



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE VELKÉ BŘEZNO

Zastupitelstvo obce Velké Březno (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), tento Jednací řád Zastupitelstva obce Velké Březno.

ČLÁNEK 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích. Pokud se mluví o termínech stanovených na dny, rozumí se kalendářní den.

ČLÁNEK 2

Pravomoci zastupitelstva

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

ČLÁNEK 3

Svolání zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v termínech podle plánu a svolává je starosta nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání.
- (2) Obecní úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů předem na úřední desce obce (do sedmidenní lhůty zveřejnění lze započít i den vyvěšení a den sejmutí) a dále způsobem v místě obvyklým.
- (3) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Starosta jmenovitě (prostřednictvím systému DIGI SPRÁVA, e-mailem) zve na zasedání zastupitelstva členy zastupitelstva.
- (4) Veřejnému zasedání zastupitelstva mohou předcházet neveřejné porady zastupitelů, které se konají nejpozději 3 dny před veřejným zasedáním zastupitelstva. Tyto neveřejné porady starosta svolává za účelem podrobného seznámení zastupitelů s programem. Předkladatelé seznámí zastupitele podrobně o bodu programu a zodpoví případné otázky, doplní předložené materiály, pokud některé informace chybí.
- (5) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje nebo v zákonem stanoveném případě ředitel krajského úřadu, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

- (6) Starosta svolá zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva obce nebo rady obce (dále jen „rada“) k projednání naléhavých záležitostí. Dále může svolat zasedání ke slavnostním příležitostem.
- (7) 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 města.

ČLÁNEK 4

Příprava zasedání zastupitelstva

- (1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarostou a tajemníkem obecního úřadu na základě programu navrženého radou obce.
- (2) Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
- (3) Rada obce navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- (4) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada obce a výbory zastupitelstva obce.
- (5) Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny 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.
- (6) Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, obsahující rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení a konkrétní návrh usnesení.
- (7) Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva rozesílají elektronicky prostřednictvím systému DIGI SPRÁVA. Ve výjimečných případech prostřednictvím emailu či zpřístupněním webové úschovny, přičemž pokud materiály obsahují osobní údaje, musí být zabezpečeny heslem, které nesmí být sděleno stejným komunikačním kanálem. Materiály musí být poskytnuty nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

ČLÁNEK 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

- (1) 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.

- (2) 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.
- (3) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- (4) 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 zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
- (5) Člen zastupitelstva dbá ochrany osobních údajů, se kterými se seznámil v souvislosti s výkonem své funkce. Zejména ctí práva a chrání zájmy fyzických a právnických osob tak, jak to ukládá nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 (GDPR) a zákony ČR na něj navazující.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Uplatní-li člen zastupitelstva v souvislosti s písemným vyřízením svého podnětu výhrady, rozhodne o jejich opodstatněnosti zastupitelstvo.
- (9) Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva dle čl. 5 odst. 5 a odst. 6 se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání.

ČLÁNEK 6

Program zasedání zastupitelstva

- (1) Návrh programu zasedání je zastupitelstvu předkládán ke schválení v úvodu zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva mohou navrhnout změny navrženého programu (doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů). O programu zasedání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- (2) Předkladatel materiálu může materiál stáhnout z návrhu programu zasedání zastupitelstva, a to až do okamžiku schválení programu. Po schválení programu tak může učinit jedině se souhlasem zastupitelstva. Souhlas bude vyjádřen hlasováním a výsledek hlasování bude součástí zápisu.

- (3) Po schválení programu zasedání může člen zastupitelstva navrhnout zařazení nového bodu programu pouze v případě, že předcházející bod byl ukončen hlasováním o usnesení. O zařazení nového bodu v průběhu zasedání rozhodne zastupitelstvo.
- (4) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, jejichž zařazení do programu bylo zastupitelstvem schváleno.

ČLÁNEK 7

Průběh zasedání zastupitelstva

I. Zahájení zasedání

- (1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (předsedající).
- (2) Zasedání zastupitelstva zahajuje starosta (předsedající). Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta (předsedající) zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu.
- (3) Starosta (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- (4) V zahajovací části zasedání zastupitelstva starosta (předsedající) informuje zastupitele a veřejnost o posledním zápisu ze zasedání zastupitelstva, zda k němu byly vzneseny výhrady, zda je zveřejněn na webových stránkách a kde je uložen. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Projednání námitek zastupitelů k zápisu zastupitelstva je povinou součástí každého programu zasedání.
- (5) Starosta (předsedající) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a navrhne schválení programu zasedání. Oznámí, kdo bude zápis pořizovat. Předloží návrh na volbu dvou členů zastupitelstva za skrutátory a ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a tří členů komise, která bude formulovat a předkládat návrh na případnou změnu či doplnění usnesení předloženého k jednotlivým bodům programu.
- (6) Starosta oznámí veřejnosti, zda je obcí pořizována nahrávka zasedání zastupitelstva, za jakým účelem a jak s ní bude dále nakládáno - starosta úvodem zasedání prohlásí, že jednání je nahráváno, a že se tato nahrávka pořizuje jen a pouze za účelem pořízení zápisu ze zasedání zastupitelstva, a že po ověření zápisu bude tato nahrávka smazána, a to z toho důvodu, že obecní úřad není schopen uchovat zvukový záznam jako dokument zastupitelstva v anonymizované podobě.
- (7) Starosta se dotáže, zda někdo z přítomných občanů nahrává zasedání zastupitelstva, za jakým účelem tak činí a dotáže se na následný způsob zpracování takové nahrávky ve vztahu k osobním údajům. Občan nahrávající zasedání zastupitelstva je povinen výše vyjmenované informace přítomným občanům sdělit. Každý má právo požadovat přerušeni nahrávání, pokud se jeho vystoupení týká soukromí. Nahrávající má povinnost přerušit nahrávací zařízení po čas vystoupení osoby o její soukromé záležitosti. Každý občan má právo požádat nahrávajícího, aby nebylo s jeho osobními údaji dále nakládáno. Nahrávání veřejného zasedání zastupitelstva je povinen každý strpět, týká-li se projednání věcí veřejných. Obec Velké Březno nenese odpovědnost za pořizování nahrávek během zasedání zastupitelstva, zejména pak ve smyslu ochrany soukromí a osobních údajů.

II. Rozprava

- (1) Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje starosta (předsedající).
- (2) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy. S výjimkou návrhu rozpočtu a schválení závěrečného účtu obce, kde není délka ani počet příspěvků pro nikoho omezena, činí přípustná délka příspěvku 5 minut. K jednomu bodu programu zasedání je možno se přihlásit dvakrát, počtem vystoupení však není omezen předkladatel. Vystupující může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně.
- (3) Starosta (předsedající) udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí starosta (předsedající) také slovo zaměstnanci obce, zástupci výboru, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.
- (4) Po vystoupení zastupitelů dle odst. 2 udělí starosta (předsedající) slovo přihlášeným občanům obce, kteří dosáhli věku 18 let, a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost (dále jen „občan obce“), aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit své stanovisko k projednávané věci. Jejich vystoupení je časově omezeno 3 minutami – po této době jim starosta (předsedající) odejme slovo.
- (5) Zúčastní-li se zasedání zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, a požádá-li o slovo, musí mu být vždy uděleno.
- (6) Jiným účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem zastupitelstva.
- (7) Bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být uděleno slovo také tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení procedurálních pravidel, jednacího řádu nebo právních předpisů.
- (8) V rozpravě smí vystoupit jen ten, komu starosta (předsedající) udělil slovo.
- (9) Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- (10) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva; o jeho návrhu hlasuje zastupitelstvo bez rozpravy.

III. Přestávka v jednání

- (1) Nejpozději po 3 hodinách souvislého jednání zastupitelstva starosta (předsedající) vyhlásí přestávku trvající alespoň 20 minut.

ČLÁNEK 8

Usnesení zastupitelstva

I. Příprava usnesení zastupitelstva

- (1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů, projednávaných návrhů a z rozpravy členů zastupitelstva. Návrhy usnesení připravují

předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.

- (2) Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v návrhu usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

II. Usnesení zastupitelstva, hlasování

- (1) Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání a musí obsahově odpovídat výsledkům jednání.
- (2) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti obce, stanoví-li tak zákon, radě obce, starostovi či jiným členům zastupitelstva, výborům, tajemníkovi či vedoucím zaměstnancům obecnímu úřadu, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.
- (3) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (4) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta (předsedající).
- (5) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta (předsedající) hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Pozměňující návrhy musí být předány předsedajícímu vždy písemně. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.
- (6) O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li pozměňující návrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.
- (7) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- (8) Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet, případně prostřednictvím systému DIGI SPRÁVA Odmítne-li člen zastupitelstva hlasovat, má se za to, že se hlasování zdržel. O tajném způsobu hlasování rozhoduje zastupitelstvo. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky.
- (9) Před zahájením hlasování předseda Návrhové komise seznámí přítomné s obsahem usnesení, o kterém se bude hlasovat. Oznámí číslo usnesení, o kterém se bude hlasovat a přečte jeho obsah.
- (10) Starosta (předsedající) řídí diskusi k usnesení a dává hlasovat. Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.
- (11) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- (12) Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, hlasování se opakuje.
- (13) Na program téhož zasedání zastupitelstva nelze opakovaně zařadit návrh, jenž v uplynulém průběhu dosavadního zasedání nezískal potřebnou většinu hlasů pro jeho schválení. To neplatí, bylo-li zastupitelstvem rozhodnuto o vyvolání dohodovacího řízení podle odst. 14.

- (14) Jestliže předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, může zastupitelstvo ihned po ukončení tohoto hlasování, na návrh některého z členů zastupitelstva, rozhodnout o vyvolání dohodovacího řízení. V případě schválení návrhu na vyvolání dohodovacího řízení vyzve předsedající všechny politické strany a volební uskupení zúčastněné v zastupitelstvu, aby pro účely dohodovacího řízení jmenovaly každý po jednom svém zástupci. Předsedající následně přeruší zasedání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou pro dosažení eventuální dohody mezi určenými zástupci. Dohodovací řízení je neveřejné a řídí jej předsedající. Dojde-li k dohodě nasvědčující tomu, že původní či upravený návrh usnesení získá potřebnou většinu hlasů, obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva a vyzve ty zástupce zúčastněné na dohodovacím řízení, kteří o to projeví zájem, aby zastupitelstvu přednesli svá stanoviska k projednávané věci. Každý zástupce zúčastněný na dohodovacím řízení smí vystoupit se svým stanoviskem k projednávané věci pouze jednou a jeho vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po skončení projevu posledního ze zástupců, jenž projevil o vystoupení zájem, vyhlásí předsedající rozpravu k předloženému návrhu usnesení. Po ukončení rozpravy dá předsedající o výsledném návrhu usnesení hlasovat. Nezíská-li předložený návrh potřebnou většinu hlasů, oznámí předsedající, že návrh nebyl přijat.
- (15) Nenaplní-li dohodovací řízení svůj účel v časovém limitu 60 minut, obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva a dá v něm pokračovat dle schváleného programu.
- (16) Dohodovací řízení lze na témže zasedání zastupitelstva u téhož programového bodu vyvolat pouze jednou.
- (17) 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.
- (18) Byl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění usnesení, jeho číselného označení a údajů o hlasování rovněž sousloví „návrh usnesení byl přijat“.
- (19) Nebyl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění návrhu usnesení a údajů o hlasování rovněž sousloví „návrh usnesení nebyl přijat“.
- (20) Nepřijme-li zastupitelstvo usnesení má předkladatel povinnost doplnit návrh o skutečnosti, které byly předmětem připomínek členů zastupitelstva a takto doplněný znovu zařadit do pořadu následujícího jednání zastupitelstva.

ČLÁNEK 9

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

- (1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty 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 a požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.

- (2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- (3) Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na obecním úřadu.

ČLÁNEK 10

Dotazy, připomínky a podněty občanů, nečlenů zastupitelstva

- (1) Starosta (předsedající) vyzve přítomné nečleny zastupitelstva – občany obce i ty, kteří nejsou občany obce, ale v obci vlastní nemovitost, že mohou vznést připomínku nebo dotaz týkající se správy obce, nesouvisející se schváleným programem zastupitelstva. Současně je upozornil, že na své vystoupení má vyčleněn čas v délce max. 3 minuty.
- (2) Dotazy, připomínky a podněty nečlenů zastupitelstva vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

ČLÁNEK 11

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

- (1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Starosta (předsedající) rušitele jednání upozorní, aby od svého jednání upustil. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
- (2) V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím starosta (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 České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.
- (3) Pokud není pořádku dosaženo, může předsedající přerušit jednání na dobu 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, může předsedající předčasně ukončit zasedání s tím, že bude v souladu se zákonem svoláno nejpozději do 15 dnů zasedání nové. Pokud kdokoliv z členů zastupitelstva obce s přerušením, popř. s předčasným ukončením jednání zastupitelstva obce nesouhlasí, rozhodne o přerušení, popř. o předčasném ukončení jednání zastupitelstvo obce hlasováním.

ČLÁNEK 12

Ukončení zasedání zastupitelstva

- (1) Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- (2) Pokud nedojde ke schválení programu zasedání, zastupitelstvo projedná pouze body, jejichž projednání ukládá zákon (slib člena zastupitelstva, námitky proti zápisu,

neslučitelnost funkcí u člena zastupitelstva aj.) a následně prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené.

- (3) Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet členů zastupitelstva na probíhající zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícimu programu.

ČLÁNEK 13

Pracovní komise

- (1) Zastupitelstvo může pro přípravu odborných stanovisek a expertiz zřídit pracovní komise složené z členů zastupitelstva a odborníků – nečlenů zastupitelstva. Činnost pracovní komise končí splněním úkolu, pro který byla zřízena.

ČLÁNEK 14

Organizačně technické záležitosti

- (1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad.
- (2) Zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
- (3) V zápise se uvádí:
- a) den a místo zasedání,
 - b) hodina zahájení a ukončení,
 - c) jména určených ověřovatelů zápisu,
 - d) počet přítomných členů zastupitelstva,
 - e) jména nepřítomných členů zastupitelstva, a to omluvených i neomluvených,
 - f) schválený pořad jednání,
 - g) průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - h) průběh a výsledek hlasování,
 - i) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 15 tohoto jednacího řádu,
 - j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
 - k) přijatá usnesení,
 - l) jméno zapisovatele/ky,
 - m) datum pořízení zápisu.
- (4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta, místostarosta a určené ověřovatele. Zápis je uložen k nahlédnutí na obecním úřadu.
- (5) Obecní úřad zveřejňuje zápis na webových stránkách obce v anonymizované podobě v souladu se zákonem, o ochraně osobních údajů. Zápis je zveřejněn nejpozději do 5 dnů po jeho ověření na webových stránkách obce.
- (6) Obecní úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání.
- (7) Obecní úřad vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.

ČLÁNEK 15

Kontrola plnění usnesení

- (1) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady zajišťuje kontrolní výbor zastupitelstva.
- (2) O provedené kontrole pořídí kontrolní výbor zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen kontrolního výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
- (3) Kontrolní výbor předloží zápis zastupitelstvu obce; k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
- (4) Obecní úřad předkládá zastupitelstvu minimálně 2x ročně informaci o plnění usnesení zastupitelstva obce.

ČLÁNEK 16

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento Jednací řád Zastupitelstva obce Velké Březno byl schválen usnesením č. 4/2022 ze dne 19.10.2022 a nabyl účinnosti dnem schválení.
- (2) Ruší se platnost Jednacího řádu Zastupitelstva obce Velké Březno, který schválilo zastupitelstvo obce usnesením č. 4/2018, dne 5. 11. 2018.
- (3) Tento Jednací řád Zastupitelstva obce Velké Březno byl doplněn dne 13.3.2023 usnesením č. 64/2023 a nabyl účinnosti dnem schválení a dále aktualizován usnesením č. 242/2025 s účinností od 1.10.2025.

.....
Zuzana Mendlová, DiS. v.r.
Starostka

.....
Mgr. Michal Kulháněk v.r.
místostarosta