

# Obec Řepiště

## Jednací řád zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce Řepiště se usneslo na svém 12. zasedání dne 11.09.2024 vydat v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), na tomto svém jednacím řádu:

### § 1

#### Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen „jednací řád“) upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky spojené s jednáním Zastupitelstva obce Řepiště (dále jen „zastupitelstvo“).
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona o obcích.
- 3) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

### § 2

#### Pravomoci zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat o všech otázkách uvedených v § 84 a následujících zákona o obcích.
- 2) Vyjma v zákoně uvedených působností si zastupitelstvo může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti obce mimo pravomoci rady obce uvedené v § 102 odst. 2 zákona o obcích.

### § 3

#### Svolání jednání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- 2) Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Řepiště.
- 3) Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, které se musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne doručení obecnímu úřadu.
- 4) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odst. 1) nebo 3), učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
- 5) Obecní úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.

### § 4

#### Příprava jednání zastupitelstva

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce spolu s místostarosty na základě navrženého programu schváleného radou obce.

- 2) Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
- 3) Rada obce navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- 4) Návrhy členů zastupitelstva a výborů se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně.
- 5) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu jednoho výtisku obecnímu úřadu do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva.
- 6) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
  - a) název materiálů,
  - b) jeho obsah,
  - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.
- 7) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení dosavadního stavu,
  - b) rozbor příčin nedostatků,
  - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.
- 8) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

## **§ 5**

### **Účast členů zastupitelstva na jednání**

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se předem písemně omluvit starostovi. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta (pokud není přítomen tak ten, kdo jednání řídí).
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## **§ 6**

### **Program jednání**

- 1) Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta s místostarostou.
- 2) Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích přednesených v průběhu jednání, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

## **§ 7**

### **Průběh jednání zastupitelstva**

- 1) Schůzi zastupitelstva řídí předsedající, zpravidla je jím starosta. Při jeho nepřítomnosti či z jiných důvodů může jednání řídit místostarosta, případně jiný pověřený člen zastupitelstva. Zastupitelstvo si může zvolit pracovní předsednictvo.

- 2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 3) Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomná nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 21 dnů se koná jeho náhradní jednání, které se svolává standardním postupem dle § 3 jednacího řádu.
- 4) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit dva členy zastupitelstva za navrhovatele usnesení a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl zápis z předchozího jednání ve stanoveném termínu uložen na obecním úřadě k nahlédnutí, jaké námítky byly proti němu podány.
- 5) Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. O námítkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva po vyjádření ověřovatelů.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.  
Účastníkem zasedání se podle jednacího řádu rozumí:
  - členové zastupitelstva
  - občané obce, kteří dosáhli věku 18 let
  - fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost
- 8) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasovat bez rozpravy, body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 9) Do diskuse se mohou účastníci zasedání přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 11) Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání (odklonění od tématu, zdlouhavé projednávání nevedoucí k výsledku aj.), např.:
  - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
  - doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně na 5 minut, u předkladatele na 10 minut),
  - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.Návrh na přijetí omezujících opatření může předložit kterýkoli člen zastupitelstva, a to ústně, když je mu přiděleno slovo, nebo písemně v průběhu diskusního vystoupení na lístku zaslanému předsedajícímu. Ten může dle svého uvážení přerušit diskusní příspěvek a nechat hlasovat o omezujících opatřeních nebo vyčkat do ukončení diskusního příspěvku a pak až hlasovat o omezujících opatřeních člena zastupitelstva.
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 13) Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

## **§ 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva**

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzují a zastupitelstvu předkládají určení navrhovatelé usnesení.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi (případně radě, je-li zřízena), zřízeným výborům a obecnímu úřadu.

## **§ 9**

### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny členů zastupitelstva.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené navrhovateli zápisu. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezískali upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
- 6) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, navrhovatelé vypracují nový návrh usnesení.
- 7) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
- 8) Schválené usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou, nebo jiným členem zastupitelstva.
- 9) Schválené usnesení je součástí zápisu.

## **§ 10**

### **Dotazy členů zastupitelstva**

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, na jeho jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.

- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

## **§ 11**

### **Péče o nerušený průběh jednání**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, používá-li vulgarismy a nadávky, osočuje-li a slovně hrubě napadá libovolného účastníka jednání nebo překročí-li stanovený časový limit, musí mu předsedající odejmout slovo.

## **§ 12**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva**

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo ze členů zastupitelstva se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech se postupuje dle § 7 odst.3).

## **§ 13**

### **Pracovní komise**

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

## **§ 14**

### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva**

- 1) Průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
  - počet přítomných členů,
  - den a místo jednání,

- hodina zahájení a ukončení,
  - doba přerušení,
  - jména určených ověřovatelů zápisu,
  - jména omluvených i neomluvených členů,
  - program jednání,
  - průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - podané návrhy,
  - výsledek hlasování,
  - podané dotazy a návrhy,
  - schválené znění usnesení,
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 15 dní po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí po uplynutí 10 let předán okresnímu archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

### **§ 15**

#### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

- 1) Plnění přijatých usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada obce. Rada obce projedná na svém nejbližším zasedání návrh organizačních opatření k zabezpečení plnění přijatých usnesení z posledního zasedání zastupitelstva a organizačních opatření k vyřízení obdržených podnětů členů zastupitelstva z téhož zasedání. Návrhy radě obce předkládá starosta.
- 2) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady obce provádí kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na jeho zasedání.

### **§ 16**

#### **Zrušovací ustanovení**

Zrušuje se Jednací řád zastupitelstva obce ze dne 07.12.2022.

### **§ 17**

#### **Účinnost**

Účinnost jednacího řádu je ode dne schválení, tj. od 11.09.2024.

V Řepištích dne 11.09.2024

Ing. Lucie Matušková, v.r.  
místostarostka

Rostislav Kožušník, v.r.  
starosta