



# **Obec Čeladná, č. p. 1, 739 12 Čeladná**

## **Jednací řád zastupitelstva obce**

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

### **Čl. 1 Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další věci, související s jeho zasedáním.
2. Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
3. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

### **Čl. 2 Příprava zasedání**

1. Návrhy a podklady pro zasedání zastupitelstva připravuje rada obce (dále jen „rada“). Rada zejména:
  - a) stanoví dobu a místo zasedání,
  - b) navrhuje program zasedání zastupitelstva,
  - c) stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
2. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta podle termínu, programu a materiálů připravených a předem projednaných v radě, případně v součinnosti s výbory zastupitelstva (dále jen „výbory“), komisemi rady (dále jen „komise“), členy zastupitelstva a zaměstnanci obce.
3. Zprávy, návrhy a jiné materiály určené k jednání zastupitelstva musí být předloženy členům zastupitelstva v písemné podobě nejpozději 7 pracovních dnů před stanovených termínem zasedání. V odůvodněných případech mohou být předloženy aktuálně přímo na zasedání. Informativní zprávy a informace podává ústně starosta, místostarosta, příp. jiný pověřený člen rady nebo zastupitelstva.

### **Čl. 3 Svolávání zasedání**

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává starosta nejpozději 14 dnů předem dnem zasedání. Nesvolá-li zasedání starosta, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
2. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtman kraje nebo v zákonem stanoveném případě ředitel krajského úřadu, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
3. Obecní úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů předem na úřední desce obce, elektronické úřední desce a na dalších místech v obci obvyklých.

#### **Čl. 4 Průběh zasedání**

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, (dále též jen „předsedající“).
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhlásuje jeho výsledek, vyhlásuje přestávku, ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Členové zastupitelstva jsou povinni účastnit se každého jednání zastupitelstva. Neúčast na zasedání zastupitelstva ze závažných důvodů omlouvají členové zastupitelstva předem starostovi. Starostovi (předsedajícímu) taktéž omlouvají případný pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání.
4. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Podle konkrétní povahy projednávaného tématu se zasedání zúčastňují další zaměstnanci obce, příp. mohou být na zasedání přizvány také jiné osoby a zástupci státních orgánů a právnických osob.
5. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada, členové výborů, komisí a zaměstnanci obce. Návrhy předkládají starostovi písemně nejpozději před zahájením zasedání nebo ústně po zahájení před schválením programu.
6. Zasedání zastupitelstva zahajuje předsedající. Před zahájením zasedání se provede prezence členů zastupitelstva, případně dalších pozvaných k jednání. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva, a to tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od konání tohoto zasedání.
7. V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající navrhne schválení programu zasedání, přednese zprávu o činnosti orgánů obce, předloží návrh na volbu 2 členů zastupitelstva do návrhové komise a určení 2 členů zastupitelstva za ověřovatele zápisu ze zasedání. Oznamí rovněž, kdo bude pořizovat zápis z jednání.
8. Předsedající vyzve ověřovatele zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva k podání zprávy o ověření zápisu; současně zastupitelstvo rozhodne o podaných námitkách člena zastupitelstva proti zápisu.
9. Do rozpravy k jednotlivým bodům programu se přihlašují členové zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání dle odst. 11, 12 a 13 zvednutím ruky nebo písemně u předsedajícího. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy. Diskutovat mohou přihlášení až po udělení slova předsedajícím. Doporučuje se aby

diskutující své vystoupení zakončil slovy, například – Děkuji, skončil jsem. Přerušit diskutující může pouze předsedající, a to odebráním slova.

10. Vystoupení v rozpravě je omezeno časovým intervalem 5 minut. Vystupující může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně.
11. Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající také slovo zaměstnanci obce, zástupci výboru a komise, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.
12. Zúčastní-li se zasedání zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů Moravskoslezského kraje, a požádá-li o slovo, musí mu být vždy uděleno.
13. Po vystoupení přihlášených dle odst. 11 a 12 udělí předsedající slovo přihlášeným občanům obce Čeladná, fyzickým osobám, které vlastní na území obce nemovitost, a cizím státním občanům s trvalým pobytem na území obce, kterým toto oprávnění stanoví mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena, pokud dosáhli věku 18-ti let (dále jen „občan obce“). K návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok se občané obce mohou vyjádřit buď ústně na zasedání zastupitelstva obce, nebo písemně ve stanovené lhůtě.
14. Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo pouze se souhlasem zastupitelstva.
15. Bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být uděleno slovo také tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
16. V rozpravě smí vystoupit jen ten, komu předsedající udělil slovo.

## **Čl. 5**

### **Hlasování, usnesení**

1. Návrhy na usnesení jsou členům zastupitelstva zpravidla předkládány písemně spolu s projednávaným materiálem, případně ústně po předložení projednávané záležitosti.
2. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Poklesne-li počet členů zastupitelstva přítomných na jednání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva, a to tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od konání tohoto zasedání.
3. Jsou-li členy zastupitelstva uplatněny pozměňující návrhy nebo protinávry, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. O protinávrzích nebo pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než jak byly předkládány. Je-li protinávrh nebo doplňující návrh schválen, o zbylých návrzích se již nehlasuje.
4. Návrhy změn usnesení je třeba formulovat tak, aby jejich výklad nepřipouštěl žádné pochybnosti. Předsedající může vyzvat navrhovatele, aby svůj návrh doslovně opakoval nebo předložil písemně.

5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
7. Souhlas s návrhem usnesení vyjadřují členové zastupitelstva veřejným hlasováním (zvednutím ruky). Zastupitelstvo může rozhodnout, že se o některých záležitostech bude hlasovat tajným hlasováním. Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné. V usnesení ze zasedání ZO bude jmenovitě uvedeno hlasování přítomných členů zastupitelstva k jednotlivým bodům jednání.
8. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
9. Obecní úřad vyhotovuje usnesení přijatá na zasedání zastupitelstva v samostatném výtisku, a to nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva. Tento výtisk podepisuje starosta (předsedající). Usnesení se uveřejňuje na úřední desce obecního úřadu po dobu 10 dnů.

## **Čl. 6**

### **Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, předsedy výborů a komisí a na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila, a 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 tyto dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky vyžadující prošetření se zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů. Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva vznesené na zasedání se zaznamenávají v zápisu.

## **Čl. 7**

### **Zápis**

1. O průběhu každého zasedání zastupitelstva se provede v souladu s § 95 zákona o obcích písemný zápis. Zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení.
2. V zápisu se uvádí zejména:
  - a) den a místo zasedání,
  - b) hodina zahájení a ukončení,
  - c) jména určených ověřovatelů zápisu,
  - d) počet přítomných členů zastupitelstva,
  - e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
  - f) schválený pořad jednání,
  - g) průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - h) průběh a výsledek hlasování,
  - i) oznámení o střetu zájmů učiněná jednotlivými členy zastupitelstva,
  - j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
  - k) přijatá usnesení,
  - l) jméno zapisovatele zápisu,
  - m) datum pořízení zápisu.

3. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta (předsedající), určení ověřovatelé zápisu a zapisovatel.
4. Zápis se pořizuje do 10-ti dnů ode dne konání zasedání zastupitelstva a je uložen na sekretariátu obecního úřadu k nahlédnutí členům zastupitelstva a občanům obce. Námitky členů zastupitelstva k zápisu projedná a rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
5. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina členů zastupitelstva, případně prezenční listina pozvaných hostů, a schválený program. Písemné podkladové k jednotlivým projednávaným bodům, případně další přílohy jsou ukládány samostatně, vždy v jedné složce z jednoho zasedání.

## Čl. 8 Závěrečná ustanovení

1. Ve všech ostatních záležitostech neřešených tímto jednací řádem se postupuje v souladu se zákonem o obcích.
2. Změny nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
3. Tímto jednací řádem se zrušuje Jednací řád zastupitelstva obce Čeladná schválený usnesením zastupitelstva ze dne 17. 12. 2010.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce usnesením č. 1 a nabývá účinnosti dnem schválení, tj. 10.12.2014



Pavol Lukša  
starosta obce



Věra Golová  
místostarosta obce