Jednací řád Zastupitelstva obce Předměřice nad Labem

ÚPLNÉ ZNĚNÍ JEDNACÍHO ŘÁDU Zastupitelstva obce Předměřice nad Labem ze dne 9.11.2026

Zastupitelstvo obce Předměřice nad Labem v souladu s ustanovením § 96 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen ***„zákon“***), vydává tento jednací řád, v němž stanoví podrobnosti o jednání Zastupitelstva obce Předměřice nad Labem (dále jen ***„zastupitelstvo“***).

1. Úvod

1.1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení, volbu orgánů obce a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky spojené s jeho činností.

1.2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

2. Pravomoci zastupitelstva

2.1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce, které jsou uvedeny v ustanovení § 84 odst. 2 zákona. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené radě obce podle ustanovení § 102 odst. 2 zákona.

2.2. Zastupitelstvu je dále vyhrazeno rozhodovat o majetkoprávních úkonech uvedených v § 85 zákona.

3. Svolání zasedání zastupitelstva

3.1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. Svolává jej nejpozději 7 dnů před termínem zasedání.

3.2. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti.

4. Příprava zasedání zastupitelstva

4.1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta podle programu stanoveného radou obce, přitom stanoví zejména dobu a místo zasedání.

4.2. Návrhy rady, výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na zasedání zastupitelstva, nebo písemně.

4.3. Materiály určené pro zasedání zastupitelstva předkládá navrhovatel v písemné a v elektronické podobě obecnímu úřadu tak, aby mohly být elektronicky doručeny členům zastupitelstva nejpozději 6 dní před dnem zasedání zastupitelstva.

4.4. Pokud je svolavatelem zasedání skupina zastupitelů nebo hejtman kraje (§ 92 odst. 1 zákona), poskytne obecní úřad svolavatelům potřebnou součinnost a informace.

4.5. Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují:

- název materiálu,
- jeho obsah.

4.6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně a objektivně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Předkladatel odpovídá za soulad předkládaných materiálů s obecně závaznými předpisy.

4.7. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje obecní úřad občany obce nejpozději 7 dnů před termínem zasedání zastupitelstva, a to vyvěšením informace na úřední desce obecního úřadu. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

5. Program zasedání

5.1. Navržený program zasedání zastupitelstva sestavuje rada obce. Právo předkládat návrhy k zařazení na program zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada obce a výbory zastupitelstva.

5.2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které jsou součástí programu, a o návrzích, s jejichž zařazením na program zasedání vysloví zastupitelstvo souhlas.

6. Usnášeníschopnost a účast členů zastupitelstva na zasedání

6.1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

6.2. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, může předsedající začátek zasedání o 30 minut odložit. Pokud ani po této době není zasedání zastupitelstva usnášeníschopné, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva k témuž programu.

6.3. Stane-li se zastupitelstvo neusnášeníschopné v průběhu zasedání, přeruší jej předsedající na 30 minut. Pokud ani po této době není zastupitelstvo usnášeníschopné, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá do 15 dnů nové zasedání.

6.4. Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého zasedání, jinak jsou povinni omluvit se starostovi předem s udáním důvodu.

6.5. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

7. Průběh zasedání zastupitelstva

7.1. Průběh jednání zastupitelstva řídí předsedající (zpravidla starosta). O průběhu zasedání se pořídí zápis. Zastupitelstvo si může schválit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří členové zastupitelstva.

7.2. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje usnášeníschopnost zasedání a sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a zda proti němu byly podány námitky.

7.3. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky ze strany zastupitelů, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů zápisu.

7.4. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva předložen k nahlédnutí.

7.5. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje. Ukončuje a přerušuje zasedání zastupitelstva a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

7.6. Na začátku zasedání zastupitelstvo schvaluje program jednání, členy návrhové komise, dva ověřovatele zápisu a zapisovatele jednání.

7.7. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada obce a výbory zastupitelstva.

7.8. Rozpravy se mohou zúčastnit i přítomní občané obce ve smyslu § 16 odst. 1. zákona. Rozpravy se může zúčastnit i přítomná fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost a osoba, která dosáhla věku 18 let je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána, a která byla vyhlášena ve smyslu § 17 (dále jen osoby). Tyto osoby mohou přednést k projednávanému bodu své stanovisko až poté, co svoje diskusní příspěvky přednesou členové zastupitelstva.

7.9. Jednotlivé stanovisko musí být předneseno ve lhůtě 3 minut. Každá osoba může k projednávanému bodu přednést pouze jedno stanovisko. Výjimku může povolit předsedající. Do rozpravy se přihlašují účastníci zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů, což je signalizováno „T“ vytvořených z dlaní zvednutých rukou.

7.10. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jejichž výkon pro nesprávnost pozastavil.

7.11. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu k více bodům programu.

7.12. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.

7.13. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.

7.14. Nemluví-li řečník k věci nebo opakuje-li stejné stanovisko, může mu předsedající po upozornění odejmout slovo.

7.15. Předsedající je oprávněn odejmout diskutujícímu slovo, pokud k dané věci vystupuje opakovaně.

7.16. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o návrhu se hlasuje bez rozpravy a to 2/3 většinou přítomných členů zastupitelstva.

7.17. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Předsedající může po prvním napomenutí vykázat rušitele ze zasedací místnosti. V případě, že rušitelem je člen zastupitelstva, rozhodne o jeho vykázání a na návrh předsedajícího zastupitelstvo hlasováním bez předcházející rozpravy, a to 2/3 většinou přítomných členů zastupitelstva. Vykázanému členu zastupitelstva musí být umožněn přístup do zasedací místnosti před zahájením hlasování.

7.18. Na základě návrhu předsedajícího může být k projednávaným bodům uděleno slovo další třetí osobě. O možnosti vystoupení této osoby rozhoduje předsedající.

8. Příprava usnesení zastupitelstva

8.1. Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.

8.2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům bodu programu: závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá návrhová komise.

8.3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, výborům a radě obce.

8.4. Usnesení musí dále obsahovat výsledek hlasování s uvedením počtu hlasů.

9. Hlasování

9.1. Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

9.2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

9.3. Hlasování o usneseních, která spolu přímo souvisejí, podmiňují se, či jsou na sobě přímo závislá, se provádí vždy společným hlasováním o všech usneseních.

9.4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

9.5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

9.6. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

9.7. Hlasování se provádí veřejně, pokud zákon nebo zastupitelstvo usnesením neurčí hlasování tajné. Hlasování probíhá aklamací zvednutím ruky PRO návrh, PROTI návrhu nebo ZDRŽEL SE. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Na žádost zastupitele, či skupiny zastupitelů může zastupitelstvo schválit jmenovité veřejné hlasování aklamací pro jednotlivý bod programu. V takovém případě se jednotliví členové zastupitelstva postupně vyjadřují ústně „PRO návrh", „PROTI návrhu" nebo „ZDRŽEL SE".

9.8. V případě závažných pochybností o správnosti hlasování, může každý zastupitel bezprostředně po hlasování (tj. nejpozději do začátku úvodního slova k následujícímu bodu programu) podat námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo podané námitce, musí se hlasování o napadeném bodu programu opakovat.

9.9. Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem rady.

9.10. Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí na úřední desce obecního úřadu, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění a na internetových stránkách obce, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů.

10. Dotazy členů zastupitelstva

10.1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, na její jednotlivé členy, na další orgány obce, a požadovat od nich vysvětlení.

10.2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

10.3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce na následujícím zasedání zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo.

10.4. Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise,

11. Ukončení zasedání zastupitelstva

11.1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

11.2. Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, stane-li se zasedání neusnášeníschopné (viz 6. 3., nebo z jiných závažných důvodů, které znemožňují nerušené zasedání.

12. Pracovní komise

12.1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.

12.2. Do těchto komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

13. Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

13.1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

13.2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a materiály dle 4. 3.

13.3. V zápisu se uvádí:
- den a místo zasedání
- jméno předsedajícího
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- program zasedání
- průběh zasedání a rozpravy

- podané návrhy
- jmenovitý výsledek hlasování
- podané dotazy
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- stanovisko člena zastupitelstva, pokud si tento přeje, aby bylo v zápise písemně zaznamenáno.

13.4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta a ověřovatelé zápisu. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí na obecním úřadu. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhoduje zastupitelstvo na nejbližším zasedání.

14. Závěrečná ustanovení

14.1. V případě pochybností ve výkladu a postupu podle tohoto jednacího řádu se použije příslušných ustanovení zákona o obcích a zákonů souvisejících.

14.2. Tento jednací řád byl projednán Zastupitelstvem obce Předměřice nad Labem dne 9.11.2026 a vydán usnesením č. Z 01/A-1 dne 9.11.2026.

V Předměřicích nad Labem dne 9.11.2026.

Ing. Tomáš Mikolášek
starosta

Ing. David Vyleťal
místostarosta