

# Jednací řád

## Zastupitelstva obce Kněžpole

schválený usnesením Zastupitelstva obce Kněžpole  
číslo 2/8/2023 ze dne 2. března 2023

---

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

### § 1

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběh zasedání, způsob usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce, jakož i další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva obce.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu s právním řádem České republiky, zejména v mezích zákona o obcích.

### § 2

#### Pravomoci zastupitelstva obce

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

### § 3

#### Svolání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce (*§ 92 odst. 1 zákona o obcích*).
2. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta, v zákonem stanovených případech i místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
3. 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.
4. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce zveřejní obecní úřad na úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový

přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce. Kromě toho může tuto informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.

5. V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb. (o krizovém řízení) podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva obce 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 obce; 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 obce.

#### **§ 4**

##### **Příprava zasedání zastupitelstva obce**

1. Přípravu zasedání organizuje starosta obce podle programu stanoveného radou obce, přitom stanovuje zejména:

- a) datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva obce
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
- c) způsob projednání materiálů a návrhů na projednání opatření s občany obce

2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, rada obce a výbory.

3. Návrhy na projednání v zastupitelstvu obce se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím obecního úřadu tak, aby byly obecnímu úřadu doručeny nejpozději 14 dnů před zasedáním zastupitelstva obce, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo obce v úvodu příslušného zasedání.

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

5. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva rozesílají elektronicky, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

#### **§ 5**

##### **Práva a povinnosti členů zastupitelstva obce při zasedání**

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem. Je povinen 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 obce 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 obce 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 obce, 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 zastupitelstva obce, které má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva obce. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy či na předsedy výborů. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

6. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců obce informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

7. Souhrnnou zprávu o písemném vyřízení všech podnětů dle § 5, odst. 5 a odst. 6 předkládá rada obce zastupitelstvu na jeho nejbližším následujícím zasedání. Uplatní-li člen zastupitelstva obce v souvislosti s písemným vyřízením svého podnětu výhrady, rozhodne o jejich opodstatněnosti zastupitelstvo.

8. Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva dle § 5, odst. 5 a odst. 6 se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání.

## **§ 6**

### **Průběh zasedání zastupitelstva obce**

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).

2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

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

4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 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.

5. Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců obecního úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva.

6. Předsedající seznámí zastupitelstvo se zprávou ověřovatelů zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto

zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.

7. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.

8. O zařazení dalších návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhoduje zastupitelstvo obce.

9. Starosta předkládá zastupitelstvu zprávu o činnosti rady obce a starosty od posledního zasedání zastupitelstva obce. Starosta dále seznámí přítomné s rámcovou zprávou o své činnosti, o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva obce, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.

10. Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení rady obce, jehož výkon starosta pozastavil, měl-li za to, že je nesprávné. Je pak povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce pak rozhodne o jeho platnosti hlasováním.

11. Před zahájením rozpravy o každém bodu programu umožní předsedající zástupcům předkladatele seznámit zastupitelstvo se svým stanoviskem k projednávané problematice.

### **Rozprava**

12. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.

13. Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky, popřípadě písemně či elektronickým zařízením. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.

14. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující (včetně předkladatele) smí vyjádřit nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut. Po překročení vymezeného času předsedající může vystupujícímu odejmout slovo. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci obecního úřadu, jehož vystoupení není omezeno časovým limitem.

15. 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 § 6 odst. 14, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Osoby vyjmenované v tomto odstavci mohou vystoupit k témuž bodu programu nejvýše dvakrát a každé jejich vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut.

16. Dostaví-li se na zasedání zastupitelstva 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 5 minut. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto postupem vyjádřily souhlas.

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

18. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.

19. Zastupitelé se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacního řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu. Technická poznámka je omezena časovým limitem 3 minuty. Nenaplní-li vystoupení svým obsahem parametry technické poznámky či byl-li překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.

20. Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání zastupitelstva, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.

21. Ukončení rozpravy 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 přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

### **Hlasování a usnesení**

22. V závěru každého programového bodu jednání obvykle zastupitelstvo rozhoduje hlasováním o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje kolektivní rozhodnutí zastupitelstva jako nejvyššího orgánu samosprávy obce. Deklaruje tak v konkrétní věci vážnou, určitou a svobodnou vůli obce, na níž panuje většinová shoda členů zastupitelstva.

23. Usnesením zastupitelstva obce se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, radě obce, členům zastupitelstva, výborům, obecnímu úřadu a jeho zaměstnancům.

24. Konečná formulace usnesení zastupitelstva obce musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise jednak z písemných návrhů, které podali předkladatelé před a při zasedání zastupitelstva obce, jednak z ústně podaných návrhů v průběhu rozpravy k jednotlivým bodům programu.

25. 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 usnášenischopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

26. Předložení návrhu nebo návrhu zastupitelstva obce provede návrhová komise prostřednictvím jejího předsedy po ukončení rozpravy ke každému z projednávaných bodů na výzvu předsedajícího. Před zahájením hlasování předseda návrhové komise seznámí

zastupitelstvo obce s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení. Předsedající nato nechá o předloženém návrhu nebo návrzích hlasovat.

27. Zastupitelstvo obce hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.

28. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.

29. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením.

30. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva. V případě nejednotného hlasování se do zápisu uvede způsob hlasování jmenovitě.

31. Předseda návrhové komise je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.

32. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené radou obce nebo jeho předkladatelem.

33. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v pořadí doporučeném návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.

34. 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 § 6 odst. 35.

35. Jestliže předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, může zastupitelstvo obce ihned po ukončení tohoto hlasování na návrh člena zastupitelstva rozhodnout o vyvolání dohodovacího řízení. V případě schválení návrhu na vyvolání dohodovacího řízení vyzve předsedající všechny politické subjekty zúčastněné v zastupitelstvu, aby pro účely dohodovacího řízení jmenovaly každý po jednom svém zástupci. Nestraníci, respektive nezařazení zastupitelé ze svého středu určí pro účely dohodovacího řízení jednoho zástupce. 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. Po ukončení rozpravy dá předsedající o výsledném návrhu usnesení hlasovat. Nezíská-li předložený návrh potřebnou většinu hlasů, oznámí předsedající, že návrh nebyl přijat.

36. Nenaplní-li dohodovací řízení svůj účel v časovém limitu 60 minut, obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva a dá v něm pokračovat dle schváleného programu.

37. Dohodovací řízení lze na témže zasedání zastupitelstva u téhož programového bodu vyvolat pouze jednou.

38. 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 předseda návrhové komise, předsedající, popř. jiný člen zastupitelstva.

39. 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“.

40. 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“.

41. Body programu, například zprávy apod., o kterých se nehlasuje, nejsou uváděny v usnesení (nejsou usneseními dle zákona o obcích). Tyto body jsou pak uvedeny v zápise ze zasedání zastupitelstva např. jako „Zastupitelstvo obce bere na vědomí“.

## **§ 7**

### **Nerušený průběh zasedání zastupitelstva obce, pořádková opatření**

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce. 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 obce uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylojí-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád zastupitelstva obce, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

## **§ 8**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

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

2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

## **§ 9** **Výbory**

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu obce.
2. Výbory plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo obce. Ze své činnosti se zodpovídají výbory zastupitelstvu.
3. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.
4. Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor se schází dle potřeby. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje jej předseda výboru.
5. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
6. V souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor.
7. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, zaměstnanci obecního úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
8. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce.
9. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady obce, kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory i obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce.
10. O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.
11. Kontrolní výbor předkládá zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

## **§ 10** **Zápis ze zasedání zastupitelstva obce**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta spolu s místostarostou obce nebo jiným radním obce. Zápis dále podepisují určení ověřovatelé.
2. Zápis dokumentuje zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení.
3. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva obce se vždy uvede:
  - a) datum a místo zasedání
  - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
  - c) totožnost předsedajícího

- d) totožnost zapisovatele
- e) totožnost ověřovatelů zápisu
- f) počet přítomných členů zastupitelstva obce (včetně všech změn během zasedání)
- g) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce
- h) schválený program jednání zastupitelstva obce
- i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
- j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
- k) průběh a výsledky všech hlasování
- l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
- m) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
- n) totožnost zástupců určených pro dohodovací řízení (uskutečnilo-li se)
- o) výčet všech oznámení o střetu zájmů
- p) datum pořízení zápisu.

4. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Za vyhotovení zápisu odpovídá obecní úřad. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva obce. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž obecním úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek obce, stejně tak jako data jejího následného sejmutí.

5. Ze zasedání zastupitelstva obce se pořizuje audiovizuální záznam, jehož zákonně upravená verze je k dispozici po dobu nejméně půl roku na odkaze uveřejněném na webových stránkách obce Kněžpole.

6. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo obce. Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a o jejich vyřízení vedená evidence u obecního úřadu. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

## **§ 11**

### **Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva obce**

1. Plnění usnesení zastupitelstva obce zabezpečuje rada obce. Rada obce projedná na svém nejbližším zasedání návrh organizačních opatření k zabezpečení plnění přijatých usnesení z posledního zasedání zastupitelstva obce a organizačních opatření k vyřízení obdržených podnětů členů zastupitelstva obce z téhož zasedání. Návrhy radě obce předkládá starosta.

2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce a rady obce provádí kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na posledním zasedání v příslušném kalendářním roce.

## § 12

### Zrušovací a závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem zastupitelstva obce, 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. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo obce zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Zrušuje se Jednací řád zastupitelstva obce ze dne 10. listopadu 2010 ve znění pozdějších úprav.
5. Tento Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce na svém zasedání dne 2. března 2023 svým usnesením číslo 2/8/2023.
6. Jednací řád zastupitelstva obce nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2023.

-----  
Mgr. Filip Hančík, místostarosta

-----  
Ing. Petr Jakšík, starosta obce