



OBEC HODSLAVICE
742 71 Hodslavice č.p. 211

Jednací řád Zastupitelstva obce Hodslavice

Článek 1 **Úvodní ustanovení**

- (1) Zastupitelstvo obce Hodslavice (dále jen „ZO“) vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o obcích“) tento jednací řád.
- (2) Jednací řád ZO upravuje přípravu, svolání, průběh, rozhodování (hlasování) a zabezpečení plnění usnesení ZO, způsob zveřejňování výsledků jednání ZO a další náležitosti související se zasedáním ZO.
- (3) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje ZO v mezích zákona o obcích.

Článek 2 **Pravomoci ZO**

- (1) ZO rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a následujících zákona o obcích.
- (2) ZO si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené radě obce (dále jen „RO“) podle § 102 a následujících zákona o obcích.

Článek 3 **Ustavující zasedání**

- (1) Ustavující zasedání nově zvoleného ZO svolává dosavadní starosta 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 na neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.
- (2) Ustavujícímu zasedání ZO předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen ZO do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
- (3) Členové nového ZO složí na začátku prvního zasedání ZO, jehož se po svém zvolení zúčastní, slib dle platného znění zákona o obcích. Složením slibu se člen ZO ujímá práv a povinností.
- (4) Na ustavujícím zasedání zastupitelstva obce se volí starosta, místostarosta a další členové RO. Nově zvolený starosta se ujme řízení zasedání.
- (5) Návrhy na volbu starosty, místostarostů a dalších členů RO mohou předkládat všichni členové nového ZO.

Článek 4 Svolání zasedání

(1) ZO se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání ZO je veřejné. Zasedání ZO svolává starosta, nebo místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva a to nejpozději 7 dní před zasedáním ZO. O místě, době a navrženém programu obecní úřad informuje občany na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním ZO.

(2) Členové ZO jsou v souladu s ustanovením § 92a odst. 1 zákona o obcích oprávněni účastnit se zasedání ZO rovněž distančním způsobem. Podmínky, za nichž se lze zasedání ZO účastnit distančním způsobem, stanovuje tento jednací řád. Právo člena ZO účastnit se zasedání v místě jeho konání tím není dotčeno. Členové ZO nemají povinnost účastnit se zasedání ZO distančním způsobem.

(3) Je-li nezbytné konat zasedání ZO v souvislosti s řešením mimořádné události podle § 2 písm. b) zákona č. 239/2000 Sb. (o integrovaném záchranném systému), k zabránění jejího vzniku nebo k odstraňování jejích následků, anebo jestliže se na území obce vztahuje krizový stav dle zákona č. 240/2000 Sb. (krizový zákon), mimořádné opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádné veterinární opatření, zveřejní se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání ZO včetně informace o možnosti členů ZO zúčastnit se zasedání distančním způsobem podle čl. 4 odst. 2 jednacího řádu na úřední desce obecního úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním ZO.

(4) Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň 1/3 členů ZO, nebo hejtman kraje. Zasedání se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

Článek 5 Příprava zasedání

(1) Přípravu zasedání ZO organizuje starosta obce nebo místostarosta. Pozvánka s programem zasedání ZO je zastupitelům zaslána prostřednictvím aplikace pro agendu zastupitelstva a rady obce (dále jen „Aplikace“) nejpozději 7 dnů před konáním zasedání ZO.

(2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZO mají jeho členové, RO a výbory. Návrhy se předkládají písemně nebo v elektronické podobě před zasedáním nebo v průběhu zasedání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání rozhodne ZO.

(3) Předkladatelé jednotlivých návrhů a informací odpovídají za úplnost, přesnost a kvalitní vyhotovení předkládaného materiálu.

(4) Materiály pro zasedání obdrží všichni zastupitelé prostřednictvím Aplikace nejpozději 2 pracovní dny před konáním zasedání ZO.

(5) Připomínky k projednávaným záležitostem na zasedání mohou uplatnit i občané obce písemně nebo ústně přímo na zasedání zastupitelstva po udělení slova předsedajícím.

Článek 6 Účast členů ZO na zasedání

(1) Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého zasedání (v místě konání či distančním způsobem), jinak jsou povinni předem se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod člena zastupitelstva omlouvá předsedající.

(2) Na zasedání ZO mohou být zvány další osoby, jejichž přítomnost je potřebná v rámci projednávaných záležitostí.

(3) Účast na zasedání stvrzují členové ZO podpisem v prezenční listině, která je společná pro členy ZO a hosty.

(4) Dle § 83 odst. 2 zákona o obcích člen ZO, 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 ZO prostřednictvím předsedajícího. Oznámení je vždy součástí zápisu. Člen ZO, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

(5) V případě vyhlášení krizových situací a nouzového stavu se bude postupovat dle reálného stavu a dle vyhlášených opatření, které umožní případnou i distanční přítomnost zastupitelů ZO na zasedání (optimálně jen části členů ZO). Podmínkou je účast zastupitelů tzv. „v reálném čase“, jímž je třeba rozumět v čase, kdy probíhá zasedání (tzn. videokonference nebo telekonference) při nichž jsou členové ZO „přítomni“ nikoli fyzicky v jednací místnosti, avšak „on-line“.

Distanční účast na zasedání mimo krizové situace

(6) Požádá-li o to člen ZO, může se účastnit zasedání ZO též distančním způsobem s využitím Aplikace a technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku (tj. formou videokonference. Účast člena ZO distančním způsobem je realizována prostřednictvím Aplikace a videokonferenční aplikace. Účast na zasedání stvrzují členové ZO přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku.

(7) Na distanční zasedání ZO se Jednací řád ZO vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.

Článek 7 Průběh zasedání ZO

(1) Schůzi zastupitelstva ZO zahajuje a řídí starosta nebo místostarosta, případně pověřený člen ZO (dále jen předsedající) ve stanovenou hodinu. Nesejde-li se nadpoloviční počet členů zastupitelstva do 20 minut po době určené pro začátek, předsedající zasedání ukončí. Do 21 dní se koná jeho náhradní zasedání. Svolá se postupem podle čl. 4 jednacího řádu.

(2) Člen ZO účastnící se zasedání distančním způsobem musí být v audiovizuálním kontaktu s ostatními účastníky zasedání prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku umožňujícího realizovat zákonná práva spojená s účastí na zasedání v souladu s právním řádem. Člen ZO účastnící se zasedání distančním způsobem se přerušením datového nebo obrazového přenosu považuje za nepřítomného na zasedání, a to včetně všech právních důsledků. Předsedající v takovém případě zasedání za účelem odstranění související technické závady na nezbytně nutnou dobu přeruší. Tato skutečnost se vždy uvede do zápisu. Nepodaří-li se závadu odstranit, zaznamená zapisovatel nepřítomnost dotčeného člena ZO do zápisu a předsedající obnoví zasedání, ve kterém dá pokračovat dle schváleného programu. Není-li v důsledku výše uvedené technické závady přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí předsedající zasedání.

(3) Na zasedání ZO může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program a o návrzích s jejichž zařazením vysloví ZO souhlas. Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách k programu rozhoduje ZO hlasováním.

(4) Předsedající konstatuje přítomnost počtu členů ZO, předloží ke schválení program jednání, předloží návrh na složení tříčlenné návrhové komise pro usnesení, navrhne ověřovatele zápisu a pověří zapisovatele.

(5) Předsedající seznámí ZO se zprávou ověřovatelů zápisu z předchozího zasedání ZO, eventuálně s uplatněnými námitkami členů ZO proti tomuto zápisu. O námitkách členů ZO proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne ZO.

(6) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek a vyhlásuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. ZO může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání ZO, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu. Do diskuse se mohou členové ZO přihlásit jenom do konce rozpravy.

Rozprava

(7) Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. Nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát. Doba diskusního vystoupení se omezuje na 3 minuty, u předkladatele na 10 minut. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv ze členů zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Po překročení vymezeného času může předsedající vystupujícímu odejmout slovo. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo zaměstnanci obce; jeho vystoupení není omezeno časovým limitem. Dle § 16 zákona o obcích má občan právo v rozpravě vyjadřovat své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy. Pro členy ZO účastníci se zasedání distančním způsobem platí obdobně totéž.

(8) Členové ZO se přihlašují k rozpravě zvednutím ruky při otevření rozpravy předsedajícím. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Předsedající před ukončením rozpravy udělí slovo přítomným občanům, kteří chtějí vyjádřit své stanovisko k projednávaným otázkám.

(9) Dostaví-li se na zasedání ZO za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu větší skupina osob z řad veřejnosti (více než 5 osob), může předsedající tyto osoby vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Společný zástupce může vystoupit k témuž bodu programu nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 6 minut.

(10) Předsedající ukončí zasedání ZO, klesne-li v průběhu zasedání počet členů pod nadpoloviční většinu všech členů ZO. Do 21 dní se koná jeho náhradní zasedání. Předsedající může ukončit zasedání, byl-li program vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. ZO schválí ukončení zasedání, aniž byl vyčerpán program, přičemž schválí přesun zbývajících neprojednaných bodů na další zasedání ZO.

Hlasování

(11) ZO rozhoduje vždy hlasováním. Předsedající upozorní, že bude přikročeno k hlasování. K platnému usnesení ZO, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZO, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Za řádné osobní hlasování nelze považovat situaci, kdy distančně se účastníci člen ZO hlasuje, aniž by byl v souladu s jednacím řádem viděn prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku.

(12) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Hlasování je prováděno pomocí Aplikace, tzv. „e-hlasování“, předsedající je zkontroluje a sdělí výsledek. Pokud nebude technicky možné provádět „e-hlasování“, hlasuje se zdvižením ruky. Hlasování může proběhnout kombinovaně s „e-hlasováním“ i zdvižením ruky, o kterém rozhodne předsedající. Hlasuje se v pořadí: pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování. Z výsledků hlasování musí být zřejmé, kolik hlasů je pro návrh, kolik je proti návrhu a kolik členů ZO se hlasování zdrželo. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování oznámením počtu hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrh a kolik členů ZO se zdrželo.

(13) Jestliže předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu hlasů, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.

(14) Pokud ZO schválí tajné hlasování, provede se prostřednictvím hlasovacích lístků. V případě tajného hlasování (s výjimkou voleb) sčítání hlasů zajišťuje mandátní komise, která je zvolena ZO. Mandátní komise se zvolí poté, co ZO rozhodlo o tajném hlasování. Do mandátní komise má právo každý politický klub nominovat jednoho člena. Mandátní komise si ze svého středu zvolí předsedu komise. Výsledky hlasování vyhláší předseda mandátní komise. Neumožňuje-li technické řešení členům ZO, kteří se zasedání účastní distančním způsobem, hlasovat tajně, hlasují veřejně. Členové ZO účastníci se zasedání v místě jeho konání mohou hlasovat tajně.

Usnesení

(15) Návrh usnesení předkládaný ZO ke schválení vychází z jednotlivých projednávaných otázek. Každá projednávaná otázka má své vlastní usnesení. Návrh usnesení předkládá ZO návrhová komise.

(16) Usnesení musí mít vypovídající schopnost a obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Kontrolu plnění usnesení provádí ZO.

(17) Ze zasedání ZO je pořízeno usnesení, které podepisuje starosta a místostarosta. Usnesení ZO je zveřejněno na webových stránkách obce prostřednictvím Aplikace.

Nerušený průběh jednání

(18) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZO. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání ZO a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající na nezbytně nutnou dobu zasedání přerušit na základě rozhodnutí ZO.

(19) Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo. Předsedající má právo úměrně zkrátit čas diskutujícího.

(20) U mobilních telefonů budou mít zastupitelé a všichni přítomní vypnutý zvuk.

Článek 8 Zápis ze zasedání ZO

(1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis do 15 dnů po skončení zasedání, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

(2) V zápise se uvádí: den a místo konání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušení, jména schválených ověřovatelů zápisu, jméno zapisovatele, jména omluvených i neomluvených členů ZO, program zasedání, průběh rozpravy, výsledek hlasování, schválené znění usnesení, datum vyhotovení zápisu a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZO měly stát součástí zápisu.

(3) Nedílnou součástí zápisu je usnesení, pozvánka s programem, podepsaná prezenční listina a přílohy.

(4) O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO. Uplatněné dotazy v průběhu zasedání ZO se zaznamenávají v zápise.

(5) Při jednání ZO je pro účely vyhotovení zápisu ze zasedání pořizován zvukový záznam, který bude uchován v digitální podobě na obecním úřadu po dobu pěti let. Záznam smí pořizovat pouze zaměstnanec obce nebo osoba určená zpracováním zápisu. Informaci o pořízení zvukového záznamu oznámí předsedající na začátku zasedání zastupitelstva.

Článek 9 **Závěrečná ustanovení**

(1) Změny, doplňky nebo nové znění jednacího řádu schvaluje ZO.

(2) Tento jednací řád byl schválen ZO usnesením č. 17/14Z/2025 ze dne 19.5.2025 a nabývá účinnosti dnem 1.6.2025. Tímto dnem se ruší jednací řád ZO schválený dne 20.11.2024.

Mgr. Pavla Adamcová v. r.
starostka

Ing. Jan Kudělka v. r.
místostarosta