



# OBEC KOCLÍŘOV

Koclířov 123, 569 11, IČO: 00276839, DIČ: CZ00276839, tel.: 461 543 116  
obec@koclirrov.cz www.koclirrov.cz

## JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE KOCLÍŘOV

Zastupitelstvo obce Koclířov se na svém zasedání dne 18.03.2024 usnesením č. 2-1/2024 usneslo vydat na základě ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád. Zastupitelstvo obce ruší Jednací řád schválený dne 15.03.2023.

### I.

#### Úvodní ustanovení

1. Tento řád upravuje přípravu, svolávání, průběh a organizaci jednání zastupitelstva obce, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění přijatých usnesení.
2. V otázkách neupravených tímto řádem se postupuje dle platné legislativy.

### II.

#### Svolávání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, minimálně však jednou za tři měsíce. Zasedání se konají v územním obvodu obce a jsou svolávány starostou. Starosta je povinen zasedání svolat, je-li o toto požádán minimálně jednou třetinou zastupitelů či hejtmánem kraje, a to do 21 dnů ode dne doručení žádosti o toto svolání.
2. Nesplní-li starosta povinnost dle předchozího odstavce, je tuto povinnost oprávněn splnit místostarosta, případně i jiný člen zastupitelstva.
3. Pozvánky na zasedání musí být doručeny členům zastupitelstva nejméně 7 dní před jeho konáním, s výjimkou případů, kdy je dán naléhavý důvod pro konání zasedání.
4. Svolání zastupitelstva musí být obecním úřadem zveřejněno nejméně 7 dní před zasedáním obce na úřední desce a způsobem v místě a čase obvyklým. Toto zveřejnění musí obsahovat údaje o místě a době konání, spolu s programem jednání zastupitelstva obce.
5. Je-li nezbytné konat zasedání zastupitelstva v souvislosti s řešením mimořádné události podle zákona o integrovaném záchranném systému, k zabránění jejího vzniku nebo k odstraňování jejích následků, anebo jestliže se na území města vztahuje krizový stav, mimořádné opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádné veterinární opatření, zveřejní se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva podle odstavce 4 na úřední desce obecního úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva. Záležitosti, které se netýkají řešení situací uvedených ve větě první, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.

### III.

#### Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání organizuje starosta obce podle programu stanoveného radou obce.
2. Návrhy k zařazení na pořad jednání zasedání mají členové zastupitelstva, rada obce a výbory zastupitelstva, které takto činí zpravidla prostřednictvím svého předsedy.
3. Návrhy na jednání v zastupitelstvu obce se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny obecního úřadu.
4. Návrhy musí být zpracovány tak, aby bylo možno posoudit komplexní problematiku a rozhodnout o případném přijetí opatření. Jejich součástí by měl být návrh usnesení sepsaný návrhovatelem.
5. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva obce se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to nejpozději 7 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od

obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

#### **IV.**

#### **Účast na zasedání Zastupitelé obce**

1. Členové zastupitelstva jsou povinni účastnit se každého zasedání zastupitelstva obce, popř. zasedání jiných orgánů obce, jsou-li jejich členem, plnit úkoly, které jim tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Jinak jsou povinni se předem omluvit starostovi a uvést důvod své absence, dále jsou zastupitelé povinni omluvit i pozdní příchod nebo předčasný odchod předsedajícímu i jakékoliv opuštění v průběhu jednání zastupitelstva obce.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do listiny přítomných.
3. Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má zastupitelstvo obce projednávat v samostatné působnosti, mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva obce, nejpozději však při zahájení projednávání konkrétního bodu.

#### **Další osoby**

4. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.
5. Navrhovatelé předkládaných materiálů zařazených na pořad zasedání jsou povinni se účastnit zasedání zastupitelstva.
6. Představitelé statutárních orgánů a vedoucí organizací, jichž je obec zřizovatelem jsou povinni se účastnit zasedání zastupitelstva, pokud je na pořad zařazena problematika týkající se takovéto organizace.

#### **V.**

#### **Program jednání zastupitelstva obce**

1. Program jednání navrhuje rada obce.
2. Na zasedáních může být jednáno jenom o věcech, které byly součástí navrženého programu, který byl uveden na pozvánkách zaslaných členům zastupitelstva obce a zveřejněn na úřední desce úřadu obce. O zařazení návrhu přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.
3. Pokud návrh na zařazení nebyl zastupitelstvem obce schválen, má navrhovatel právo tento návrh předložit opakovaně, ovšem již výhradně v písemné podobě. Tento opakovaný návrh bude zařazen na nejbližší zasedání zastupitelstva. Pokud takto nebude učiněno, musí starosta obce sdělit důvody pro nezařazení a pokud navrhovatel i přesto trvá na jeho projednání, rozhodne o něm zastupitelstvo obce. Toto rozhodnutí je již konečné.

#### **VI.**

#### **Průběh zasedání zastupitelstva obce Zahájení**

1. Jednání zastupitelstva obce zpravidla řídí starosta obce, nebo jiný zvolený člen zastupitelstva obce (dále jen předsedající).
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, nestanoví-li se jinak, dále zasedání ukončuje a přerušuje, dbá na pracovní charakter a věcnost zasedání.
3. Pokud při zahájení není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, předsedající zasedání ukončí. Náhradní zasedání se koná do 15 dnů.

4. Předsedající v zahajovací části prohlásí, že zasedání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost jednotlivých členů zastupitelstva obce a hostů, upozorní, že pro potřebu vypracování zápisu ze zasedání je pořizován zvukový záznam, nechá zvolit 3 člennou návrhovou komisi, 2 ověřovatele zápisu a zapisovatele zápisu ze zasedání.
5. Předsedající sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl dostupný k nahlédnutí, zda byly námitky k tomuto zápisu a zorganizuje schválení takového zápisu. Zápis z minulého zasedání zastupitelstva je během současného zasedání vyložen k nahlédnutí.
6. K jednotlivým bodům programu je řazena rozprava, kde je umožněno všem obyvatelům obce vyjádřit se k projednávané věci.
7. Do rozpravy se přihlašují zastupitelé zvednutím ruky. Přednostní právo k vyjádření je uděleno členům namítajícím rozpor s jednacím řádem, případně legislativou.
8. Plnoletí občané obce, cizinci s trvalým pobytem (stanoví-li tak mezinárodní smlouva), případně vlastníci nemovitostí na území obce, mají právo na zasedání vyjadřovat své stanoviska k projednávaným věcem v rámci diskuse. Omezení pro vyjádření je stanoveno na maximálně 3 minuty, a maximálně dvakrát v téže věci.
9. Nikdo se nesmí ujmout slova, nepřidělí-li mu jej předsedající.
10. Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podávat kterýkoli člen zastupitelstva obce a o tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

#### **Hlasování**

11. O návrhu usnesení se hlasuje zdvižením ruky. Při hlasování musí být zřejmé, kdo je pro schválení návrhu, kdo je proti a kdo se zdržel hlasování. Každý člen zastupitelstva má právo navrhnout, aby se hlasovalo odděleně o jednotlivých bodech nebo částech návrhu usnesení. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
12. Usnášeníschopnost zastupitelstva je dána přítomností nadpoloviční většiny jeho členů.
13. Předsedající zasedání stanoví pořadí jednotlivých bodů, pro které je nutné hlasování.
14. Byly-li podány pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích, a poté o ostatních částech návrhu.
15. V případě, že byl návrh usnesení podán v několika variantách, hlasuje se o všech těchto variantách, a to v pořadí, v jakém byly podány.
16. Nezíská-li návrh při hlasování potřebnou většinu, lze se na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Starosta vyzve skupiny členů zastupitelstva dle jednotlivých politických stran ke zvolení svého zástupce pro toto řízení. Starosta obce zasedání přeruší a následně předsedá řízení. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že návrh získá většinu, starosta obnoví přerušené zasedání a přednese upravený návrh, o kterém se následně hlasuje. Pokud upravený návrh opět nezíská většinu, prohlásí jej starosta za odmítnutý.
17. Hlasování se provádí veřejně či tajně. O tomto rozhoduje zastupitelstvo obce.
18. Veřejné hlasování probíhá zvednutím ruky pro návrh nebo proti návrhu. Hlasování se lze zdržet.
19. Podmínky a způsob tajného hlasování se stanovují pro každý případ individuálně. Průběh a zajištění tajného hlasování prování nejméně dvoučlenná komise zvolená zastupitelstvem obce. Tato komise sděluje zastupitelstvu výsledky hlasování.
20. Usnesení zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
21. Usnesení zastupitelstva obce, obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starosta s

místostarostou.

### **Zajištění nerušeného průběhu zasedání**

22. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce.
23. Předsedající může rušitele vykázat se zasedací síně. V případě, že vykázaný neuposlechne a neopustí zasedací místnost, předsedající až do sjednání nápravy jednání zastupitelstva obce přeruší.
24. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.
25. Po každých 90 minutách jednání následuje pauza o délce 10 minut, případně delší dle dohody členů zastupitelstva obce.

### **Ukončení**

26. Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li vyčerpán program jednání a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené také v případě, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo nastanou-li důvody znemožňující nerušené jednání, nebo jiné závažné důvody. V těchto případech starosta svolá zasedání znovu do 15 dnů.

### **Organizačně-technické záležitosti**

27. O průběhu jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění. Pro potřebu vypracování zápisu je pořizován zvukový záznam.
28. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a materiály na jednání písemně předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené.
29. V zápise se uvádí den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušení, jména určených ověřovatelů zápisu, návrhové komise a zapisovatele, jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce, program jednání, stručný průběh rozpravy se jmény řečníků, podané návrhy a dotazy, schválené znění usnesení, výsledky hlasování a další skutečnosti, které by dle rozhodnutí členů zastupitelstva měly být součástí zápisu.
30. Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, místostarosta, určení ověřovatelé a zapisovatel.
31. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí a anonymizovaný zápis zveřejněn na webových stránkách obce.
32. O námitkách členů zastupitelstva obce proti zápisu se rozhodne na dalším zasedání zastupitelstva obce.

## **VII.**

### **Dotazy a připomínky členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce, předsedy výborů, statutární orgány právnických osob zřízených nebo založených obcí a zaměstnance obce zařazené do obecního úřadu a požadovat od nich také vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky se odpovídá bezodkladně, pokud jejich obsah nevyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření. Pro tento případ se odpovídá písemně ve lhůtě do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, konečné stanovisko zaujme zastupitelstvo obce.
4. Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva obce se zaznamenají do zápisu.

## **VIII.**

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Plnění přijatých usnesení zastupitelstva obce zabezpečuje rada obce. Rada obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce. Návrh radě předkládá starosta.

2. Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor obce a informuje zastupitelstvo obce nejméně 2x do roka.

V Koclířově dne .....

.....  
Jiří Tesař, starosta obce

.....  
Martin Večerek, místostarosta obce