

**Jednací řád Zastupitelstva obce Darkovice**



**Jednací řád  
Zastupitelstva obce Darkovice**

**schválený usnesením 2/2023 písm. f)  
ze dne 7.3.2023**

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

## I.

### Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh a pravidla zasedání zastupitelstva, náležitosti rozhodování zastupitelstva, vznik usnesení a kontrolu jejich plnění, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva.
- 2) O dalších zásadách svého jednání neupravených tímto jednacím řádem, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním v mezích daných právními předpisy.

## II.

### Pravomoci zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce Darkovice, které jsou mu vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími právními předpisy.
- 2) Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

## III

### Svolání zasedání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Zasedání svolává v souladu se zákonem starosta písemně a se sdělením navrženého programu jednání. Distribuce návrhů a podkladů, stejně jako svolávání zastupitelstva mohou být prováděny elektronicky.
- 2) Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná.
- 3) Starosta, případně místostarosta, svolává řádné zasedání zastupitelstva tak, aby zastupitelé obdrželi pozvánku nejméně 7 kalendářních dnů předem. Materiály navržené k projednání členové zastupitelstva obdrží v elektronické podobě nejméně sedm kalendářních dnů předem.
- 4) Starosta je povinen svolat mimořádné zasedání na základě:
  - a) Usnesení rady
  - b) Písemné žádosti
  - c) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva
  - d) Žádosti hejtmana kraje
  - e) Žádosti ředitele krajského úřadu  
do 15 dnů od doručení žádosti.
- 5) V době vyhlášení krizového stavu podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením

ústředních správních úřadů. Pozvánku zveřejní obecní úřad v době vyhlášení krizového stavu alespoň 2 dny 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.

- 6) Zasedání zastupitelstva jsou veřejné.
- 7) Obecní úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného řádného zasedání zastupitelstva na úřední desce a na internetových stránkách obce, případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklém, a to nejméně 7 kalendářních dnů před jeho konáním. V případě odloženého zasedání úřad informuje občany obce stejným způsobem, a to nejméně 3 kalendářní dny před jeho konáním.
- 8) Zasedání je svoláváno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti tak, aby byla umožněna účast veřejnosti.
- 9) Ustavující zasedání zastupitelstva svolává stávající starosta, popřípadě stávající zástupce starosty po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému návrhu nebylo vyhověno.

#### IV

#### **Příprava zasedání**

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starosta, který stanoví datum, čas a místo jednání, rozhoduje o materiálech, které je třeba projednat, způsob tohoto projednání a stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- 2) Návrh programu jednání zastupitelstva připravuje rada obce.
- 3) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada obce a výbory. Návrhy mohou předložit také hejtmán či ředitel krajského úřadu, je-li schůze svolána na jejich žádost.
- 4) Návrhy na projednání v zastupitelstvu i záležitosti v samostatné působnosti se zařazují k projednání, požádá-li jedna třetina všech členů zastupitelstva nebo 0,5 % občanů obce. Písemný návrh na projednání konkrétního bodu na program zařadí starosta na pořad nejbližšího zasedání zastupitelstva.
- 5) Návrhy na projednání a materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají prostřednictvím obecního úřadu nejméně 14 dnů před konáním zasedání, na kterém mají být projednány tak, aby bylo umožněno členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného jednání.
- 6) Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení či jiného rozhodnutí a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
- 7) Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům rozepisují elektronicky, a to nejpozději tři dny před příslušným zasedáním. Podkladové materiály

si mohou členové zastupitelstva vyžádat také v listinné podobě. Členové zastupitelstva jsou povinni dle GDPR zabránit nepovolaným osobám v přístupu k těm částem podkladových materiálů, které obsahují osobní a citlivé údaje.

- 8) Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.

## V

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

- 1) Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, hájit zájmy občanů obce, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. V případě nepřítomnosti zasedání je člen zastupitelstva povinen se omluvit starostovi obce. Pozdější příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
- 2) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé podpisem na prezenční listině, která je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Do prezenční listiny se zaznamenává přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu členů zastupitelstva ze zasedání s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení.
- 3) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má zastupitelstvo projednávat v samostatné působnosti, mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou /střet zájmů/, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, nejpozději však při zahájení projednávání konkrétního bodu. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

## VI

### **Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva**

- 1) Starosta zajistí účast dalších osob, zejména zaměstnanců obce, členů zvláštních orgánů zřízených starostou nebo radou, ředitelů právnických osob a organizačních složek zřízených obcí, pokud je projednáván bod, který se jich týká, nebo je jejich účast z jiného důvodu vhodná či potřebná.
- 2) Osoby uvedené v článku výše odpovídají na dotazy, připomínky a podněty, které na ně vznesli členové zastupitelstva. Jinak mohou do průběhu zasedání zasahovat jen při uplatnění práva občanů obce.
- 3) Na zasedání zastupitelstva mohou být dle povahy projednávaných věcí přizváni představitelé státních orgánů, případně fyzické nebo právnické osoby sídlící na území obce nebo s jiným oprávněným zájmem.

## VII

### **Průběh zasedání zastupitelstva**

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále předsedající).
- 2) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

- 3) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 4) Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 10 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
- 5) Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva. V úvodu předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva, navrhne schválení programu zasedání, dva ověřovatele zápisu z řad členů zastupitelstva a konstatuje, že zasedání bylo řádně svoláno. Členové zastupitelstva jsou seznámeni s tím, zda zápis z předchozího zasedání zastupitelstva byl ověřovateli podepsán, eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
- 6) Předsedající předloží návrh programu, který vždy obsahuje informace o činnosti rady, dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva a občanů. O návrhu starosty, kterým pozastavil usnesení rady a předložil věc zastupitelstvu k rozhodnutí, kdy má starosta za to, že výkon usnesení rady obce je nesprávný, bude zastupitelstvo rozhodovat přednostně. Starosta je povinen návrh odůvodnit.
- 7) O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
- 8) Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.
- 9) K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva a dalším osobám vyjádřit se k projednávané problematice. Rozprava může být na návrh člena zastupitelstva ke dvěma nebo i více bodům najednou.
- 10) Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající, který důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
- 11) Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se lze pouze před ukončením rozpravy.
- 12) Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva 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 smí vyjádřit nejvýše 2x po dobu max. 5 minut. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci obce, jehož vystoupení není časově omezeno.
- 13) Dostaví-li se na zasedání zastupitelstva za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu větší skupina osob z řad veřejnosti (více než 5 osob), může předsedající tyto vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřily prostřednictvím svého zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Společný zástupce může vystoupit k témuž bodu programu nejvýše 2x, max. po 5 minutách.
- 14) Zastupitelstvo může rozhodnout o udělení slova dalším osobám.
- 15) Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na další zasedání, stejně tak jako o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.

## VIII

### Příprava usnesení a hlasování

- 1) V závěru každého programového bodu jednání obvykle zastupitelstvo rozhoduje hlasováním o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje kolektivní rozhodnutí zastupitelstva jako nejvyššího orgánu obce. Usnesení je přijato ke každému projednávanému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně, srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění a termíny.
- 2) Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, radě města, členům zastupitelstva, výborům, případně dalším zaměstnancům nebo institucím obce.
- 3) Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
- 4) Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva. Údaj o hlasování se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- 5) Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
- 6) Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, tajné hlasování je možné jen výjimečně a rozhodne o něm zastupitelstvo. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo.
- 7) Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky. V průběhu zasedání 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.
- 8) Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
- 9) V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňovacích návrhů či protinávrhů hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li jich předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
- 10) Každý člen zastupitelstva je oprávněn podat námitku proti hlasování. Námitka musí být podána bezprostředně po hlasování a musí být stručně odůvodněna. O námitce rozhodce zastupitelstvo ihned a bez rozpravy. Je-li námitce vyhověno, hlasování se bez odkladu opakuje.
- 11) Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoliv zastupitel požádat o přestávku v délce nejdéle 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.

## IX

### **Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
- 2) V průběhu zasedání 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 ČR či jednací řád, případně má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

## X

### **Zápis ze zasedání zastupitelstva**

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta a místostarosta a určení ověřovatelé.
- 2) Zápis dokumentuje zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení. Do zápisu se vždy uvede:
  - Datum a místo zasedání
  - Přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
  - Totožnost předsedajícího
  - Totožnost zapisovatele
  - Totožnost ověřovatele zápisu
  - Počet přítomných členů zastupitelstva včetně změn během zasedání
  - Totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - Schválený program jednání
  - Stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
  - Kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
  - Průběh a výsledky hlasování
  - Schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
  - Přesný čas přerušování a obnovení zasedání
  - Výčet všech oznámení o střetu zájmu
  - Datum pořízení zápisu.
- 3) Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Zápis je v zákonem požadované úpravě rovněž k dispozici na webových stránkách obce. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina a úřadem zveřejněná pozvánka s vyznačením data zveřejnění na úřední desce a sejmutí z ní.
- 4) O případných námitkách členů zastupitelstva proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

## XI

### **Plnění usnesení zastupitelstva**

- 1) Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada obce. Ostatní orgány obce, jejich zaměstnanci, obcí řízené právnické osoby a příspěvkové organizace a jejich zaměstnanci poskytují v rámci zákona a svých pracovních povinností veškerou potřebnou součinnost při plnění usnesení zastupitelstva.
- 2) Starosta a rada informují zastupitelstvo obce o plnění usnesení zastupitelstva a případných problémech.
- 3) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady obce provádí kontrolní výbor.

## XII

### **Další ustanovení**

- 1) Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řízení předsedající, případně hlasováním zastupitelstvo.
- 2) Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonitosti 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.
- 3) Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo obce zrušením původního a schválením nového jednacího řádu.

## XIV

### **Závěrečná ustanovení**

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Darkovice dne 7.3.2023 Svým usnesením č. 2/2023 písm. f).

Jednací řád nabývá účinnosti dnem 7.3.2023. Tímto se ruší jednací řád schválený zastupitelstvem obce Darkovice ze dne 3. 10. 2002.

.....  
Mgr. Marcela Buryová  
starostka obce

.....  
Mgr. Martin Vilášek  
místostarosta obce