

Zastupitelstvo obce Klentnice vydává dne 15.4.2025 dle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (Obecní zřízení), tento jednací řád:

Jednací řád zastupitelstva obce Klentnice

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a dalších organizačních záležitostí související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech věcech patřících do samostatné působnosti obce dle § 84 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (Obecní zřízení).

Článek 3

Svolávání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva. O možnosti členů zastupitelstva účastnit se konkrétního zasedání zastupitelstva distančním způsobem rozhoduje starosta. Podmínky, za nichž je taková účast možná, se uvedou v informaci dle § 93 odst. 1, popř. 2 zákona o obcích.
3. Informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva včetně informace o možnosti členů zastupitelstva zúčastnit se zasedání distančním způsobem 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; v odůvodněných případech lze postupovat rovněž způsobem dle ustanovení § 93 odst.2 zákona o obcích.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtmán kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu
5. Zasedání zastupitelstva obce je veřejná a konají se v územním obvodu obce. Členové zastupitelstva jsou podle ustanovení § 92 odst.1 zákona o obcích v případech

stanovených tímto jednacím řádem oprávnění účastnit se zasedání zastupitelstva rovněž distančním způsobem. Právo člena zastupitelstva účastnit se zasedání v místě jeho konání tím není dotčeno. Členové zastupitelstva nemají povinnost účastnit se zasedání distančním způsobem.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta (popř. místostarosta) ve spolupráci s obecním úřadem, který stanoví dobu a místo jednání, rozhoduje, které materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání a stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
2. Návrh programu jednání zastupitelstva připravuje starosta obce případně místostarosta obce.
3. Svolavatel navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na program jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory.
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, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí člena zastupitelstva při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
7. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva rozesílají elektronicky přes aplikaci UZOB, a to nejpozději 7 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

Článek 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva (v místě konání či distančně), popř. 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. Člen zastupitelstva nemá právní nárok účastnit se zasedání zastupitelstva distančním způsobem. Pokud je v informaci dle § 93 odst. 1 zákona o obcích zveřejněna možnost distanční účasti na konkrétním zasedání zastupitelstva, je člen zastupitelstva projevující zájem zúčastnit se příslušného zasedání distančním způsobem povinen informovat o svém záměru starostu nejpozději 3 dny před konáním tohoto zasedání. Obec nemá povinnost technicky zabezpečovat realizaci

distanční účasti na straně člena zastupitelstva. Náklady související s technickým zabezpečením realizace distanční účasti na straně člena zastupitelstva nese dotčený člen zastupitelstva. Člen zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem je povinen zúčastnit se dle pokynů předsedajícího praktické zkoušky připojení, obousměrné komunikace a hlasování bezprostředně před zahájením příslušného zasedání zastupitelstva.

2. Člen oznamuje svoji neúčast s uvedením důvodu starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje člen zastupitelstva předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem na prezenční listině do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu členů zastupitelstva ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. U členů zastupitelstva účastnících se zasedání distančním způsobem provádí příslušnou administraci všech evidovaných údajů na základě pokynů předsedajícího zapisovatel.
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 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. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmu, hlasuje v dotčené věci bez omezení. (dle ustanovení §83 odst. 2 zákona o obcích)
5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

Článek 6

Program jednání zastupitelstva obce

1. Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jen o věcech, které byly navrženy v programu při svolání, nebo na program zařazeny dodatečně v průběhu zasedání se souhlasem zastupitelstva obce.
2. S návrhem programu seznámí členy zastupitelstva obce předsedající při zahájení zasedání. O návrhu programu, jeho doplnění a změně rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

Článek 7

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva obce zahajuje zpravidla starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“) a řídí zpravidla místostarosta.
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech jeho členů. Člen zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem musí být v audiovizuálním kontaktu s ostatními účastníky zasedání prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku umožňujícího realizovat zákonná práva spojená s účastí na jednání v souladu s právním řádem. Člen zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem se přerušením obrazového přenosu považuje za nepřítomného na zasedání, a to včetně všech právních důsledků. Předsedající v takovém případě zasedání za účelem odstranění související technické závady na nezbytně nutnou dobu přeruší. Tato skutečnost se vždy uvede do zápisu. Nepodaří-li se závadu odstranit, zaznamená zapisovatel nepřítomnost dotčeného člena zastupitelstva do zápisu a předsedající obnoví zasedání, ve kterém dá pokračovat dle schváleného programu. Není-li v důsledku výše uvedené technické závady přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání zastupitelstva se koná do 21 dnů. Při výpadku zvuku se výše uvedené zásady uplatní přímo úměrně závažnosti situace. O sporných případech rozhodne hlasováním zastupitelstvo.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 21 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva, informuje přítomné o případné distanční účasti příslušných členů zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající seznámí přítomné s rámcovou zprávou o činnosti orgánů obce a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.
6. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
7. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.

8. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

Článek 8

Rozprava

1. K jednotlivým, bodům programu může být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva a dalším osobám vyjádřit se k projednávané věci.
2. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
3. Do rozpravy se členové zastupitelstva i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy. Pro členy zastupitelstva účastníci se zasedání distančním způsobem platí obdobně totéž.
4. 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, který má stanovené rozmezí rozpravy na 5 minut a maximálně 2krát k projednávanému bodu.
5. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16,17 nebo 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení posledního z přihlášených dle čl. 9 odst.4, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.
6. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.
7. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
8. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
9. Členové zastupitelstva se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jedacího řádu či jiným procedurálních pravidel. Členovi zastupitelstva s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu.
10. Délka diskusního příspěvku je stanovena v rozmezí 3 minut k projednávanému bodu a na další 3 minuty při doplňujícím dotazu. Předkladatel návrhu má k dispozici maximálně dvojnásobnou délku diskusního příspěvku. Pokud řečník překročí stanovenou dobu pro vystoupení, může mu předsedající na základě upozornění odejmout slovo.
11. Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo dle možností a pouze se souhlasem zastupitelstva.
12. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy rozhodnout o přesunutí bodů programu a o sloučení rozpravy ke dvěma nebo více bodům programu.
13. Zastupitelstvo obce se může na návrh člena zastupitelstva obce usnést hlasováním bez rozpravy na omezení diskusního příspěvku.
14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o návrhu se hlasuje bez rozpravy.
15. **Pravidla rozpravy a pořádková opatření:**

- a. Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu.
- b. V rámci projevů není povoleno hanobit členy zastupitelstva
- c. Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy
- d. Ruší-li některý člen zastupitelstva průběh zasedání, uráží-li ostatní či jinak se nepřístojně chová, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede i do zápisu.
- e. Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Člena veřejnosti lze taktéž vykázat z jednací místnosti či z distanční účasti na zasedání. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo předsedající může ukončit zasedání. Pokud kdokoli z členů zastupitelstva s ukončením nesouhlasí, rozhodne o ukončení zastupitelstvo hlasováním.

16. Pozměňovací a jiné návrhy přednesené v rozpravě:

- a. Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy. Zároveň tyto pozměňovací návrhy předloží v písemné podobě předsedajícímu. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh upřesnil.
- b. V případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoli člen zastupitelstva podávat návrh na přerušení projednávané věci, včetně doby přerušení - o tomto návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- c. Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.
- d. Předkládající může materiál stáhnout z programu jednání nejpozději před hlasováním o tomto bodu.

Článek 9

Usnesení a hlasování

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně.
2. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášenischopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

3. Nehlásí-li se nikdo o slovo k projednávanému bodu, anebo byla-li rozprava předsedajícím ukončena, vyzve předsedající členy zastupitelstva, aby o návrhu (návrzích) usnesení hlasovali.
4. V případě předložení doplňujících návrhu, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
5. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovně znění navrhovaného usnesení.
6. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
7. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
8. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem člena zastupitelstva. Za řádné osobní hlasování nelze považovat situaci, kdy distančně se účastnící člen zastupitelstva hlasuje, aniž by byl v souladu s jednacím řádem viděn prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku.
9. V průběhu hlasování může člen zastupitelstva hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
10. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením. Při distanční účasti lze hlasovat rovněž prostřednictvím hlasovacích karet, na nichž je viditelně uveden odpovídající poměr člena zastupitelstva k hlasování dle předchozího odstavce
11. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak.
12. Tajné hlasování je možné jen výjimečně. O tajném hlasování rozhodne zastupitelstvo. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo. Neumožňuje-li technické řešení členům zastupitelstva, kteří se zasedání účastní distančním způsobem, hlasovat tajně, hlasují veřejně. Členové zastupitelstva účastníci se zasedání v místě jeho konání mohou hlasovat tajně.
13. Jestliže žádný z předložených návrhů nezískal nadpoloviční většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve zástupce jednotlivých volebních stran zastoupených v zastupitelstvu města, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva města přeruší. Dohodovacímu řízení rovněž předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
14. Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu zasedání.

Článek 10

Přerušení a Ukončení zasedání zastupitelstva

1. **Přestávky:**
 - a. Přestávky vyhlašuje předsedající, návrh člena zastupitelstva nebo z vlastní iniciativy.
 - b. Proti rozhodnutí předsedajícího o vyhlášení či nevyhlášení přestávky může podat člen zastupitelstva námitku, o kterém se hlasuje ihned a bez rozpravy.
 - c. Každý člen zastupitelstva může po ukončení rozpravy před hlasováním požádat o přestávku v délce nejvýše 5 minut. Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
 - d. Předkladatel bodu může požádat o přestávku na dobu nezbytně nutnou ke zpracování návrhu usnesení (čl.10, bod 1). Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
2. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.
3. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna v místě konání či distančním způsobem nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 21 dnů poté se koná náhradní zasedání.
4. Předsedající má právo přerušit nebo ukončit zasedání zastupitelstva v případě hrubého narušení průběhu zasedání.
5. Předsedající ukončí zasedání, je-li pořad jednání vyčerpán.

Článek 11

Dotazy občanů a členů zastupitelstva obce

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce, předsedy výborů, statutární orgány právnických osob a vedoucí organizací a organizačních složek, zřízených nebo založených obcí, zaměstnance obce zařazených do obecního úřadu a žádat od nich vysvětlení. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, není-li to možné, odpoví písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů.
2. Občané obce, osoby vlastníci na území obce nemovitost či občané EU s trvalým pobytem na území obce mohou své dotazy na chod obce předkládat písemně prostřednictvím starosty či místostarosty nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Ústní

dotaz nesmí svou délkou překročit 3 minuty. Ústní i písemný dotaz musí obsahovat jméno občana.

3. Pokud délka projednávání dotazů v bodu Diskuze přesáhne 20 minut, předsedající projednávání bodu ukončí a tazatele odkáže na možnost podat dotazy písemně. Zastupitelstvo může dobu vyhrazenou pro dotazy prodloužit bez hlasování.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

Článek 12

Výbory

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2. V souladu s §117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor.
3. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
4. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
5. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
6. O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy na opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.
7. Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

Článek 13

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapsívatel/ka, volený/á z řad zastupitelů obce. Zastupitelstvo obce může na ustavujícím zasedání určit zapsívatelku pro celé volební období, a nebude-li určený zapsívatel/ka přítomen/mna na některém ze zasedání zastupitelstva obce, bude zastupitelstvem obce určen jiný zapsívatel/ka z řad zastupitelů obce přítomných na aktuálně konaném zasedání zastupitelstva obce Klentnice.
2. **Do zápisu ze zasedání zastupitelstva 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 (včetně všech změn během zasedání)
 - g. totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - h. schválený program jednání zastupitelstva
 - 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.
3. V zápisu se uvádí den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, jména ověřovatelů zápisu, počet přítomných členů zastupitelstva obce, jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce, včetně uvedení důvodu omluvy, průběh rozpravy, podané návrhy, výsledky hlasování o usnesení vč. identifikace hlasujících členů zastupitelstva, přijatá usnesení, datum pořízení zápisu a další důležité skutečnosti.
 4. Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.
 5. Výpis usnesení ze zápisu podepisuje starosta a místostarosta. Výpis se zveřejní na úřední desce a webových stránkách obce po dobu 15 dnů.
 6. Audio, video či audiovizuálním záznam ze zasedání zastupitelstva, je dle zákona považován za přílohu zápisu zasedání zastupitelstva a bude s ním tak i nakládáno (dle § 73 Archivační zákon)

Článek 14

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na každém jeho zasedání.

Článek 15

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 zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo **3/16Z/2025** na svém zasedání dne **15.4.2025**
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem **1.5.2025** Tímto dnem se ruší Jednací řád Zastupitelstva obce Klentnice schválený dne 1.3.2023

Roman Raszyk, v.r.
místostarosta

Vladimír Slačík, v.r.
starosta



Obec Klentnice
Klentnice 24, 692 01

www.klentnice.cz/

Příloha č. 1

NÁVRH NA PROJEDNÁNÍ V ZASTUPITELSTVU OBCE KLENTNICE

Určeno pro zasedání Zastupitelstva obce Klentnice konané dne:

Název bodu projednání:
.....

Předkladatel:podpis Datum

podání návrhu:

Návrh na usnesení:

.....

.....

Důvodová zpráva:

.....

.....

.....

.....

.....