

## **JEDNACÍ ŘÁD**

### **zastupitelstva obce Zámorsk**

Zastupitelstvo obce Zámorsk se usneslo podle § 96 zákona číslo 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) na tomto jednacím řádu:

#### **čl. 1**

##### **Úvodní ustanovení jednacího řádu**

- a) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva.
- b) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.
- c) Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

#### **čl. 2**

##### **Pravomoci zastupitelstva obce**

- a) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
- b) Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

#### **čl. 3**

##### **Svolávání zasedání zastupitelstva obce**

- a) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
- b) Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Zámorsk.
- c) Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
- d) 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.
- e) Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Obecní úřad Zámorsk na úřední desce obce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
- f) V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb. (o krizovém řízení) podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních orgánů státní správy. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní obecní úřad v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány

pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.

- g) Zastupitelé jsou na jednání zastupitelstva obce svoláváni e-mailovou zprávou nebo SMS zprávou, v odůvodněných případech telefonicky nejpozději 7 dní před jeho konáním. Každý zastupitel potvrdí svou účast, případně zašle svou zdůvodněnou omluvu pro neúčast nejpozději do 5 dnů od obdržení informace o svolání jednání obecního zastupitelstva. V odůvodněných mimořádných případech se připouští omluva i v den konání zasedání zastupitelstva obce.

#### **čl. 4**

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

- a) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarostou na základě navrženého programu.
- b) Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
- c) Starosta, popřípadě rada obce navrhuje program zasedání zastupitelstva a určují odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- d) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada obce a výbory zastupitelstva.
- e) Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky nebo v listinné podobě prostřednictvím obecního úřadu tak, aby byly obecnímu úřadu doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
- f) Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
- g) Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva rozesílají elektronicky, a to nejpozději 3 dny před příslušným zasedáním, ve výjimečných a odůvodněných případech může být tato lhůta zkrácena. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu v odůvodněných případech vyžádat rovněž v listinné podobě.

#### **čl. 5**

##### **Práva a povinnosti členů zastupitelstva**

- a) Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
- b) Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele, který čas příchodu a odchodu zaznamenává do zápisu.
- c) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných. Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- d) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce 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 jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu

ze zasedání. Člen zastupitelstva nebo jiného orgánu obce, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

- e) Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
- f) Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce 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.
- g) Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva dle čl. e) a f) se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání.

## **čl. 6**

### **Průběh zasedání zastupitelstva obce**

- a) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
- b) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- c) Zasedání zastupitelstva zahajuje, řídí a ukončuje zpravidla starosta, popřípadě místostarosta či jiný radou obce určený člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
- d) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- e) Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
- f) V úvodu zasedání předsedající informuje, zda bylo zasedání řádně svoláno, dále zkonstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Dále zkonstatuje, zda byly splněny podmínky pro platnost zápisu z minulého zasedání zastupitelstva obce. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
- g) Předsedající určí zapisovatele a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající seznámí přítomné s plněním úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.
- h) Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly navrženy do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vyslovilo obecní zastupitelstvo souhlas. O programu zasedání či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
- i) Do programu zasedání se zařadí bod pro diskusi občanů, ve kterém mohou vystoupit přítomní občané při zasedání. Pokud to dovolí předsedající zasedání, může občan vystoupit i v jiném bodu programu.

### **Rozprava**

- j) Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující (včetně předkladatele) smí vyjádřit nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je

omezeno časovým limitem 3 minut. Po překročení vymezeného času předsedající může vystupujícímu odejmout slovo.

- k) Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. j), a to v pořadí, v jakém se přihlásily o slovo. Osoby vyjmenované v tomto odstavci mohou vystoupit k témuž bodu programu nejvýše dvakrát a každé jejich vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut.
- l) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
- m) Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
- n) Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

### **Hlasování a usnesení**

- o) V závěru každého programového bodu jednání obvykle zastupitelstvo rozhoduje hlasováním o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje kolektivní rozhodnutí zastupitelstva jako nejvyššího orgánu samosprávy obce Zámorsk. Deklaruje tak v konkrétní věci vážnou, určitou a svobodnou vůli obce, na níž panuje většinová shoda členů zastupitelstva.
- p) Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
- q) Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, radě obce, členům zastupitelstva, výborům a obecnímu úřadu.
- r) Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. 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.
- s) Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak.
- t) Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky.
- u) V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“ (v případě nepřítomnosti u hlasování). Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- v) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě navržené předsedajícím, popřípadě určenou pracovní komisí. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejprve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní návrhy za nepřijatelné.
- w) Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání nejbližšího dalšího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, popř. jiný člen zastupitelstva.

**čl. 7****Nerušný průběh zasedání, pořádková opatření**

- a) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
- b) V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchyľují-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.

**čl. 8****Ukončení zasedání zastupitelstva**

- a) Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.
- b) Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

**čl. 9****Výbory**

- a) V souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
- b) Výbory plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu.
- c) Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva; to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru.
- d) Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor se schází dle potřeby. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje jej předseda výboru.
- e) Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
- f) Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadě.
- g) Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
- h) Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady obce, kontroluje dodržování právních předpisů finančním výborem a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
- i) O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.
- j) Výbor předkládá zápis z kontroly zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

**čl. 10****Zápis ze zasedání zastupitelstva obce**

- a) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
- b) Zápis dokumentuje zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení.
- c) Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
  - 1. datum a místo zasedání
  - 2. přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
  - 3. totožnost předsedajícího, zapisovatele a ověřovatelů zápisu
  - 4. počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání) a totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - 5. schválený program jednání zastupitelstva
  - 6. stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
  - 7. kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
  - 8. průběh a výsledky všech hlasování
  - 9. schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
  - 10. přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
  - 11. výčet všech oznámení o střetu zájmů
  - 12. datum pořízení zápisu.
- d) Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí.
- e) O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo na svém nejbližším zasedání.

**čl. 11****Závěrečná ustanovení**

- a) Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
- b) 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.
- c) Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 3/2022 na svém zasedání dne 17.10.2022 a nabývá účinnosti dnem 17.10.2022.
- d) Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo 3/2018 ze dne 1.11.2018.

-----  
Zuzana Tvrzníková, starostka

-----  
Ing. Pavel Matys, místostarosta