



# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **Zastupitelstva obce Brandýsek**

Zastupitelstvo obce Brandýsek se (dále jen „zastupitelstvo“) dne **13. 11. 2023** **usnesením č. 2023/x/x** usneslo podle § 96 zákona 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o obcích“) na tomto svém jednacím řádu:

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje zásady a způsob přípravy, svolání, jednání, hlasování a usnášení zastupitelstva a kontroly plnění jeho usnesení.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákonů.
3. Jednací řád je závazný pro všechny členy zastupitelstva a účastníky zasedání zastupitelstva.

### **Čl. 2**

#### **Pravomoci zastupitelstva**

1. Pravomoc zastupitelstva upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích a další obecně závazné právní předpisy.
2. Zastupitelstvo si může v souladu se zákonem o obcích vyhradit rozhodování v dalších věcech samostatné působnosti.

### Čl. 3

#### Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Brandýsek.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Žádost musí obsahovat návrh programu včetně podkladových materiálů.
5. Zasedání zastupitelstva obce je svoláno zveřejněním pozvánky na úřední desce obecního úřadu a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Zastupitelé mohou být informováni i elektronicky. Na pozvánce se uvádí doba, místo a program zasedání.
6. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva obce svolává dosavadní starosta po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo nejdéle do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo na neplatnost hlasování podán, nejdéle do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla zapisovatel volební komise nebo nejstarší člen zastupitelstva, případně dosavadní starosta obce do doby, než je zvolen nový starosta či nový místostarosta. Na ustavujícím zasedání zastupitelstva obce se volí starosta, místostarosta, radní, předsedové výborů.

### Čl. 4

#### Příprava zasedání zastupitelstva

- ~~1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarostou. **na základě programu navrženého radou obce.**~~
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje starosta.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají **jeho člen zastupitelstva**, rada obce a výbory.
4. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky na adresu [podatelna@brandysek.cz](mailto:podatelna@brandysek.cz), případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny obecního úřadu tak, aby byly obecnímu úřadu ~~a ostatním zastupitelům~~ doručeny nejpozději ~~10~~ **12** dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány.
- ~~5. Návrhy, které budou předloženy obecnímu úřadu po lhůtě uvedené v předchozím odstavci, budou zařazeny do programu následujícího zasedání.~~
6. Zasedání zastupitelstva se číslují od začátku volebního období od č. 1 do konce

kalendářního roku v nepřetržité řadě. Od nového kalendářního roku se začíná novou číselnou řadou.

7. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat ~~stručnou důvodovou zprávu~~ **průvodní doklad** s konkrétním návrhem usnesení a rámcovou informací o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
8. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva ~~rozesílají~~ **poskytují** elektronicky a to nejpozději 5 dnů před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obce vyžádat rovněž v listinné podobě.

## Čl. 5

### Základní zásady jednání zastupitelstva

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.
- ~~2. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají zastupitelé.~~

## Čl. 6

### Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání. Jinak jsou povinni se omluvit starostovi emailem s uvedením důvodu nepřítomnosti. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvají předsedajícímu.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva před jeho zahájením svým podpisem do prezenční listiny.
3. Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu 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.
4. 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.
- ~~5. Souhrnnou zprávu o písemném vyřízení všech podnětů dle čl. 6 odst. 4 předkládá rada obce zastupitelstvu na jeho nejbližším následujícím zasedání. Uplatní-li člen zastupitelstva v souvislosti s písemným vyřízením svého podnětu výhrady, rozhodne o jejich opodstatněnosti zastupitelstvo.~~

6. Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání.

## **Čl. 7**

### **Dotazy veřejnosti**

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. V bodě Diskuse občanů umožní předsedající přítomným hostům přednést náměty a návrhy k činnosti obecního zastupitelstva, umožní zodpovězení dotazů týkajících se činnosti orgánů obce a obecního úřadu, případně umožní podání dalších požadovaných informací členům zastupitelstva obce, přičemž délka dotazu nesmí překročit 3 minuty a odpověď na dotaz taktéž nesmí překročit 3 minuty. V případě, že na dotaz nemůže být poskytnuta odpověď ihned, je pověřený člen zastupitelstva obce nebo zaměstnanec obecního úřadu povinen zaslat tazateli prostřednictvím obecního úřadu písemnou odpověď do 30 dnů nebo odpovědět na příštím zasedání zastupitelstva obce. Občanům nebudou poskytnuty informace, které jsou předmětem ochrany dle zvláštních právních předpisů (např. státní a služební tajemství, zákonem chráněná osobní data).

## **Čl. 8**

### **Program zasedání**

1. Starosta seznámí přítomné s programem zasedání tak, jak byl uveden na pozvánce. Program zasedání zastupitelstva schvaluje zastupitelstvo hlasováním.
2. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jednání rozhodne zastupitelstvo (§ 94 odst. 2 zákona o obcích). Starosta sdělí návrh programu při zahájení jednání, schvaluje ho zastupitelstvo hlasováním.
3. Na zasedání zastupitelstvo jedná jenom o věcech, které byly dány na pořad a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas.

## **Čl. 9**

### **Řízení a průběh zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, při jeho nepřítomnosti nebo z jiných vážných důvodů místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva (dále „předsedající“).
2. Předsedající zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu a dává návrhy na přerušení a ukončení zasedání, vyhláší výsledek hlasování a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li v době, na kterou byl stanoven začátek zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, odročí předsedající začátek zasedání o půl hodiny. Pokud ani po této době není přítomna

nadpoloviční většina členů, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva a do 15 dnů svolá náhradní zasedání.

3. V zahajovací části zasedání svolavatel prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, počet omluvených a neomluvených členů zastupitelstva. Řídí následnou volbu dvou ověřovatelů zápisu ze zasedání a dá schválit pořad jednání. Ověřovatelé budou navrhováni abecedním pořadím. Dále sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, případně jaké námitky byly proti němu podány. Sčítání hlasů zajišťuje předsedající.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo.
5. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva vyložen v papírové podobě k nahlédnutí.
6. Projednávaný bod programu uvede předkladatel. Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající rozpravu. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky v průběhu zasedání a slovo mají v pořadí, v jakém se přihlásili, slovo uděluje předsedající.
7. V případě rozpravy délka diskuzních příspěvků nesmí překročit 3 minuty. Toto omezení se nevztahuje na předkladatele projednávaného materiálu. K téže věci může člen zastupitelstva vystoupit pouze dvakrát.
8. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Toto je považováno za technickou poznámku, která je dále specifikována v odstavci 11 tohoto článku.
9. Ke slovu se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do té doby, pokud předseda neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl stanoven konec rozpravy.
10. Člen zastupitelstva se může přihlásit k technické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy nebo k odpovědi na ni, a to zdvižením obou rukou znázorňujícím písmeno „T“. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušení toho, kdo právě diskutuje.
11. Za technickou poznámku se považuje upozornění na porušení jednacího řádu, právního předpisu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu.
12. Přednesení technické poznámky nesmí překročit 2 minuty ani případná odpověď na technickou poznámku jiného člena zastupitelstva nesmí překročit 2 minuty.
13. Překročí-li člen zastupitelstva dobu k přednesení technické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni nebo není-li jeho vystoupení technickou poznámkou, odejme mu předsedající slovo. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení technické, popřípadě k odpovědi na ni nebo z důvodu, že vystoupení člena zastupitelstva není technickou poznámkou, je konečné.
14. Nikdo nesmí rušit při projevu diskutujícího, kterému bylo uděleno slovo.
15. Diskutující má mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od projednávané věci, nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, upozorní jej na tuto skutečnost

- předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
16. Návrhy předkládané ústně nesmí být rozsáhlé, musí být jednoznačné a srozumitelné a musí obsahovat návrh usnesení; nesmí obsahovat majetková, právní nebo rozpočtová opatření.
  17. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
  18. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 9 odst. 6, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.
  19. Je-li na zasedání zastupitelstva přítomen člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje a požádá o slovo, musí mu být uděleno (§ 93 odst. 3 zákona o obcích).
  20. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
  21. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. V případě, že budou před ukončením rozpravy přihlášení do rozpravy zastupitelé nebo občané, bude jim po ukončení rozpravy umožněno vystoupit.
  22. Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva. Ruší-li někdo jednání zastupitelstva, může ho předsedající vykázat.
  23. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
  24. Předsedající vyhlásí automatickou 10 minutovou přestávku po dvou hodinách nepřetržitého zasedání.
  25. Zasedání zastupitelstva je možné přerušit v případě, že by jednání trvalo po 22h. Takové opatření může učinit předsedající nebo o něm může zastupitelstvo hlasovat. Může se jednat nejen o krátké *přestávky*, ale též o *přerušení* na více hodin, do druhého dne či na dobu více dnů. Jde-li o přerušení na více dnů, je ovšem nezbytné, aby obec postupovala přiměřeně dle § 93 zákona o obcích a na úřední desce vyvěsila informaci o přerušení, o dalším pokračování i o zbývajícím programu přerušného zasedání. Dále může zasedání prohlásit za přerušené, pokud v jeho průběhu klesne počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání.
  26. Jednání se přeruší vždy na nezbytně nutnou dobu, požádá-li o to starosta nebo místostarosta po ukončení rozpravy, za účelem přípravy návrhu usnesení.

## Čl. 10

### Příprava usnesení zastupitelstva

1. Usnesení se přijímá samostatně ke každému projednávanému bodu programu.

2. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z návrhů a připomínek členů zastupitelstva.
3. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, jednoznačně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
4. Úkoly v otázkách samostatné působnosti se usnesením zastupitelstva ukládají starostovi, místostarostovi, ostatním členům zastupitelstva, radě obce a výborům zastupitelstva.
5. O informativních bodech zařazených v programu zasedání zastupitelstva se nehlasuje, tzn., že se k nim nepřijímá usnesení.

## **Čl. 11**

### **Hlasování a usnesení**

1. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním.
2. Zastupitelstvo může rozhodnout, že se budou projednávat jednotlivé části návrhu, o nichž se může hlasovat odděleně, jinak se projednává návrh jako celek a hlasuje se o něm jako o celku.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy nebo protinávry, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách v opačném pořadí, než byly podávány; poté o ostatních částech návrhu, příp. o celém návrhu. Pozměňující návrhy musí jednoznačně formulovat navrhovatel a musí je přednést takovým způsobem, aby je zapisovatel mohl písemně zaznamenat.
4. Hlasování o návrzích na způsob projednávání má přednost před projednáváním návrhu.
5. V případě, že se při jednání projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.
6. Hlasuje se zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
7. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
8. Hlasování je zpravidla veřejné, pokud se zastupitelstvo neusnese hlasováním bez rozpravy jinak.
9. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh i proti návrhu a počet těch členů zastupitelstva, kteří se zdrželi hlasování.
10. Hlasování nemůže být přerušováno.

## **Čl. 12**

### **Zápis ze zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis. Za vyhotovení zápisu do 10 kalendářních dnů odpovídá obecní úřad. Ověřovatelé zápisu odpovídají za správnost a úplnost zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva, dozírají též na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování.
2. Pro potřeby zpracování zápisu se z jednání zastupitelstva pořizuje audiozáznam, dále jen „záznam“, který je uložen následně na obecním úřadě. Záznam se za dodržení zákonných předpisů týkajících ochrany osobních údajů a zveřejňování zvukových záznamů zveřejňuje na internetových stránkách obce a je zde k dispozici po dobu 1 roku. O pořízení audiozáznamu musí být členové zastupitelstva a veřejnost informováni před započítáním jeho pořízení.
3. V zápisu se uvádí zejména:
  - a) den a místo zasedání
  - b) kdy bylo zasedání zahájeno a ukončeno
  - c) kdy bylo přerušeno a kdy bylo v přerušném zasedání pokračování
  - d) jména předsedajícího, zapisovatele, ověřovatelů.
  - e) počet přítomných členů zastupitelstva.
  - f) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
  - g) program jednání
  - h) stručný průběh rozpravy
  - i) přijatá usnesení
  - j) průběh a výsledky hlasování – jmenovitě počet: pro, proti, zdržel se
  - k) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
  - l) oznámení podle zákona o střetu zájmů, byla-li učiněna
  - m) datum pořízení zápisu.
4. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných zastupitelů (případně jiných pro jednání významných osob) a hlasování zastupitelů.
5. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
6. Zápis se vyhotovuje do 10 kalendářních dnů od zasedání zastupitelstva a je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Zápis bude zveřejněn na internetové stránce obce.
7. V případě nesouhlasu se zápisem jsou povinni své námítky zastupitelé zaslat písemně či e-mailem. O zápisu se tak bude rozhodovat na nejbližším zasedání zastupitelstva obce.
8. Výpis přijatých usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu s místostarostou a předseda kontrolního výboru. Za obsah usnesení odpovídají spolu se starostou místostarosta a předseda kontrolního výboru.
9. Zápisy ze všech zasedání zastupitelstva jsou k nahlédnutí na obecním úřadě nejpozději 10 kalendářní den po skončení zasedání. V případě, že den připadá na svátek či den pracovního klidu, za splnění se považuje nejbližší pracovní den.
10. Uveřejnění zápisu a audiozáznamu se provádí vyvěšením na internetových stránkách do 10 kalendářních dnů. V případě, že den připadá na svátek či den pracovního klidu, za splnění se považuje nejbližší pracovní den.



### **Čl. 13**

#### **Kontrola plnění usnesení zastupitelstva**

1. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor.
2. Zastupitelstvo se může usnést, aby mu kontrolní výbor předložil informaci o své činnosti na každém zasedání zastupitelstva.
3. Starosta, rada a výbory sledují plnění přijatých usnesení a opatření a kontrolují výsledky jejich plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.

### **Čl. 14**

#### **Ustanovení přechodná a závěrečná**

1. Zrušuje se jednací řád zastupitelstva schválený usnesením zastupitelstva č. 2023/4/10.
2. Ostatní záležitosti tímto jednacím řádem neupravené se řídí zákonem o obcích a dalšími obecně závaznými právními předpisy. Práva a povinnosti stanovené zákonem o obcích a dalšími obecně závaznými právními předpisy nejsou tímto jednacím řádem dotčeny.
3. Toto znění jednacího řádu nabývá platnosti dnem schválení zastupitelstvem a účinnosti dnem následujícím po tomto dni.

Pavel Vilímek  
místostarosta obce

Ing. Henrieta Rydlová  
starostka obce