OBEC ROKYTNICE

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA OBCE ROKYTNICE

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

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků 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.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle § 84 a dalších právních jednáních dle § 85 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech patřících do přenesené působnosti, jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo jiný zvláštní právní předpis.

2. Zastupitelstvo si vyhrazuje rozhodovat o rozpočtových opatřeních ve výdajové části rozpočtu v jednotlivých oddílech v částce nad 500.000 Kč.

Čl. 3

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 osobně nebo elektronickou poštou. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, která je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva

3. Člen zastupitelstva, u něhož by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo újmu pro něj samotného nebo osobu blízkou nebo osobu zastupovanou (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením projednávání záležitosti předsedajícímu. Oznámení střetu zájmů je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, který učinil oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené záležitosti bez omezení.

4. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů a komisí, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají do zápisu ze zasedání. Pokud není možné na dotaz dát okamžitou odpověď, musí být písemná odpověď poskytnuta do 30 dnů.

Čl. 4

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná. Řádné zastupitelstvo se schází podle plánu v termínech schválených zastupitelstvem na kalendářní rok, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Mimořádné zastupitelstvo se svolává v případě potřeby projednání záležitosti zvláštní důležitosti nebo v případě nebezpečí z prodlení.

2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

3. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o svolání alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

4. Informaci o místě, době konání a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Obecní úřad obce Rokytnice na úřední desce, současně i na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek obce, a to alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Jednotlivým zastupitelům je informace o svolání zastupitelstva zaslána elektronicky na emailovou adresu.

Čl. 5

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarostou a ve spolupráci s obecním úřadem na základě programu navrženého radou obce.

2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel v návaznosti na schválené termíny řádných zasedání zastupitelstva, mimořádné zasedání zastupitelstva svolává starosta v případě akutní potřeby.

3. Rada obce navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory.

4. 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, vč. návrhů přednesených přímo na zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.

5. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejichž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu.

6. Za přípravu, zpracování a předkládání podkladů pro jednání zastupitelstva odpovídá místostarosta. Vlastní zpracování podkladů zajišťují starosta, místostarosta, členové rady, členové zastupitelstva, výbory zastupitelstva, pracovníci obecního úřadu, externí osoby.

7. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to nejpozději 7 dní před termínem zasedání. Podklady, které nebylo možné dodat v této lhůtě musí být předloženy před zahájením jednání. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

8. Členové zastupitelstva mohou k obdrženým podkladům podat vlastní návrh starostovi nebo místostarostovi písemně nejpozději jeden pracovní den před termínem zasedání zastupitelstva pro případnou opravu podkladů

Čl. 6

Průběh jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

2. Starosta stanoví okruh pozvaných účastníků, vč. externích osob, kterým může udělit slovo v rámci objasnění předložených podkladů. Na požádání starosty se jednání musí zúčastnit vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek obce.

3. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta nebo radou určený člen rady (dále jen „předsedající“). Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.

4. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoba, která svým jednáním hrubě narušuje nebo znevažuje průběh zasedání zastupitelstva svévolným vystupováním, odchylováním se od tématu, vulgárním vystupováním, porušováním právního řádu České republiky či jednacího řádu, může být předsedajícím po neúspěšném napomenutí a výzvě ke klidu vykázána ze zasedací místnosti, případně může být přerušeno jednání zastupitelstva do sjednání nápravy.

5. Zastupitelstvo je schopno jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

6. Předsedající zahajuje a řídí jednání, vede hlasování a vyhlašuje jeho výsledky, ukončuje zasedání zastupitelstva. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva ve stanovený čas, nejpozději však 15 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.

7. V zahajovací části zasedání předsedající podle počtu přítomných zastupitelů konstatuje usnášeníschopnost, dále určí zapisovatele a předloží návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající předloží zastupitelstvu návrh programu jednání. Případné připomínky k navrženému programu podává člen zastupitelstva předsedajícímu. O předloženém návrhu na doplnění nebo úpravu programu zasedání dá předsedající hlasovat a podle výsledku hlasování upraví navržený program jednání.

8. V další části programu seznámí předsedající nebo pověřený předkladatel s rámcovou zprávou o činnosti rady obce a o plnění usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.

9. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede úvodním slovem předsedající nebo pověřený předkladatel.

10. Následuje rozprava, kterou zahajuje a ukončuje předsedající a během ní všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání, zejména přítomní občané, přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.

11. Předsedající udělí nejprve slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli projednávaného bodu programu. Po skončení rozpravy členů zastupitelstva předsedající uděluje slovo přihlášeným občanům. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující smí vyjádřit nejvýše dvakrát s časově omezeným vystoupením 5 minut. Po překročení vymezeného času může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.

12. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy předsedající přednostně udělí slovo zastupiteli s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Technická poznámka je časově omezena na 2 minuty, pokud svým obsahem nenaplňuje parametry technické poznámky nebo překračuje časový limit může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.

13. Ukončení rozpravy k projednávanému bodu programu může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášeni před podáním návrhu na její ukončení.

14. Požádá-li v průběhu jednání člen zastupitelstva o poradu volebních stran, předsedající vyhlásí desetiminutovou přestávku bez hlasování.

15. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

16. V závěru jednání vyhlašuje předsedající všeobecnou rozpravu k záležitostem, kterou nejsou v programu zasedání. V ní vystupují nejprve členové zastupitelstva a potom přítomná občanská veřejnost k jakékoliv problematice. Na položené otázky odpovídají starosta, místostarosta, členové rady dle možnosti ihned, jestliže nelze odpovědět ihned ústně, je odpověď zaslána písemně nejpozději do 30 dnů.

Čl. 7

Hlasování a usnesení zastupitelstva

1. V závěru každého programového bodu jednání zastupitelstvo obvykle rozhoduje o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení je kolektivním rozhodnutím zastupitelstva vyjadřujícím na základě vážné, určité a svobodné vůle zastupitelů jejich většinovou shodu na konkrétní záležitosti.

2. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášeníschopnost zastupitelstva a zjištěný stav se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

3. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. Na návrh člena zastupitelstva hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.

4. Hlasování řídí předsedající. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.

5. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele. .
   Veřejné hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky. Nejprve se hlasuje PRO návrh, potom PROTI návrhu a nakonec o stanovisku ZDRŽEL SE hlasování. Počítání hlasů provádí předsedající a kontrolují ověřovatelé zápisu. Zastupitelé hlasující PROTI návrhu a ZDRŽEL SE jsou v zápisu ze zasedání uvedeni jmenovitě. .
   Tajné hlasování organizuje tříčlenná volební komise jmenovaná předsedajícím po rozhodnutí zastupitelstva o tajné volbě. Tajné hlasování se provádí prostřednictvím hlasovacích lístků s vyznačeným předmětem hlasování, jejich sčítání a vyhodnocení provede volební komise. Výsledek tajného hlasování prezentuje předseda volební komise a následně předsedající vyhlašuje schválení usnesení.

6. Skládá-li se návrh usnesení z několika bodů a je členy zastupitelstva požadováno hlasování o nich jednotlivě, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

7. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem.

8. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „protinávrh“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto protinávrzích. Bylo-li protinávrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Schválením jednoho protinávrhu se považují ostatní za nepřijaté.

9. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, které neumožňují zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, může zastupitelstvo na návrh předsedajícího nebo jiného člena zastupitelstva rozhodnout o přesunutí projednávaného bodu na pořad jednání nejbližšího dalšího zasedání zastupitelstva.

Čl. 8

Volba a odvolání starosty, místostarosty, členů rady obce, předsedů výborů a členů výborů zastupitelstva

1. Postup volby starosty

   a) Při volbě starosty se volí volební komise, která organizuje průběh volby
   b) Hlasování je veřejné zvednutím ruky, na návrh člena zastupitelstva může zastupitelstvo rozhodnout o tajné volbě
   c) Hlasování řídí předseda volební komise
   d) Návrh na obsazení funkce starosty předkládá volební komisi zástupce volební strany zastoupené v zastupitelstvu, rada obce nebo člen zastupitelstva
   e) Komise předkládá návrh na volbu starosty na kandidátce v pořadí podle počtu hlasů získaných v komunálních volbách
   f) Zvolen je kandidát na starostu, který jako první obdrží nadpoloviční počet hlasů všech členů zastupitelstva, o dalších kandidátech se nehlasuje
   g) Při tajné volbě se hlasuje hlasovacím lístkem, kde jsou uvedena jména navržených kandidátů v pořadí podle počtu hlasů získaných v komunálních volbách
   h) Zastupitel hlasuje označením jednoho kandidáta na hlasovacím lístku a vložením lístku do volební urny
   i) Neplatný je hlasovací lístek bez označeného kandidáta, s více označenými kandidáty, poškozený, znehodnocený
   j) Pokud žádný kandidát neobdrží nadpoloviční počet hlasů všech členů zastupitelstva, vyloučí se z kandidátů ten, který obdržel nejmenší počet hlasů zastupitelů a při shodě hlasů ten, který získal menší počet hlasů v komunálních volbách a zvolená veřejná nebo tajná volba se opakuje, případně i vícekrát
   k) Výsledek hlasování sdělí předseda volební komise zastupitelstvu a následně předsedající vyhlašuje schválení usnesení

2. Postup volby místostarosty, dalších členů rady a předsedů výborů se provádí stejným způsobem jako volba starosty podle bodu 1.

3. Volbu členů výborů je možné provést jedním společným hlasováním o všech členech příslušných výborů.

4. Postup odvolání starosty, místostarosty, dalších členů rady, předsedů výborů a členů výborů se provádí přiměřeně obdobným způsobem jako volba starosty podle bodu 1. Zastupitel hlasuje zvoleným způsobem volby o jedné ze dvou možností souhlasím/nesouhlasím s odvoláním.

Čl. 9

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Byl-li program jednání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.

2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů znemožňujících nerušené jednání. V těchto případech svolá do 15 dnů náhradní zasedání.

Čl. 10

Výbory

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány, povinně ze zákona se zřizují finanční a kontrolní výbor. Výbory jsou tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.

2. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověří zastupitelstvo.

3. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověří zastupitelstvo.

4. O provedené kontrolní činnosti výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu.

Čl. 11

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který vyhotovuje jmenovaný zapisovatel a podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.

2. Zápis dokumentuje všechny podstatné záležitosti ze skutečného průběhu zasedání zastupitelstva, zejména časový průběh zasedání, přítomnost členů zastupitelstva v průběhu zasedání, schválený program jednání, předkládací zprávy a průběh rozpravy k jednotlivým bodům programu, podané návrhy a protinávrhy na usnesení a hlasování o nich, schválená znění všech přijatých usnesení v jejich časové posloupnosti, příp. další skutečnosti vyplývající z průběhu jednání a všeobecné rozpravy, které by měly být uvedeny v zápisu.

3. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných členů zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva a všechny podklady k projednání jednotlivých bodů programu zastupitelstva.

4. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Usnesení z jednání zastupitelstva se zveřejní na úřední desce obecního úřadu.

5. Ze zasedání zastupitelstva se pro účely vypracování zápisu pořizuje audio záznam, který uchovává kancelář starosty jeden rok.

6. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Čl. 12

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada obce.

2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor a průběžně o kontrolní činnosti podává zprávu zastupitelstvu.

Čl. 13

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.

2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti 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 usnesení.

4. Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Rokytnice na svém zasedání dne 24.9.2026 usnesením číslo UZO/24/5.2/2026.
   Tímto dnem se ruší Jednací řád Zastupitelstva obce Rokytnice ze dne 23.2.2017.

Ing. Jan Dostál v.r.
místostarosta obce

Kamil Malenda v.r.
starosta obce