

# Jednací řád zastupitelstva obce Křešice



Platný od: 1. 5. 2023.

Ruší se: Jednací řád zastupitelstva obce Křešice ze dne 30. 10. 2006, schválený usnesením č. 45/2006.

## Obsah

Čl. 2 Pravomoci zastupitelstva obce .....	3
Čl. 3 Svolání a zasedání zastupitelstva obce.....	3
Čl. 4 Příprava zasedání zastupitelstva obce.....	4
Čl. 5 Účast členů zastupitelstva obce na zasedání.....	5
Čl. 5 Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva obce.....	6
Čl. 6 Program jednání zastupitelstva obce .....	6
Čl. 7 Průběh zasedání zastupitelstva obce.....	6
Čl. 8 Příprava usnesení .....	9
Čl. 9 Hlasování.....	9
Čl. 10 Podpis a zveřejňování usnesení.....	10
Čl. 11 Dotazy a připomínky členů zastupitelstva obce.....	11
Čl. 12 Zajištění nerušeného průběhu zasedání zastupitelstva obce .....	11
Čl. 14 Zápis ze zasedání.....	12
Čl. 15 Zabezpečení a kontrola usnesení .....	13
Čl. 16 Závěrečné ustanovení.....	14

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

## **Čl. 1 Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu se zákony.

## **Čl. 2 Pravomoci zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1) zákona a všech otázkách uvedených v ustanovení § 84 odst. 2) a 5) a § 85 zákona.
2. Zastupitelstvo obce je oprávněno si ve smyslu ustanovení § 84 odst. 4) zákona vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti obce, není-li zákonem tato pravomoc vyhrazena jinému orgánu obce.
3. Zastupitelstvo obce rozhoduje o nákupu movitých věcí a podpisu smluv v ceně nad 150 000 Kč bez DPH, přičemž si vyhrazuje rozhodovat ve zvlášť určených jednotlivých případech i o nákupu movitých věcí a podpisu smluv nižší ceny.

## **Čl. 3 Svolání a zasedání zastupitelstva obce**

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Jednání svolává zpravidla starosta nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání, a to písemně se sdělením navrženého programu jednání. To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zastupitelstva obce ve lhůtě kratší než 7 dnů, nebo jde-li o náhradní zasedání zastupitelstva obce.
2. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání, přičemž zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce. Distribuce návrhů a podkladů, stejně jako svolání zastupitelstva může být prováděno elektronicky.
3. Zasedání jsou řádná a mimořádná. Řádná zasedání zastupitelstva se konají v termínech, které určí starosta obce. Starosta, případně místostarosta, může svolat pracovní schůzku zastupitelstva. Pracovní schůzka zastupitelstva je neveřejná a nepřijímají se na ní usnesení.

## Čl. 4 Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta, přičemž zejména stanoví:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) odpovědnost za zpracování a přeložení návrhů.
2. Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje obecní úřad, za jeho provedení zodpovídá starosta.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení na program jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a předsedové výborů.
4. Návrhy výborů a členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně. Návrhy výborů zastupitelstva obce předkládají zpravidla předsedové výborů, není-li těmito orgány stanoveno jinak.
5. Podklady pro zasedání zastupitelstva obsahují:
  - a) název podkladu,
  - b) obsah podkladu,
  - c) návrh usnesení.
6. Písemné materiály určené pro zasedání zastupitelstva obce předkládá starosta obce zastupitelům nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva obce jeho členům.
7. V odůvodněných případech lze materiály předložit i ústně či v jiné podobě. V odůvodněných případech lze také předložit materiál po stanovené lhůtě, případně přímo na zasedání zastupitelstva. Pokud se tak stane, musí členové zastupitelstva dostat možnost se s ním spolehlivě seznámit a dostat přiměřený čas k jeho prostudování.
8. Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly a datem zasedání.
9. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a rozhodnout o přijetí účinných opatření.
10. V písemné podobě musí být vždy předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, zejména obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, nařízení obce či jejich změny, zřizovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny, smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské či zakládací smlouvy a stanovy,

smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je obec účastníkem atd.

11. O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občany nejpozději do 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu, veřejným rozhlasem a určených vývěskách v obci.

## **Čl. 5 Účast členů zastupitelstva obce na zasedání**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce, v opačném případě jsou povinni se předem omluvit starostovi obce s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající zasedání zastupitelstva obce.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do prezenční listiny. Čas příchodu nebo odchodu se zaznamenává v zápisu.
3. Člen zastupitelstva je povinen účastnit se zasedání zastupitelstva obce, plnit úkoly, které mu byly uloženy, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo pro právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání zastupitelstva obce. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo obce.
5. Člen zastupitelstva obce se může zasedání zastupitelstva obce účastnit též distančním způsobem s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku umožňujícího uplatňovat zákonná práva člena zastupitelstva obce spojená s jeho účastí na zasedání zastupitelstva obce (dále jen „distanční účast“).
6. Distanční účast člena zastupitelstva obce na zasedání zastupitelstva obce je možná pouze z objektivních a vážných důvodů (zejména zdravotní stav).
7. Člen zastupitelstva obce, který se hodlá účastnit zasedání zastupitelstva distančně, sdělí tuto skutečnost starostovi obce nejpozději 2 dny před konáním zasedání zastupitelstva obce a současně uvede telefonní číslo, na kterém bude před zahájením zasedání a v jeho průběhu k zastižení, a e-mailovou adresu, na kterou mu budou doručovány informace související s jeho distanční účastí na zasedání zastupitelstva.

8. V případě technického problému při distanční účasti člena zastupitelstva, který znemožňuje uplatňovat zákonná práva spojená s jeho účastí na zasedání zastupitelstva, se má za to, že není na zasedání zastupitelstva obce přítomen.

## **Čl. 5 Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva obce**

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. Zasedání zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit navrhovatelé předkládaných materiálů zařazených na program jeho jednání, zaměstnanci obce určení starostou obce, do jejichž pracovní náplně spadá projednávaná problematika a představitelé statutárních orgánů a vedoucí organizací, jichž je obec zřizovatelem, pokud je na pořad jednání zařazeno projednávání problematiky vztahující se k činnosti těchto organizací.
3. Osoby uvedené v odst. 2 odpovídají na dotazy, připomínky a podněty, které na ně vznesli členové zastupitelstva. Jinak mohou do průběhu zasedání zasahovat jen při uplatnění práva občanů obce.

## **Čl. 6 Program jednání zastupitelstva obce**

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje předsedající svolaného zasedání zastupitelstva obce.
2. Na jednání zastupitelstva obce může být jednáno jen o věcech, které byly dány do programu. O zařazení návrhů předložených bezprostředně zastupitelstvu obce před zahájením jednání nebo návrhů přednesených v průběhu jednání zastupitelstva obce na program jeho jednání, které nesplňují požadavek čl. 4 odst. 6 tohoto jednacího řádu, rozhodne zastupitelstvo obce.
3. Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti mají občané obce, je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce. Záležitost musí být projednána na zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 60 dnů.

## **Čl. 7 Průběh zasedání zastupitelstva obce**

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající). Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva obce do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší (není-li stanoveno tímto jednacím řádem nebo zastupitelstvem jinak); ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení

zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva obce. V tomto případě se musí konat do 15 dnů jeho náhradní zasedání.

3. Ze zasedání zastupitelstva může být pořizován zvukový a obrazový záznam. Na tuto skutečnost upozorní předsedající přítomné při zahájení zasedání. Zvukový a obrazový záznam je výlučně určen pro potřeby vyhotovení a kontroly písemného zápisu ze zasedání zastupitelstva obce. Záznam je archivován po dobu do 10 dnů od zasedání zastupitelstva obce, poté bude vymazán.
4. V zahajovací části zasedání předsedající:
  - a) prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
  - b) určí zapisovatele zápisu ze zasedání zastupitelstva obce,
  - c) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce,
  - d) nechá schválit program jednání,
  - e) nechá schválit ověřovatele zápisu,
  - f) sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, a zda a případně jaké námitky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námitky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.
5. K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva obce se vyjádřit k projednávané věci.
6. Rozprava:
  - a) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
  - b) Požádá-li o slovo člen zastupitelstva obce, člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec a zástupce orgánů kraje, musí mu být slovo uděleno.
  - c) Členům zastupitelstva a ostatním přítomným uděluje slovo předsedající. Nemluví-li však řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout. O námitkách řečníka proti rozhodnutí o odnětí slova rozhoduje zastupitelstvo bez rozpravy.
  - d) Člen zastupitelstva obce může v rozpravě podávat k projednávané věci návrhy. Předsedající může požádat zastupitele, aby svůj návrh zpřesnil nebo jej předložil písemně.

- e) Zastupitelstvo obce může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body pořadu zasedání přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- f) Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva obce přihlásit jen do konce rozpravy. Předkladatel má právo vystoupit na závěr rozpravy.
- g) Občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce svá stanoviska v rámci programové diskuse nebo k projednávaným bodům v rámci rozpravy. Toto oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním příslušníkem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
- h) Do diskuse i rozpravy se občan obce a oprávněné fyzické osoby přihlašují zvednutím ruky. Délka jednoho diskusního příspěvku může být nejvýše 5 minut, k téže věci nejvýše dvakrát.
- i) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- j) Zastupitelstvo může rozhodnout o udělení slova dalším osobám.
- k) Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

#### 7. Pravidla rozpravy a pořádková opatření:

- a) Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu.
- b) V rámci projevů není povoleno hanobit členy zastupitelstva.
- c) Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, 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.
- d) 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.
- e) Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Člena veřejnosti lze taktéž vykázat z jednacích místností. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, předsedající přeruší zasedání s tím, že bude v souladu s § 2 svoláno do 15 dnů. Pokud kdokoli z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušení zastupitelstvo hlasováním.



8. Pozměňovací a jiné návrhy přednesené v rozpravě:
- a) Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy. Zároveň tyto pozměňovací návrhy předloží v písemné podobě předsedajícímu. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil.
  - b) V případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoli člen zastupitelstva podat návrh na přerušení projednávané věci, včetně doby přerušení – o tomto návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
  - c) Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.
  - d) Předkládající může materiál stáhnout z programu jednání nejpozději před hlasováním o tomto bodu.

## Čl. 8 Příprava usnesení

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění a termíny.
2. Po ukončení rozpravy vyzve předsedající předkladatele projednávaného bodu, aby přednesl návrh usnesení. Předkladatel přednese návrh usnesení, vychází z předloženého materiálu, z rozpravy a z přijatých pozměňovacích návrhů.
3. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, členům zastupitelstva a předsedům výborů.
4. Při větším rozsahu připomínek může předkladatel požádat předsedajícího o přerušení bodu či vyhlášení přestávky s uvedením doby, kterou potřebuje na zpracování nového návrhu usnesení. V průběhu jednání může předkladatel požadovat prostřednictvím předsedajícího od navrhovatelů upřesnění návrhů a vyžadovat si konzultace s předsedy výborů zastupitelstva a zaměstnanci obecního úřadu.

## Čl. 9 Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy k jednotlivým návrhům na usnesení. Hlasování řídí předsedající.
2. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení či předloženému materiálu ke schválení, nechá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích v opačném pořadí, než jak byly podány a poté o ostatních částech návrhu.

3. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce postupně o všech variantách v pořadí, jak byly podány. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
4. K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.
5. Hlasuje se ke všem bodům programu jednání zastupitelstva obce.
6. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh člena zastupitelstva obce usnést na dohodovacím řízení. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhodne zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Podmínky a způsob tajného hlasování stanoví pro ten konkrétní případ zastupitelstvo obce, přičemž je vždy povinno zvolit dvoučlennou komisi pro zajištění průběhu tajného hlasování. V tomto případě komise sděluje zastupitelstvu výsledek hlasování.
8. Člen zastupitelstva obce může podat námitku proti postupu hlasování. Námitka musí být stručně odůvodněna a musí obsahovat návrh jiného postupu hlasování. O této námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy.
9. Každý zastupitel je povinen hlasovat osobně, hlasování v zastoupení není přípustné.
10. Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi.
11. Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoliv zastupitel požádat o přestávku v délce nejvýše 30 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci jednání výsledek jednání předsedajícímu a navrhnou usnesení. O tomto usnesení se hlasuje bez rozpravy a jeho schválením či odmítnutím je bod uzavřen.

## **Čl. 10 Podpis a zveřejňování usnesení**

1. Usnesení zastupitelstva se označují rokem a pořadovým číslem usnesení v daném roce a pořadovým číslem zasedání zastupitelstva v daném roce.

2. Usnesení a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.
3. Usnesení zastupitelstva jsou do 3 dnů po podpisu uložena na obecním úřadě všem k nahlédnutí. Taktéž se vyvěšují na volně přístupné internetové stránce, kde musí být dostupné nejméně 5 let. Obsahuje-li usnesení či příloha informace, jejichž zveřejnění zákon zakazuje, zveřejnění se usnesení či příloha po odstranění těchto informací.
4. Členům zastupitelstva jsou usnesení poskytována vždy v neupravené podobě.
5. Zjevné početní a tiskové chyby opraví starosta se souhlasem předkladatele. Oprava se oznamuje ověřovatelům.

### **Čl. 11 Dotazy a připomínky členů zastupitelstva obce**

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce, předsedy výborů, statutární orgány právnických osob a vedoucí organizací a organizačních složek, zřízených nebo založených obcí, zaměstnance obce zařazených do obecního úřadu 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. Předsedající odebere tazateli slovo, pokud je zjevné, že jeho vystoupení není dotazem nebo překračuje stanovenou délku.
4. Pokud délka projednávání dotazů překročí 90 minut, předsedající projednávání bodu ukončí a tazatele odkáže na možnost podat dotazy písemně. Zastupitelstvo může dobu vyhrazenou pro dotazy prodloužit.
5. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta obce nebo jím určená osoba zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
6. Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

### **Čl. 12 Zajištění nerušeného průběhu zasedání zastupitelstva obce**

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

## Čl. 13 Přerušeni a ukončení zasedání

1. Přestávky:
  - a) Přestávky vyhláší předsedající, na návrh člena zastupitelstva nebo z vlastní iniciativy.
  - b) Proti rozhodnutí předsedajícího o vyhlášení či nevyhlášení přestávky může podat člen zastupitelstva námitku, o které se hlasuje ihned a bez rozpravy.
  - c) Každý člen zastupitelstva může po ukončení rozpravy před hlasováním požádat o přestávku v délce nejvýše 5 minut. Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
  - d) Předkladatel bodu může požádat o přestávku na dobu nezbytně nutnou ke zpracování návrhu usnesení. Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
2. Pokud nebyl vyčerpán program a počet přítomných zastupitelů klesl pod nadpoloviční většinu, přeruší předsedající zasedání. Proti tomuto rozhodnutí není námitka přípustná.
3. Předsedající přeruší zasedání i z jiných závažných důvodů, zejména pro značnou délku jednání, nemožnost důstojného a nerušeného pokračování jednání či jinou situaci, která znesnadňuje další jednání. Proti tomuto rozhodnutí lze podat námitku, o které zastupitelstvo hlasuje ihned a bez rozpravy.
4. Starosta svolá pokračování přerušeno zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů od přerušeni. Pozvánku doručí zastupitelům bez zbytečného odkladu, nejpozději však 3 dny předem. Ve stejné lhůtě informuje občany o pokračování zasedání na internetových stránkách obce, případně i jiným způsobem v místě obvyklém.
5. Byl-li program vyčerpán, předsedající prohlásí zasedání za ukončené.

## Čl. 14 Zápis ze zasedání

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta a určený zapisovatel.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Součástí zápisů jsou:
  - a) vlastnoručně podepsaná listina přítomných,
  - b) seznam omluvených a neomluvených zastupitelů,
  - c) návrhy a dotazy podané při zasedání písemně, a materiály písemně na jednání předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené,
  - d) den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení, hodina a délka přerušeni,
  - e) jména předsedajících,
  - f) jména zapisovatele a určených ověřovatelů zápisu,
  - g) schválený program jednání,

- h) průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - i) podané návrhy a dotazy,
  - j) schválené znění usnesení,
  - k) výsledek hlasování a informaci, jak kdo hlasoval,
  - l) oznámení členů zastupitelstva o střetu zájmů,
  - m) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
  - n) pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné zaznamenání svého stanoviska, je mu vyhověno.
3. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta či místostarosta, určení ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
  4. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.
  5. Před zveřejněním souhrnu usnesení musí být jejich znění přiměřeně upraveno, tj. musí být odstraněny osobní údaje nebo provedena jejich anonymizace. Při anonymizování osobních údajů nebo jejich zpřístupnění v omezeném rozsahu je vždy potřeba postupovat tak, aby konkrétní sdělení splnilo svůj účel. Na zveřejňovaných upravených verzích musí být provedena poznámka, že je zveřejňována upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle zvláštních právních předpisů. Zveřejňování se provádí vyvěšením upravené verze dokumentu na úřední desce a na internetových stránkách obce.

## **Čl. 15 Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Vyžádá-li si zabezpečení usnesení zastupitelstva obce zpracování organizačního opatření, projedná jej starosta obce na nejbližším zasedání zastupitelstva obce, které organizační opatření schválí či změní.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání, nerozhodne-li zastupitelstvo obce, že kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí namísto starosty kontrolní výbor.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce.

## Čl. 16 Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 24. 4. 2023, usnesením č. 3/2/2023 a nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2023. Zároveň se tímto ruší jednací řád zastupitelstva obce ze dne 30. 10. 2006, schválený usnesením č. 45/2006.

Ing. Petra Čadová, DiS., v. r.  
místostarostka obce

Michal Mančal, v. r.  
starosta obce