



## OBEC TEPLÝŠOVICE

Teplýšovice čp. 24, 256 01 Benešov, tel.: 317 795 059, 724 187 277,

e-mail : [teplysovica@chopos.cz](mailto:teplysovica@chopos.cz), IDDS: ascajhg

*Podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) Zastupitelstvo Obce Teplýšovice*

*vydává*

### JEDNACÍ ŘÁD

### ZASTUPITELSTVA OBCE TEPLÝŠOVICE

*jímž stanovuje podrobnosti k organizaci zasedání, jednání a k organizaci zaprotokolování průběhu jednání.*

- 1) Zasedání zastupitelstva obce (dále v textu jen ZO) svolává a řídí (předsedá) starosta obce v souladu se zněním §103 odst. 5 zák. č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen zákon). V případě nepřítomnosti starosty plní úkoly stanovené tímto jednací řádem (dále v textu jen JŘ) místostarosta obce.
- 2) Pro zastupitele plyne povinnost se zasedání účastnit dle znění § 83 odst. 1 zákona s tím, že má právo využít § 83 odst. 2 zákona tak, jak je v ustanovení uvedeno.
- 3) Z jednání je možné neúčast zastupitele omluvit, pokud budou sděleny starostovi nebo místostarostovi její důvody. Neúčast lze ohlásit osobně nebo telefonicky, nejpozději však před zahájením zasedání.
- 4) Účast zastupitele případně jeho neúčast omluvená či neomluvená je vždy zaprotokolována v úvodu v zápisech o zasedání a jednání orgánu obce.
- 5) Četnost zasedání:
  - a) pravidelná - jedenkrát za měsíc, den zasedání čtvrtek, začátek zasedání v 18:00 hod.,
  - b) mimořádná – z mimořádných důvodů dle naléhavosti, vážnosti, nutnosti, neodkladnosti řešení věci.
- 6) Způsob svolávání zasedání:
  - a) vždy zveřejněním programu zasedání na úředních deskách OÚ Teplýšovice (dále v textu jen OÚ) ve smyslu § 93 odst. 1, zákona obcích,
  - b) písemným záznamem uvedeném vždy v závěru každého zápisu z jednotlivých zasedání – datum příštího zasedání,
  - c) telefonicky, elektronickou poštou, ústním sdělením termínu v **případě mimořádných** zasedání svolaných z mimořádných důvodů, nejméně však čtyři dny před vlastním zasedáním tj. **nejpozději v pondělí** předcházejícímu čtvrtku v konkrétním týdnu, kdy se mimořádné zasedání koná.

7) Oznamování programu zasedání ZO podléhá zákonu o svobodném přístupu k informacím č.106/1999 Sb., zákonu č. 128/2000 Sb., § 93 odst. 1 a zveřejňuje se:

- a) na úřední desce OÚ,
- b) na elektronické úřední desce OÚ na el. adrese [www.obceteplýšovice.cz](http://www.obceteplýšovice.cz), odkaz - úřední deska, - nejpozději sedm dní před zasedáním - ze zákona,
- c) na vývěskách v místních částech obce – informativně,
- d) zastupitelům obce elektronickou poštou na osobní e-mailové adresy – interně v rámci orgánu.

8) Zasedání jsou vždy veřejná v souladu s obecním zřízením a zákonem o svobodném přístupu k informacím.

9) Místo konání:

- a) pro standardní zasedání zasedací místnost v budově OÚ v Teplýšovicích,
- b) pro tradiční „veřejné schůze“ konané minimálně dvakrát do roka – prostory Čeňovice čp. 32, Sokolovna Teplýšovice čp. 64, variantně TJ Sokol Teplýšovice čp. 63 společenský sál.

10) Pravidla vlastního průběhu jednání:

- a) zasedání předsedá starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta obce,
- b) na počátku zasedání předsedající určí zapisovatele jednání,
  - stabilně je za účelem provedení zápisu ze zasedání ZO v Teplýšovicích určen starosta
  - v případě jeho nepřítomnosti je vybrán zapisovatel předsedajícím z přítomných členů
- c) na počátku zasedání předsedající určí dva ověřovatele zápisu.

11) **Mimořádné doplnění programu** na základě požadavku zastupitelů, předsedů výborů a komisí - (předkladatel mimořádného bodu programu).

**Pozn.: využití možnosti předložit bod do jednání:**

- a) **pro občany** - předložit bod do programu má možnost každý občan obce na základě písemného vznesení podnětu k projednání či na základě písemné žádosti a to vždy s dostatečným předstihem – nejpozději s datem doručení na adresu obce odpovídajícímu pondělí v daném týdnu, kdy se **pravidelné** zasedání ZO koná
- b) **pro zastupitele** – předložit bod do programu je možné **nejpozději** do pondělí v týdnu, kdy se zasedání koná
- c) **mimořádně**, v případě naléhavosti se provede rozšíření (začlenění bodu) programu zasedání v době před hlasováním o schválení programu.

12) Schválení programu.

**Pozn.: náplň** programu obsahuje především takové body jednání k věcem, které jsou nutné řešit v rámci pravomocí zastupitelstvu vymezených zákonem, patřících do samostatné působnosti obce nebo ve věcech, k nimž si zastupitelstvo vyhradilo právo rozhodování nebo ve věcech podle zákona, které jsou se shora uvedených důvodů nad rámec kompetencí starosty, místostarosty. Program zároveň obsahuje body jednání obecného charakteru, kterými je nejvyšší orgán jako celek informován o úkonech souvisejících s výkonem samosprávy ze strany statutárních orgánů, výborů, komisí a obecního úřadu na úseku vyřizování příslušných agend. Na program jsou zařazovány body jednání z podnětů občanů, místních organizací a organizací zřizovaných obcí. Na program mohou být zařazeny body,



jimiž je zastupitelstvo informováno o výkonu některé přenesené působnosti státu na obec - OÚ, vyjma agend vyřizovaných OÚ ve zvláštním režimu.

- 13) Jednání vede předsedající dle programu schváleného.
- 14) V zájmu plynulého projednávání programu a jednotlivých jednacích bodů tento JŘ umožňuje jednotlivým účastníkům jednání vznášet z pléna připomínky, vést diskusi v časově omezené době v trvání: **3. minut**. Zásadní připomínky a zásadní diskuse je zaznamenána do zápisu jednání.
- 15) Hlasování řídí předsedající vznesením otázky, jejímž předmětem je podstata věci, o níž orgán rozhoduje:
  - a) Kdo je pro.....?
  - b) Kdo je proti.....?
  - c) Zdržel se hlasování?

Výsledek hlasování a podstata věci, o které bylo rozhodnuto hlasováním, je součástí zápisu k projednávanému bodu, o němž se hlasovalo, současně se podstata, o níž se rozhodlo hlasováním, stává nedílnou součástí závěrečného usnesení ZO.
- 16) Způsob hlasování: aklamací - zdvihnutím ruky hlasujícího.
- 17) **Hlasování tajné lze** u předsedajícího **vyžádat**. O možnosti hlasovat tajně se výslovně hlasuje.
- 18) Průběh hlasování zapisovatel zaznamená do zápisu formou, kdy uvedením číslice zaznamená počet hlasů hlasujících zastupitelů pro každou položenou otázku podle bodu JŘ č. 15) jednotlivě.
- 19) Nedílnou součástí každého zápisu ze zasedání je písemné vyhotovení **Usnesení ZO** s přiděleným číslem totožným s číslem zápisu.
- 20) Usnesení vždy obsahuje věcné zaznamenání faktů, o nichž ZO **rozhodlo**, které **schválilo**, které **bere na vědomí**.
- 21) Přijaté usnesení je platné pouze v případě, že bylo dosaženo souhlasem nadpoloviční většiny všech zastupitelů.
- 22) Závěr zápisu musí obsahovat tyto náležitosti:
  - a) hodina ukončení zasedání,
  - b) datum příštího zasedání,
  - c) podpis starosty v případě jeho nepřítomnosti podpis místostarosty ( předsedajícího ),
  - d) podpisy dvou ověřovatelů zápisu.
- 23) Každý zápis se stává součástí složky – „Zápisy ze zasedání ZO“. Archiv agendy je vedený OÚ.
- 24) Zápis je vyhotoven v jediném originálu.
- 25) Za účelem doložení k právním, úředním a jiným úkonům v souvislosti s dokladováním v rámci příslušných předpisů a jiných zákonných nařízení a norem lze jeho znění vydat pouze jako úředně ověřený dokument v kopii odpovídající originálu. Za účelem doložení k právním, úředním a jiným úkonům v souvislosti s dokladováním v rámci příslušných předpisů a jiných zákonných nařízení a norem lze ze zápisu nebo z jeho usnesení vyhotovit výpis jednotlivých ujednání s ověřovací

doložkou s podpisy dvou ověřovatelů správnosti vypsanych skutečností a ujednání z originálního dokumentu.

- 26) Zveřejňování na Úřední desce se provádí prostou kopií zápisu.
- 27) Zveřejnění na Elektronické úřední desce se provádí uvedením dokumentu v elektronické podobě, ve formátu PDF, bez náležitých podpisů a úředního razítka a má váhu originálu.
- 28) V souvislosti se zveřejňováním zápisů je OÚ povinen zajistit ochranu osobních údajů podle zákona o ochraně osobních údajů na dokumentech zveřejňovaných, přičemž na originálu se osobní údaje uvádí v míře nezbytně nutné, a jsou-li vzhledem k vážnosti, důležitosti a povaze projednávané věci důležité či rozhodné.
- 29) OÚ zveřejní dokument v zákonné lhůtě do sedmi dnů od zasedání ZO.
- 30) Z titulu, že zasedání ZO je vždy veřejné, je možné z jednání pořizovat audio a videozáznam. Osoba, která záznam pořizuje je povinna dle tohoto Jednacího řádu svůj úmysl plénu oznámit. Dále je povinna se získanými informacemi zvláštního charakteru nakládat podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně osobních údajů fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů.

Jednací řád zasedání OZ v Teplýšovicích opravil v odstavci 30 (změna zákona) Škvor Josef starosta obce dne 24.5.2018.

Ověřovací doložka:

Dokument schválilo ZO v Teplýšovicích dne 15.1.2015, usnesením ZO č. 1/2015 v jeho úplném znění.

Jednací řád Zastupitelstva Obce Teplýšovice je platným vnitřním předpisem pro organizaci zasedání a jednání nejvyššího orgánu obce a předpisem pro způsob jeho zaprotokolování.

Mgr. Pavel Goby  
místostarosta



Škvor Josef  
starosta

