

# J E D N A C Í    Ř Á D

## ZASTUPITELSTVA OBCE DYJE

---

Zastupitelstvo obce Dyje se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu:

### I.

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích daných právními předpisy.

### II.

#### **Pravomoci zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

### III.

#### **Svolávání zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání svolává v souladu se zákonem starosta písemně a se sdělením navrženého programu jednání, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman krajského úřadu, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 14 dnů.
2. Starosta svolává zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku nejméně 7 kalendářních dnů předem.
3. V době vyhlášení krizového stavu se informace o místě, době a navržením programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní na úřední desce obecního úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva obce. Materiály k projednání, které se týkají krizového stavu, budou zastupitelům doručeny, jakmile je to možné.
4. Zasedání zastupitelstva je veřejné.

5. Úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného řádného zasedání zastupitelstva na úřední desce obce a na internetových stránkách obce, případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklém, a to nejméně 7 kalendářních dní před jeho konáním. V případě přerušného nebo odloženého zasedání úřad informuje občany obce stejným způsobem, a to nejméně 3 kalendářní dny pře jeho konáním.
6. Zasedání zastupitelstva je svoláváno do vhodných prostor Obecního úřadu v Dyji, aby byla umožněna účast veřejnosti.
7. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstev svolává dosavadní starosta, popřípadě místostarosta po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty nebo do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů na neplatnost voleb, nebo hlasování, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.

#### IV.

#### **Příprava zasedání zastupitelstva obce**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce řídí 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 s občany.
2. Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje obecní úřad.
3. Návrhy členů zastupitelstva nebo výborů se předkládají podle obsahu, buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně.
4. Program zasedání pro zastupitelstvo předkládá navrhovatel v počtu 7 výtisků nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání všem členů zastupitelstva obce.
5. Program pro jednání zastupitelstva obce obsahuje:
  - a) body jednání,
  - b) místo a čas konání zasedání.
6. Potřebné materiály a podklady, které zastupitelé neobdrželi pro svoji obsáhlost, si mohou během 7 dní před zasedáním ZO prohlédnout a prostudovat na obecním úřadě.

#### V.

#### **Účast členů na jednání**

1. Člen zastupitelstva je povinen se zúčastňovat zasedání zastupitelstva. V případě neúčasti je povinen se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
2. Účast na zasedání potvrzují členové zastupitelstva při příchodu podpisem do prezenční listiny. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává v prezenční listině.

3. Člen zastupitelstva je povinen hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Člen zastupitelstva obce vykonává svůj mandát osobně a v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy.

## VI.

### **Program jednání**

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta.
2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu a o věcech, s jejich zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva obce, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu, trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.
4. Nedojde-li ke schválení programu, zastupitelstvo projedná body, jejich projednání vyžaduje zákon (např. námítky proti zápisu, rozhodnutí o pozastaveném usnesení, neslučitelnost funkcí) a předsedající zasedání ukončí.

## VII.

### **Průběh zasedání zastupitelstva obce**

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání zastupitelstva obce k témuž programu.
3. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a že je usnášeníschopné, navrhne dva ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a nechá schválit program a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí, jaké námítky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly podány námítky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námítky, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním bodům uvede starosta.

7. Do diskuse 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 obce, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.
8. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jen do jejího ukončení.
9. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
10. Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
  - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát, než dvakrát,
  - doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
  - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
11. Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo při projevu. V rámci projevů není povoleno hanobit členy zastupitelstva.
12. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje.
13. Ruší-li některý člen zastupitelstva průběh zasedání, uráží-li ostatní či jinak se nepřístojně chová, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede i do zápisu.
14. Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Člena veřejnosti lze taktéž vykázat z jednací místnosti.

#### VIII.

##### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází z bodů 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 odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá starosta.
3. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a členům zastupitelstva obce, výborům.

#### IX.

##### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce 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 obce nejprve o variantě doporučené starostou. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejprve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.
6. Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, vypracuje se nový návrh usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejně, nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvihnutím ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.

## X.

### Usnesení

1. Usnesení zastupitelstva obce podepisuje starosta spolu s místostarostou.
2. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desce obecního úřadu a elektronické úřední desce umožňující dálkový přístup.
3. Obsahuje-li usnesení informace, jejich zveřejnění zákon zakazuje, zveřejní se usnesení po odstranění těchto informací.

## XI.

### Dotazy občanů a členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na obecní úřad a na jednotlivé výbory, na vedoucí organizací a zařízení řízených 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. Občané obce, osoby vlastníci na území obce nemovitost či občané EU s trvalým pobytem na území obce mohou své dotazy předkládat písemně prostřednictvím obecního úřadu nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Ústní dotaz nesmí svou délkou

- překročit 5 minut. Ústní i písemný dotaz musí obsahovat jméno občana.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta v jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání.
  5. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
  6. Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise o nich a o jejich vyřízení je vedena evidence u obecního úřadu.

#### XII.

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

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

#### XIII.

#### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva pod poloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

#### XIV.

#### **Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo obce své členy a podle potřeby další odborníky experty.

#### XV.

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

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí:
  - den a místo jednání
  - hodiny zahájení a ukončení
  - doba přerušování

- jména určených ověřovatelů zápisu
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce
  - program jednání
  - průběh diskuse se jmény řečníků
  - podané návrhy a dotazy
  - výsledek hlasování
  - schválené znění usnesení
  - další skutečnosti, které se mají stát podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce, součástí zápisu.
1. Zápis se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5-ti let se předá obecnímu úřadu k archivaci.
  2. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

#### XVI.

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

1. Starosta projednává na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce.
2. Výbory opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a informuje o tom na zasedání zastupitelstva obce.

#### XVII.

#### **Výbory a další orgány**

1. Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu, popřípadě radě ve věcech jí svěřených.
2. Při zřizování výborů, jmenování jejich členů a ukládání úkolů těmto výborům postupuje zastupitelstvo v souladu s příslušnými ustanoveními zákona.
3. Počet členů výboru musí být vždy lichý, výbor má nejméně 3 členy.
4. Výbory plní úkoly, které jim vyplývají ze zákona a kterými je pověřil zastupitelstvo. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu.
5. Úkoly výboru kontrolnímu a výboru finančnímu ukládá pouze zastupitelstvo. Zastupitelstvo nemůže uložit kontrolnímu výboru, aby něco nekontroloval.
6. Zastupitelstvo zřizuje vždy výbor kontrolní a výbor finanční, jejichž členy nemohou být starosta, zástupce starosty, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce obecního úřadu.
7. Zastupitelstvo může k řešení konkrétního problému zřídit pracovní skupinu. Pracovní skupina není výborem. Její existence je vždy stanovena na dobu určitou. Na pracovní skupinu se nepoužijí ustanovení o výborech, pravidla jednání a práce určuje předseda skupiny. Členy pracovní skupiny může být

kdokoliv, předsedou může být jen zastupitel. Zastupitelstvo může členům pracovní skupiny poskytnout jednorázovou odměnu, pokud skupina vykoná rozsáhlejší práci.

#### XVIII.

#### **Jednání výborů**

1. Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.
2. Funkce člena výboru zaniká:
  - a. Ukončením funkčního období zastupitelstva.
  - b. Okamžikem, ve kterém člen výboru oznámí na zasedání zastupitelstva nebo výboru, že ze své funkce odstupuje. Pokud je oznámení učiněno na jednání výboru, předseda výboru o něm informuje zastupitelstvo.
  - c. Písemným oznámením o odstoupení z funkce člena výboru, a to dnem, který člen výboru jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům obce nebo předsedovi výboru.
  - d. Úmrtím člena výboru.
  - e. Odvoláním.
  - f. Ztratí-li člen výboru mandát zastupitele, může zastupitelstvo na nejbližším zasedání rozhodnout, že zůstane členem výboru. Pokud zastupitelstvo takto nerozhodne, funkce člena výboru zaniká.
3. Jednání výboru řídí předseda. Výbor si může stanovit další pravidla své práce a svého jednání, pokud nejsou v rozporu s tímto jednacím řádem.
4. Výbor se schází podle potřeby. Výbor svolává předseda výboru a určuje místo, čas a pořad jednání výboru. Návrh programu jednání výboru je součástí pozvánky na jednání výboru. Ta je rozesílána zpravidla 7 dnů před jednáním výboru.
5. Technickou a organizační přípravu pro výbor zajišťuje obecní úřad.
6. Jednání výboru je neveřejné, nerozhodne-li výbor jinak.
7. Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může přizvat na jednání zaměstnance obce, obcí zřízených právnických osob a příspěvkových organizací, případně další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastňují s hlasem poradním.
8. Nemůže-li se člen zúčastnit jednání výboru, oznámí předem předsedovi výboru důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen výboru nemůže za nepřítomného člena výboru hlasovat.
9. O jednání výboru se vede zápis, který obsahuje nejméně seznam přítomných, schválený program, výsledky hlasování a přijatá usnesení. Zápis podepisuje předseda výboru a členové výboru. Zápis musí být bez odkladu předán obecnímu úřadu.



10. V případě, že výbor provádí kontrolu, 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 následně předloží zápis zastupitelstvu; k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
11. Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila svůj souhlas nadpoloviční většina všech členů.
12. Závěry výboru sdělí předseda výboru zastupitelstvu, a to podle povahy ústně či písemně. V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou výbory jednat společně a podávat zastupitelstvu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.

#### XIX.

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem obce.
2. Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád schválený zastupitelstvem obce Dyje dne 26.11.2014.

**Tento jednací řád byl projednán a schválen zastupitelstvem obce Dyje dne 29.11.2018.**

.....  
David Matoušek  
místostarosta

.....  
Jiří Staněk  
starosta obce