

Jednací řád Zastupitelstva obce Bratkovice



Zastupitelstvo obce Bratkovice (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), tento Jednací řád Zastupitelstva obce Bratkovice (dále jen „jednací řád“):

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodování a kontrolu plnění jeho usnesení. Dále upravuje práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva.
- 2) Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů (dále „Zákon“).
- 3) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním v mezích daných obecně platnými právními předpisy.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce dle Zákona či na základě zvláštního právního předpisu.
- 2) Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu Zákonem si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li právním předpisem vyhrazeny jinému orgánu.

Čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.

- 2) Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Bratkovice zpravidla v pondělí nebo ve středu od 18 hodin. Zasedání zastupitelstva je vždy veřejné a je svoláváno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti.
- 3) Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v Zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání zastupitelstva.
- 4) Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní úřad obce Bratkovice (dále jen „obecní úřad“) na úřední desce a způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
- 5) Pro zvýšení informovanosti občanů může obecní úřad využít i další způsoby informování, např. formou SMS nebo místním rozhlasem.
- 6) Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
- 7) V případě přerušeného zasedání starosta svolává pokračování zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku nejméně 3 kalendářní dny předem.

Čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starosta, který stanoví dobu a místo jednání a sestavuje návrh programu zasedání. Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje starosta ve spolupráci s obecním úřadem.
- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory. Požádá-li člen zastupitelstva nebo předseda výboru o zařazení konkrétního bodu na program zastupitelstva, zařadí starosta tento bod na pořad nejbližšího zasedání zastupitelstva, které bude svolávat. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě k rukám starosty, zpravidla elektronicky prostřednictvím oficiálního e-mailu.
- 3) Podkladové materiály k návrhu na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat jméno předkladatele a konkrétní návrh usnesení. Pokud je to u návrhu Žadoucích, tak i popis dosavadního stavu, stručnou důvodovou zprávu, navrhovaná opatření a jejich dopady, stanoviska příslušných komisí, výborů či odborů obecního úřadu, a další informace a přílohy související s povahou předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
- 4) Podkladové materiály k jednotlivým bodům návrhu programu předkládá členům zastupitelstva starosta (v době jeho nepřítomnosti místostarosta), a to zpravidla elektronicky nejpozději 7 dní před příslušným zasedáním. Doplnit nové podkladové materiály k bodu programu v průběhu zasedání lze zcela výjimečně; v takovém případě musí členové zastupitelstva dostat přiměřený čas k jejich prostudování.

- 5) Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem obce má právo občan obce, který dosáhl věku 18 let. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na zasedání nejpozději do 60 dnů od přijetí žádosti.

Čl. 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni vykonávat svůj mandát osobně v souladu se svým slibem a nejsou přitom vázáni žádnými příkazy. Výkon funkce člena zastupitelstva se považuje za výkon veřejné funkce.
- 2) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo újmu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání nebo jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
- 3) Člen zastupitelstva má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, pokud je obec jejich zakladatelem, a na vedoucí příspěvkových organizací, organizačních složek nebo jednotek, které obec založila nebo zřídila. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
- 4) Člen zastupitelstva má právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

Čl. 6

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, pokud je jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
- 2) Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva písemně starostovi. Za písemnou formu se považuje též elektronická forma. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně uvědomuje zapisovatele.
- 3) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání, zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení.

Čl. 7

Účast dalších osob na zasedání

- 1) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a mohou se jich účastnit občané obce a další osoby. Občanem obce s právem vyjadřovat na zasedání svá stanoviska k projednávaným věcem se pro účely tohoto jednacího řádu rozumí osoba starší 18 let, která je v obci přihlášená k trvalému pobytu (u cizince stanoví-li tak mezinárodní smlouvy) nebo která vlastní na území obce nemovitost; tyto skutečnosti musí prokázat, pokud nejsou mezi zastupiteli obecně známy.
- 2) Vystoupení dalších osob na zasedání je možné pouze se souhlasem zastupitelstva.
- 3) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

Čl. 8

Zahájení zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva zahajuje a řídí starosta (v době jeho nepřítomnosti místostarosta) nebo pověřený člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“). Předsedající dále vyhláší výsledek hlasování, dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh, vyhláší přestávky zasedání, přerušuje a ukončuje zasedání.
- 2) Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva v určený čas, ledaže není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Předsedající je oprávněn ohlásit odklad zahájení zasedání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou.
- 3) Při zahájení předsedající prohlásí, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně svoláno a konstatuje, zda Zastupitelstvo je či není usnášeníschopné. Jestliže Zastupitelstvo při zahájení zasedání:
 - a. není usnášeníschopné, předsedající zasedání Zastupitelstva ukončí a svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání (§ 92, odst. 3 zákona o obcích),
 - b. je usnášeníschopné, konstatuje předsedající počet přítomných členů Zastupitelstva a počet a jména písemně omluvených členů Zastupitelstva.
- 4) Předsedající určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu z řad členů zastupitelstva.
- 5) Předsedající přítomným sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a zda proti zápisu byly podány námitky některým členem zastupitelstva. O těchto námitkách rozhoduje zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.

Čl. 9

Schválení programu zasedání zastupitelstva

- 1) Předsedající předkládá návrh programu ke schválení jako celek; případně po schválení doplnění programu dle odst. 3.

- 2) Pokud nedojde ke schválení programu zasedání do 30 minut od jeho zahájení, dá předsedající hlasovat bez rozpravy o návrhu na prodloužení této doby, nejdéle však na 1 hodinu od řádného zahájení. Pokud není návrh programu schválen, předsedající zasedání ukončí. Další jednání zastupitelstva bude svoláno podle článku 3.
- 3) Návrh na zařazení dalších bodů programu přímo na zasedání zastupitelstva lze podat pouze:
 - a. v případě nebezpečí z prodlení, kdy by pozdější projednání věci mohlo způsobit těžko nahraditelnou újmu,
 - b. v případě, že jde o jednoduchou záležitost a její projednání na zasedání je účelné,příčemž o zařazení takového dalšího bodu do programu zasedání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- 4) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.

Čl. 10

Průběh zasedání zastupitelstva

- 1) Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
- 2) Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
- 3) Projednávaný bod programu uvede předkladatel věcně, délka zdůvodnění je stanovena na maximálně 10 minut. Předkladatel může v rámci zdůvodnění předat slovo jinému členovi zastupitelstva nebo přizvanému poradci. Po uvedení bodu programu zahájí předsedající rozpravu.
- 4) Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci s právem vystoupení na zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy. Ujmout se slova na zasedání může pouze ten, komu jej předsedající po přihlášení do rozpravy udělí.
- 5) Rozpravu je nutno vést věcně, korektně a slušně. V rámci projevů není povoleno jakkoli hanobit jiné osoby nebo skupinu osob. Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci, nebo překročí stanovenou lhůtu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- 6) Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy, z nichž musí být zřejmé, na čem se má zastupitelstvo usnést. Zároveň tyto pozměňovací návrhy předloží v písemné podobě, pokud jej k tomu zastupitelstvo či navrhovatel vyzve. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil. V případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoli člen zastupitelstva podat návrh na přerušování projednávané věci, včetně návrhu doby přerušování. O tomto návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

- 7) K bodům programu označeným jako informace bez projednání se rozprava nevede. Na návrh Člena zastupitelstva může zastupitelstvo rozhodnout, že rozprava bude otevřena i k tomuto bodu. Nestane-li se tak, má se za to, že zastupitelstvo vzalo tyto informace na vědomí.
- 8) Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu nebo přizvanému odborníkovi, který byl navržen předkladatelem.
- 9) Dalším osobám dle článku 7 přihlášeným do rozpravy udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 10 odst. 4, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Pokud přihlášený do rozpravy není přítomen v jednací místnosti v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, ztrácí pořadí. Občané mají v rozpravě stejná práva a povinnosti jako členové zastupitelstva.
- 10) Diskusní příspěvek může trvat nejvýše 5 minut. Doba se prodlouží o dalších 5 minut, rozhodne-li o tom na návrh diskutujícího zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- 11) Každý diskutující může vystoupit nejvýše dvakrát k témuž projednávanému bodu jednání (technické a faktické poznámky se nezapočítávají), nerozhodne-li zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy jinak. Výjimkou z tohoto ustanovení je rozprava k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok. K těmto bodům programu zasedání není počet vystoupení diskutujících omezen. V počtu vystoupení není také omezen předkladatel konkrétního materiálu.
- 12) Vznese-li diskutující dotaz, musí mu na něj být odpovězeno předkladatelem okamžitě. Délka odpovědi se nezapočítává do délky trvání diskusního příspěvku a je stanovena na max. 5 minut, pokud zastupitelstvo nestanoví hlasováním na návrh člena zastupitelstva jinak.
- 13) Zastupitel se může kdykoliv přihlásit o slovo s technickou nebo faktickou poznámkou, kterou reaguje na průběh rozpravy. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušení toho, kdo právě diskutuje. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu programu, včetně návrhu na ukončení rozpravy nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Za faktickou poznámku se považuje rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze v nich však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Technická nebo faktická poznámka nesmí překročit 2 minuty. Překročí-li řečník stanovenou dobu nebo není-li jeho vystoupení technickou nebo faktickou poznámkou, odejme mu předsedající slovo. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- 14) Zastupitelstvo může pro jednotlivé body programu, případně celé zasedání schválit omezující opatření spočívající v omezení celkového počtu vystoupení téhož řečníka k témuž bodu programu, stejně tak jako zkrátit maximální možný časový rozsah jednotlivých vystoupení.
- 15) Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.
- 16) Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli, který se vyjádří k předloženým návrhům usnesení. Délka závěrečného slova je stanovena na max. 5 min, pokud

zastupitelstvo nestanoví hlasováním na návrh Člena zastupitelstva jinak. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát.

- 17) Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.
- 18) Jestliže se některý z členů zastupitelstva v průběhu zasedání chová nevhodně či nepřístojně, předsedající mu dle vlastního uvážení může udělit napomenutí, které se uvede do zápisu.
- 19) Předkládající může materiál stáhnout z programu jednání nejpozději před hlasováním o tomto bodu. Stažení materiálu musí být vždy zdůvodněno.

Čl. 11

Příprava usnesení zastupitelstva

- 1) Po ukončení rozpravy a závěrečném slovu předkladatele vyzve předsedající předkladatele k přednesení návrhu usnesení. Návrh usnesení předkládá předkladatel na základě původního materiálu a pozměňovacích návrhů předložených v rozpravě. Předkladatel bere v úvahu všechny návrhy na doplnění i pozměňovací návrhy podané v rozpravě. Při větším rozsahu připomínek může předkladatel požádat předsedajícího o přerušení zasedání s uvedením doby, kterou potřebuje na zpracování nového návrhu usnesení.
- 2) Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť.
- 3) Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně.
- 4) Předkladatel je oprávněn se vyslovit, zda návrh usnesení vzešlý z rozpravy podporuje, či nikoliv.

Čl. 12

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje vždy o každém návrhu hlasováním. Před zahájením hlasování předsedající zjistí, zda je zastupitelstvo schopno usnášení a upozorní, že bude přikročeno k hlasování. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak.
- 2) Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování, kdy je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu. Návrh usnesení se projednává jako celek a hlasuje se o něm jako o celku, nenavrhne-li člen zastupitelstva, že se bude o jednotlivých částech návrhu usnesení hlasovat odděleně. O návrhu na oddělené hlasování nechá předsedající hlasovat. Pokud je tento návrh schválen, hlasuje se jednotlivě o všech částech usnesení. Schválené usnesení je souhrnem platně přijatých částí. O celku se v tomto případě již nehlasuje.
- 3) Jestliže byly k původnímu návrhu usnesení předloženy pozměňovací návrhy, doplňující návrhy nebo protinávrhy, se kterými se předkladatel neztotožnil, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí

opačném, než byly podány. Vylučuje-li přijatý pozměňovací návrh další pozměňovací návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje.

- 4) Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li právní předpis jinak. O návrhu hlasovat tajně (v případě volby, jmenování nebo odvolání, v případě rozhodování o zániku mandátu člena zastupitelstva obce) rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.
- 5) Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky. Hlasování nemůže být přerušováno.
- 6) V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- 7) Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných „PRO“ návrh, počet hlasů odevzdaných „PROTI“ návrhu a počet členů zastupitelstva, kteří se „ZDRŽELI“ hlasování.
- 8) Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají určené ověřovatelé. Člen zastupitelstva může výsledek hlasování zpochybnit pouze bezprostředně po jeho vyhlášení. V takovém případě nechá předsedající zpochybněné hlasování opakovat.
- 9) Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v oblasti samostatné působnosti starostovi, předsedům výborů zastupitelstva, výborům, členům zastupitelstva, nebo statutárnímu orgánu právnických osob, jejichž zakladatelem či zřizovatelem je obec.
- 10) Usnesení zastupitelstva se označují rokem a vzestupnou řadou po sobě jdoucími pořadovými čísly po celé funkční období.

Čl. 13

Přestávky v průběhu zasedání

Předsedající vyhlašuje přestávku trvající nejméně patnáct minut nejpozději po dvou hodinách jednání, pokud zastupitelstvo neodhlasuje jiný návrh.

Čl. 14

Přerušení a ukončení jednání zastupitelstva

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za přerušené po čtyřech hodinách jednání nebo nejpozději po 22:00 hod., pokud se zastupitelstvo neusnese, že zasedání pokračuje i po této hodině.
- 2) Dále může předsedající zasedání prohlásit za přerušené, jestliže v jeho průběhu klesne počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména jestliže nastaly skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání.

- 3) V případě, kdy předsedající prohlásí zasedání za přerušené, aniž byl vyčerpán program jednání, svolá starosta v souladu článkem 3 pokračování zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů.
- 4) Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Čl. 15

Nerušný průběh zasedání, pořádková opatření

- 1) Průběh zasedání zastupitelstva nikdo nesmí rušit. Jestliže někdo z veřejnosti nebo členů zastupitelstva ruší zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na max. 10 minut. Pokud kdokoli z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušení zasedání zastupitelstvo hlasováním.
- 2) Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
- 3) V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.
- 4) Z důvodu zajištění nerušeného průběhu zasedání zastupitelstva je od okamžiku jeho zahájení a v jeho průběhu zakázáno v zasedací místnosti telefonovat a hlasitě se projevovat mimo udělené slovo.

Čl. 16

Zápis ze zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta nebo místostarosta.
- 2) Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
 - a) datum a místo zasedání
 - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
 - c) čas a délka případného přerušení zasedání
 - d) jméno a příjmení předsedajícího
 - e) jméno a příjmení zapisovatele
 - f) jména a příjmení ověřovatelů zápisu
 - g) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
 - h) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - i) schválený program jednání zastupitelstva
 - j) stručný průběh rozpravy
 - k) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
 - l) průběh a výsledky hlasování
 - m) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
 - n) výčet všech oznámení o střetu zájmů

- o) datum pořízení zápisu
- 3) Zápisy ze zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.
- 4) Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Ověřovatelé odpovídají za správnost a úplnost zápisu. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž obecním úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva.
- 5) Zápis je v Zákonem požadované úpravě také k dispozici na webových stránkách obce.
- 6) Vzhledem k tomu, že zasedání zastupitelstva je veřejné, mohou z něj být kromě zápisu pořizovány další dokumenty (např. zvukový záznam, videozáznam, fotografie). Zápisy ze zasedání zastupitelstva a všechny související materiály a dokumenty jsou uloženy a archivovány v souladu se zákonem o archivaci a jsou zpracovány v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- 7) Námitku proti zápisu může člen zastupitelstva podat písemně k rukám starosty do zahájení dalšího zasedání zastupitelstva. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Čl. 17

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

Za plnění přijatých usnesení zastupitelstva zodpovídá starosta, který průběžně provádí kontrolu plnění úkolů uložených usneseními zastupitelstva. O nesplněných úkolech musí být zastupitelstvo informováno. V těchto případech rozhodne zastupitelstvo o dalším postupu.

Čl. 18

Výbory

- 1) Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
- 2) Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
- 3) Kontrolní výbor zabezpečuje kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.

- 4) O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné případné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisují kontrolu provádějící členové výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.
- 5) Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

Čl. 19

Závěrečná ustanovení

- 1) Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
- 2) Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
- 3) Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem dne 12.02.2024 usnesením č. 50/2024 a nabývá účinnosti dnem 13.02.2024. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo č. 15/2022 ze dne 23. 11. 2022.

Eva Valvodová
starostka

Ondřej Komanec
místostarosta