

# **J e d n a c í   ř á d**

## **zastupitelstva obce, finančního výboru a kontrolního výboru**

Zastupitelstvo obce Terezín se usneslo na základě zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) v platném znění na tomto jednacím řádu.

### **1.**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád upravuje přípravu, průběh a zápis zasedání: Zastupitelstva obce  
Finančního výboru  
Kontrolního výboru

### **2.**

#### **Pravomoci**

Zastupitelstvo rozhoduje o věcech patřících do samostatné působnosti obce § 35 odst. 1, zastupitelstvu obce je vyhrazena činnost podle § 84 a rozhodování o majetkoprávních úkonech podle § 85 zákona č. 128/2000 Sb. v platném znění.

Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce dle § 119 odst. 2, písm.a.

Plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce dle § 119, odst. 2, písm.b.

Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce dle § 119 odst. 3, písm.a, kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti dle § 119 odst. 3, písm.b.

Plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce dle § 119, odst. 3, písm.c.

### **3.**

#### **Příprava zasedání**

Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta, v případě nutnosti místostarosta, nebo jiný člen zastupitelstva, tímto úkolem pověřený a to nejméně jedenkrát za tři měsíce.

Zasedání Finančního výboru svolává předseda, v případě nutnosti člen výboru, tímto úkolem pověřený dle potřeby.

Zasedání Kontrolního výboru svolává předseda, v případě nutnosti člen výboru, tímto úkolem pověřený dle potřeby.

Obecní úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu a webových stránkách obce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce.

Materiály pro zasedání zastupitelstva jsou vkládány na webové stránky obce, kdy členové zastupitelstva obdrží e-mailem přihlašovací jméno a heslo pro jejich stažení, alespoň 5 dnů před zasedáním. V nezbytně nutném a řádně odůvodněném případě, mohou být materiály předloženy těsně před zasedáním.

#### **4. Zasedání**

Zasedání zastupitelstva obce je veřejné. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se každého zasedání zúčastnit. V nutných případech se omlouvají starostovi/ místostarostovi s uvedením důvodu, stejně tak se omlouvá pozdní příchod nebo předčasný odchod.

Hosté svou účast stvrzují podpisem na prezenční listině.

Zasedání řídí starosta nebo jím určená osoba. Jestliže do 20 minut po zahájení není přítomna nadpoloviční většina zvolených členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání.

V průběhu zasedání může být jednáno pouze o bodech schváleného programu, nebo pokud se zařazením dalších bodů vysloví souhlas nadpoloviční většina.

Zápis zasedání pořizuje stanovený zapisovatel, v jeho nepřítomnosti určí předsedající náhradníka.

Účastníci zasedání se mohou hlásit o slovo zvednutím ruky v rozpravě k projednávanému bodu. Časový limit řečníka k dané problematice je 2 minuty.

Ruší-li někdo zasedání, může být předsedajícím vykázan ze zasedací místnosti.

Zasedání Finančního výboru řídí předseda nebo jím pověřený člen.

Zasedání Finančního výboru je neveřejné. Jestliže do 20 minut po zahájení není přítomna nadpoloviční většina členů, předsedající zasedání ukončí.

Zasedání Kontrolního výboru řídí předseda nebo jím pověřená osoba.

Zasedání Kontrolního výboru je neveřejné. Jestliže do 20 minut po zahájení není přítomna nadpoloviční většina členů, předsedající zasedání ukončí.

#### **5. Hlasování**

Přítomní členové hlasují zvednutím ruky. Ve výjimečných a důvodných případech může předsedající podat návrh na tajné hlasování.

Při projednávání záležitostí týkajících se členů nebo rodinných příslušníků a to v jakékoliv záležitosti, je dotyčný vyloučen z hlasování v tomto bodě.

Byly-li navrženy připomínky, pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o připomínkách a návrzích – v opačném pořadí jak byly předkládány.

Při více variantách se schválením jedné, považují ostatní za nepřijaté.

## **6. Zápis zasedání**

V průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zvukový záznam, na základě kterého zapisovatel vyhotoví zápis ze zasedání. Následně je vyhotovený zápis zaslán ověřovatelům zápisu ke kontrole a podepsán. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů od zasedání a uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

O průběhu zasedání Finančního výboru se pořizuje zápis, který podpisují všichni členové. Výťah zápisu - usnesení musí být vyhotoven do 5 dnů od zasedání a uložen na obecním úřadě.

O průběhu zasedání Kontrolního výboru se pořizuje zápis, který podepisují všichni členové. Výťah zápisu - usnesení musí být vyhotoven do 5 dnů od zasedání a uložen na obecním úřadě.

Součástí tohoto Jednacího řádu je zákon 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) v platném znění.

Tento Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Terezín dne 22.11.2018, usnesením č. 6.

Ing. Antonín Hanák  
starosta obce

Ludmila Esterková  
místostarosta obce