, vyjadřovat se k návrhům předkládaným zastupitelstvu obce a starostovi obce k rozhodnutí, pokud se týkají části obce, vyjadřovat se k připomínkám a podnětům předkládaným občany obce, kteří jsou hlášeni k trvalému pobytu v části obce, orgánům obce. Požádá-li předseda osadního výboru na zasedání zastupitelstva obce o slovo, musí mu být uděleno.

8. Starosta obce může zřídit dle ustanovení § 122 zákona jako své iniciativní a poradní orgány komise (dle zvyklosti - sociální komise a SPOZ; případně zřídit další komise dle potřeby). Svá stanoviska a náměty předkládají komise starostovi obce.
9. V komisích není počet členů nijak omezen, předsedou komise nemusí být zvolený zastupitel. Komise se schází podle potřeby a je odpovědná ze své činnosti starostovi obce. Komise se usnáší většinou hlasů všech svých členů.

#### Čl. IV.

##### Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta obce. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva obce musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
3. Informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce musí být zveřejněna na úřední desce nejpozději 7 dní před konáním zasedání zastupitelstva, a dále způsobem v místě obvyklým.
4. Členové zastupitelstva obce se mohou pro zlepšení své práce a pro racionalizaci zastupitelstva obce zúčastnit společných schůzek. Společné schůzky svolává starosta obce podle potřeby, vždy však před zasedáním zastupitelstva. Na společných schůzkách mají členové zastupitelstva právo společně formulovat stanoviska k projednávaným záležitostem.

#### Čl. V.

##### Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.Starosta spolupracuje s výbory, komisemi, členy zastupitelstva, případně i organizacemi, jejichž činnosti se projednávána problematika dotýká. Starosta může zřídit pracovní komise pro odborné posouzení některých projednávaných záležitostí, nebo si vyžádat posudek nebo stanovisko od dalších orgánů.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory. Právo k předložení návrhu k zařazení na pořad jednání má rovněž hejtman kraje, je-li zasedání zastupitelstva obce svoláno na jeho žádost, a další osoby, o nichž tak rozhodne zastupitelstvo obce.
3. Návrhy výborů a členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně. Návrhy výborů zastupitelstva obce předkládají zpravidla předsedové výborů, není-li těmito orgány stanoveno jinak.
4. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva obce, předkládá navrhovatel v jednom výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny v elektronické podobě členům zastupitelstva obce nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce. Vyžadují-li si to zvláštní okolnosti, mohou být materiály pro zasedání zastupitelstva předány na obecní řad v den zasedání tak, aby mohly být předány členům zastupitelstva na zasedání.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a rozhodnout o přijetí účinných opatření. Součástí písemných materiálů musí být zpravidla návrh usnesení formulovaný navrhovatelem.
6. V písemné podobě musí být vždy předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, zejména - obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, nařízení obce či jejich změny, zřizovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny, smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské či zakládací smlouvy a stanovy, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je obec účastníkem, atd.

## Čl. VI.

### Účast členů zastupitelstva obce a dalších osob na zasedání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce, popřípadě jiných orgánů obce, jsou-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy obce a jejich občanů.
2. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu, nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje podle zákona nebo na základě plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením projednávání dané záležitosti.
3. V případě neúčasti je člen zastupitelstva povinen se písemně předem omluvit starostovi obce s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta obce.
4. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do prezenční listiny.
5. Zasedání zastupitelstva obce je vždy veřejné.

## Čl. VII.

### Program jednání zastupitelstva obce

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“) svolaného zasedání zastupitelstva obce. Sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení a nechá o něm, případně o návrzích na doplnění a námitkách, hlasovat.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno o věcech, které byly zařazeny do programu, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhoduje zastupitelstvo obce.

## Čl. VIII.

### Průběh zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí předsedající (starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen zastupitelstva obce).
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší (není-li stanoveno tímto jednáním řádem nebo zastupitelstvem jinak); ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. V tomto případě se musí konat do 15 dnů jeho náhradní zasedání.
3. V zahajovací části zasedání předsedající:  
prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno,  
konstatuje, zda je zasedání usnášení schopné (přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce),  
nechá schválit program jednání,  
nechá schválit podmínky rozpravy,  
nechá zvolit návrhovou komisi k přípravě usnesení,  
určí zapisovatele zápisu ze zasedání,  
určí ověřovatele zápisu ze zasedání,  
sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, kde byl uložen k nahlédnutí a zda, případně jaké, námitky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námitky uplatněny, musí o nich rozhodnout zastupitelstvo obce.
4. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce k dispozici k nahlédnutí.
5. Jako první bod programu je vždy kontrola plnění usnesení z předchozího zasedání a ostatních úkolů, které nebyly zadány formou usnesení.
6. Úvodní slovo k jednotlivým projednávaným bodům má předsedající nebo předkladatel. Úvodní slovo musí projednávanou záležitost vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh usnesení.

7. K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci. Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno. Je možno hlásit se do té doby, než předsedající udělí závěrečné slovo předkladateli návrhu nebo rozpravu ukončí.
8. Zastupitelstvo nebo předsedající může požádat toho, kdo předkládá návrh, o jeho zpřesnění a doplnění nebo předložení písemně.
9. Občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k projednaným věcem v rámci diskuse.
10. Do diskuse se občan obce a oprávněné fyzické osoby přihlašují zvednutím ruky.
11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
12. Zastupitelstvo obce může svým usnesením stanovit podmínky rozpravy a diskuse (počet vystoupení, délku trvání příspěvku, apod.). Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

#### Čl. IX.

##### Příprava usnesení a hlasování o přijetí usnesení

1. Po ukončení rozpravy zastupitelů a vyjádření občanů přečte člen návrhové komise návrh usnesení k projednávanému bodu. Návrh usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání zastupitelstva.
2. Usnesení je formulováno stručně, výstižně a adresně.
3. Usnesení k danému bodu je přijato, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina všech přítomných členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.
4. Usnesení k jednotlivým bodům programu jsou číslována v pořadí, v jakém jsou schválena.
5. Usnesení zastupitelstva je přijato, souhlasí-li s návrhem nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
6. Obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starosta spolu s místostarostou.

#### Čl. X.

##### Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající zasedání.
3. Pokud jsou uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení či předloženému materiálu ke schválení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích v opačném pořadí, než jak byly podány. Jsou-li pozměňovací návrhy schváleny, o původním návrhu se již nehlasuje. Nakonec bude hlasováno o návrhu přečteném předsedajícím.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce postupně o všech variantách, v pořadí, jak byly podány.
5. Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.

#### Čl. XI.

##### Dotazy a připomínky členů zastupitelstva obce a občanů obce

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo předkládat zastupitelstvu obce, starostovi obce, výborům a komisím návrhy na projednání, vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila, požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.

2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem, požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti starostou obce nebo zastupitelstvem obce, podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty.
4. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, projednání určité záležitosti, návrhy, připomínky a podněty, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nejdéle do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva obce, nejdéle do 90 dnů.
5. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, předkládá starosta obce nebo jím určená osoba zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
6. Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise.

#### Čl. XII.

##### Zajištění nerušeného průběhu zasedání zastupitelstva obce

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.
3. Pokud jednání zastupitelstva trvá více než 2 hodiny, může zastupitelstvo rozhodnout o případné přestávce v jednání v délce trvání 5 až 10 minut.

#### Čl. XIII.

##### Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za skončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech se zasedání koná znovu do 15 dnů.

#### Čl. XIV.

##### Zápis ze zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel. Správnost obsahu zápisu potvrzují svým podpisem zapisovatel, 2 ověřovatelé, starosta obce nebo místostarosta obce. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
2. V zápise se uvádí:  
den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení jednání, případně doba přerušení,  
seznam přítomných členů zastupitelstva a dalších osob (občanů, hostů) dle prezenční listiny,  
jméno předsedajícího, jméno určeného zapisovatele, jména určených ověřovatelů zápisu,  
jména členů schválené návrhové komise,  
schválený program jednání,  
průběh zasedání k jednotlivým bodům programu (výstižné zapsání jednotlivých bodů jednání),  
včetně průběhu rozpravy a diskuze se jmény diskutujících, podanými návrhy a dotazy,  
schválené znění usnesení včetně výsledku hlasování,  
další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu, a o kterých zastupitelstvo rozhodne.
3. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce.
4. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obce.

5. Originál zápisu je uložen v kanceláři obce, kde do něj může veřejnost na požádání nahlédnout. K zajištění informovanosti občanů obce je zápis zveřejňován dále způsobem v místě obvyklým (v souladu se zákonem na ochranu osobních údajů, tzn. na internetu anonymizovat).

Čl. XV.

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Po skončení zasedání zastupitelstva obce zabezpečí starosta obce prostřednictvím pracovníků obce plnění usnesení.
2. Kontrolu plnění usnesení koordinuje starosta obce v součinnosti s kontrolním výborem obce.
3. Kontrolu plnění svých usnesení průběžně provádí členové zastupitelstva obce jako první bod programu následujícího zasedání na základě podkladů, které předkládá starosta, kontrolní výbor ve svém zápise nebo určený člen zastupitelstva.

Čl. XVI.

Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhá schválení zastupitelstvem obce.
2. Vydáním tohoto Jednacího řádu Zastupitelstva obce Lično se ruší Jednací řád vydaný dne 15.12.2010, s účinností od 31.12.2010.
3. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 6. 4. 2017 usnesením č. 18. Jednací řád Zastupitelstva obce Lično nabývá účinnosti dnem 7. 4. 2017.

.....  
Bc. Tomáš Vilímek  
starosta obce

.....  
Bc. František Talavašek  
místostarosta obce