**Jednací řád**

**Zastupitelstva obce Lesnice**

Zastupitelstvo obce Lesnice (dále jen „zastupitelstvo“) vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o obcích“), tento svůj jednací řád:

# čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání a průběh jednání zastupitelstva a stanovuje další podrobnosti související s tímto jednáním.
2. O záležitostech upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v souladu s platnými předpisy hlasováním.

# čl. 2

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Za přípravu zasedání zastupitelstva odpovídá starosta, který sestavuje návrh programu jednání na základě doporučujících návrhů oprávněných předkladatelů dle zákona o obcích[[1]](#footnote-1), které byly doručeny na obecní úřad Lesnice (dále jen „OU"). Je-li navrhovatelem bodu programu jednotlivý člen zastupitelstva, předkládá podkladový materiál starostovi.
2. Materiály k jednotlivým bodům programu musí být zpracovány v souladu s platnými právními předpisy, přičemž musí obsahovat zejména:
   1. název materiálu, jeho předkladatele a zpracovatele,
   2. odůvodnění předkládaného materiálu včetně stanoviska předkladatele, které musí být věcné, stručné a konkrétní,
   3. vyjádření dotčených osob či odborné posouzení, pokud charakter předkládaného materiálu toto vyžaduje,
   4. případný dopad navrhovaného usnesení na rozpočet obce,
   5. návrh usnesení (pokud se nejedná pouze o informativní materiál).
3. Za věcnou správnost předkládaných materiálů včetně zajištění jejich povinného obsahu odpovídají jejich předkladatelé.
4. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
5. Materiály budou členům zastupitelstva k dispozici nejpozději 5 pracovních dnů před zasedáním zastupitelstva na emaily.
6. Ve zcela výjimečných a odůvodněných případech, zejména, kdy by mohlo dojít k časovému prodlení, mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den jednání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva starosta a v průběhu zasedání jim bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.
7. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo[[2]](#footnote-2). Přímo na jednání nelze předkládat materiály týkající se rozpočtu obce, závěrečného účtu obce a majetkoprávní záležitosti. To neplatí v případě materiálů informativního charakteru nevyžadujících usnesení, které mohou být předloženy bez předchozího souhlasu zastupitelstva.

# čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává starosta.
2. Starosta musí svolat mimořádné zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva a dále v případě projednání naléhavých záležitostí.
3. O místě, době a navrženém programu budou členové zastupitelstva vyrozuměni nejméně 7 dní přede dnem jeho konání prostřednictvím elektronické pošty zasláním pozvánky na jimi určenou emailovou adresu, Pokud je pro člena zastupitelstva uvedený způsob vyrozumívání nevyhovující, může si se starostou dohodnout jinou pro něj vhodnější formu komunikace.
4. Zasedání zastupitelstva je veřejné. Veřejnost je o jeho konání informována způsobem stanoveným v zákoně o obcích[[3]](#footnote-3), dále pak pomocí plakátů vylepených na plakátovací plochy v obci a zveřejněním této informace v místním rozhlase a na internetových stránkách obce.

# čl. 4

Účast na zasedání zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva jsou povinni osobně se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva[[4]](#footnote-4), jinak jsou povinni se předem písemně nebo telefonicky omluvit starostovi s uvedením důvodu.
2. Pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvá starostovi nebo členu zastupitelstva, který byl pověřen vedením zasedání (dále jen „předsedající').
3. Účast na zasedání potvrzují členové zastupitelstva podpisem prezenční listiny.
4. Starosta je oprávněn přizvat na zasedání zastupitelstva další osoby, má-li za to, že je jejich přítomnost vzhledem k charakteru projednávané záležitosti nezbytná.

čl. 5

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí předsedající, kterým je zpravidla starosta nebo místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva obce pověřený starostou nebo v jeho nepřítomnosti místostarostou.
2. Předsedající zahajuje jednání zastupitelstva ve stanovenou hodinu. Není-li do patnácti minut po stanoveném zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající toto zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu.
3. Předsedající řídí hlasování, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh a byl dodržován jednací řád.
4. V zahajovací části jednání zastupitelstva předsedající:
   * prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a zveřejněno,
   * konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva,
   * předloží ke schválení program jednání včetně návrhů na jeho změnu a doplnění,
   * jmenuje dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z příslušného jednání,
   * oznámí jméno zaměstnance obce, který bude pořizovat zápis,
   * sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, je považován za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
5. Jednání o konkrétním bodu schváleného programu jednání se zahajuje na pokyn předsedajícího, přičemž úvodní slovo k projednávané věci uvede předsedající nebo předkladatel.
6. O každém projednávaném bodu programu se vede zásadně rozprava, kterou otevírá předsedající. Členové zastupitelstva se hlásí o slovo zvednutím ruky. Ostatní účastníci zasedání se hlásí zvednutím ruky u předsedajícího. Předsedající uděluje slovo přednostně členům zastupitelstva, poté pak ostatním účastníkům zasedání, a to v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásili. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (technické poznámky).
7. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, hejtman nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být slovo uděleno[[5]](#footnote-5).
8. Do rozpravy se mohou účastníci zasedání přihlásit jenom do konce rozpravy. Diskusní příspěvky se přednášejí po udělení slova předsedajícím. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se jej nemůže sám ujmout.
9. V případě, kdy již do rozpravy nejsou přihlášeni žádní členové zastupitelstva ani jiné osoby přítomné na jednání zastupitelstva, ukončuje rozpravu předsedající bez hlasování členů zastupitelstva, Před ukončením rozpravy je předsedající povinen upozornit na úmysl rozpravu ukončit a naposledy vyzvat členy zastupitelstva a ostatní účastníky jednání k přihlášení se do rozpravy k projednávané problematice. Slovo nebude uděleno těm členům zastupitelstva ani ostatním účastníkům jednání zastupitelstva, pokud se přihlásí do rozpravy později než v reakci na poslední výzvu předsedajícího podle předchozí věty.
10. Ve výjimečných případech lze rozpravu ukončit na návrh kteréhokoliv člena zastupitelstva. O tomto návrhu se hlasuje okamžitě a bez rozpravy. Od předložení návrhu na ukončení rozpravy se nepřijímají žádné přihlášky do rozpravy. Je-li ukončení rozpravy zastupitelstvem schváleno, udělí předsedající po přijetí usnesení o ukončení rozpravy slovo ještě těm členům zastupitelstva a ostatním osobám přítomným na jednání zastupitelstva, které se přihlásily do rozpravy do chvíle předložení návrhu na ukončení rozpravy; jiným osobám již nebude slovo uděleno. Poté předsedající rozpravu ukončí.
11. Omezujícími opatřeními v průběhu rozpravy jsou:

* člen zastupitelstva zpravidla nemůže mluvit k téže věci více než dvakrát, přičemž jeden příspěvek do rozpravy se u něj časově omezuje na dobu 3 minuty,
* délka technické poznámky je omezena maximálně na 1 minutu,
* občané a ostatní účastnící zasedání, kterým bylo uděleno slovo, mohou v rozpravě k projednávanému bodu vystoupit jednou a vystoupení se omezuje na 3 minuty. Zastupitelstvo může rozhodnout hlasováním o výjimkách z těchto opatření.

1. V programu jednání zastupitelstva je vždy zařazen jako samostatný bod jednání „Různé — diskuse”, v jehož rámci mohou členové zastupitelstva vznášet písemně nebo ústně dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy zastupitelstva. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně, je-li přítomen v zasedací místnosti, a pokud to charakter dotazu či podnětu umožňuje. V opačném případě je příslušné orgány vyřizují písemně nejpozději do 30 dnů[[6]](#footnote-6).
2. Dotazy, připomínky a podněty vznesené na jednání zastupitelstva, které nebyly zodpovězeny přímo na jednání, se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na obecním úřadě.
3. Občané mohou v rámci diskuse vystoupit pouze jednou, a to v časovém vymezení do 3 minut.
4. Nejpozději po dvou hodinách souvislého jednání zastupitelstva nebo požádá-li o to některý člen zastupitelstva, je předsedající povinen jednání přerušit a vyhlásit krátkou přestávku trvající zpravidla patnáct minut. Přestávek v jednání může být během programu zasedání několik.

čl. 6

Hlasování zastupitelstva

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Po ukončení rozpravy přečte člen návrhové komise znění návrhu usnesení. Předsedající následně vyzve členy zastupitelstva, aby o návrhu hlasovali.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby členové zastupitelstva hlasovali o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá o nich předsedající hlasovat v opačném pořadí, než byly předloženy. Předsedající může vyzvat navrhovatele pozměňujícího návrhu, aby svůj návrh změn doslovně opakoval nebo jej předložil písemně. Po hlasování o pozměňujících návrzích se hlasuje o celkovém návrhu usnesení k projednávanému bodu.
5. O podaných protinávrzích (nebo doplňujících návrzích) se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Je-li protinávrh (doplňující návrh) přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje. Není-li protinávrh (protinávrhy) přijat, hlasuje se o původním předloženém návrhu.
6. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
7. Hlasování se provádí zvednutím ruky. Výsledek hlasování se oznámí ihned, sdělí se, zda byl návrh přijat či nikoliv. Pro účely pořizování digitálního zvukového záznamu přečte předsedající výsledek na mikrofon.
8. Pokud ani po opakovaném hlasování zastupitelstva není přijato žádné usnesení, bude tento bod předložen k rozhodnutí na nejbližším zasedání zastupitelstva. V případě, že ani na tomto zasedání opětovně nebude přijato žádné usnesení, bude se mít za to, že návrh nebyl přijat.

# čl. 7

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí narušovat důstojný průběh zasedání zastupitelstva rušením, nevhodnými projevy chování či jiným jednáním, které je v rozporu se zásadami ochrany osobních práv účastníků zasedání, veřejným pořádkem či zásadami slušnosti a předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.
2. Překročí-li řečník stanovený časový limit, nebo nemluví-li k věci, může mu předsedající po předchozím upozornění slovo odejmout.
3. V průběhu jednání zastupitelstva se zakazuje používat mobilní telefony v zasedací místnosti způsobem narušujícím průběh jednání.

čl. 8

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající rovněž ukončí zasedání, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu jeho členů nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá starosta náhradní zasedání zastupitelstva a to tak, aby se konalo do 15 dnů[[7]](#footnote-7).
3. V případě, že program jednání nebude vyčerpán v den konání zasedání do 22 hodin, může zastupitelstvo rozhodnout o přerušení jednání a jeho pokračování následující den dle schváleného programu. Návrh na hlasování v tomto případě může předložit kterýkoli člen zastupitelstva.

# čl. 9

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje písemný zápis a digitální zvukový záznam, který bude uložen u starosty obce a na vyžádání přístupný kterémukoliv členu zastupitelstva.
2. Za vyhotovení zápisu v souladu se zákonem o obcích[[8]](#footnote-8) odpovídá starosta. Nedílnou součástí zápisu je listina přítomných a písemně podané návrhy a dotazy při zasedání zastupitelstva.
3. Zápis, který je nutno pořídit nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva, je uložen k nahlédnutí na obci a dále se po provedení anonymizace osobních údajů[[9]](#footnote-9) zveřejňuje na internetových stránkách obce.
4. Evidenci přijatých usnesení zastupitelstva vede starosta.

čl. 10

Další povinnosti členů zastupitelstva

Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují tomu, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva se zřetelem k výsledku projednání mohl znamenat osobní výhodu nebo škodu (popř. jinou újmu) pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen toto sdělit nejpozději před zahájením projednávání příslušného bodu programu[[10]](#footnote-10). Toto ústní oznámení musí být vždy součástí zápisu z jednaní.[[11]](#footnote-11)

čl. 11

Další ustanovení

1. Starosta je oprávněn vydávat aktualizovaný seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy, telefonního kontaktu a e-mailové adresy, který slouží jen pro potřebu členů zastupitelstva a pro vnitřní potřebu obce.
2. Starosta je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat o členech zastupitelstva pouze tyto údaje:

* jméno, příjmení, akademický titul,
* věk,
* členství v politické straně.

1. Další informace o členech zastupitelstva poskytuje starosta pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva, případně není-li poskytnutí informací souvisejících s výkonem funkce člena zastupitelstva v rozporu se zákonem.

čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 17. 12. 2020.
2. Vydání tohoto Jednacího řádu Zastupitelstva obce Lesnice schválilo zastupitelstvo dne 16. 12. 2020 svým usnesením č. 10/2020/20Z.

Ing. Jiří Chlebníček Mgr. Jana Poláková

starosta místostarostka

1. § 94 odst. 1 zákona o obcích [↑](#footnote-ref-1)
2. § 94 odst. 2 zákona o obcích [↑](#footnote-ref-2)
3. § 93 odst. 1 zákona o obcích [↑](#footnote-ref-3)
4. § 83 odst. 1 zákona o obcích [↑](#footnote-ref-4)
5. § 93 odst. 3 zákona o obcích [↑](#footnote-ref-5)
6. § 82 písm. b) a c) zákona o obcích [↑](#footnote-ref-6)
7. § 92 odst. 3 zákona o obcích [↑](#footnote-ref-7)
8. § 95 zákona o obcích [↑](#footnote-ref-8)
9. zákona č. 100/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, v platném znění [↑](#footnote-ref-9)
10. § 83 odst. 2 zákona o obcích [↑](#footnote-ref-10)
11. § 8 odst. 2 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění [↑](#footnote-ref-11)