



JEDNACÍ ŘÁD Zastupitelstva obce Velká Polom

Zastupitelstvo obce Velká Polom usnesením č. ZO/2226/10/115 ze dne 25. 3. 2024 vydává, v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), tento jednací řád:

Článek 1

Jednací řád Zastupitelstva obce Velká Polom (dále jen „zastupitelstvo“) stanovuje podrobnosti o zasedání zastupitelstva obce, jakož i další věci se zasedáním související.

Článek 2

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby na zasedáních, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Místem zasedání je zpravidla zasedací sál v objektu č. p. 101 na ul. Opavská ve Velké Polomi.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání formou písemného pozvání, které obsahuje návrh programu zasedání zastupitelstva.
3. Starosta jmenovitě písemně zve na zasedání zastupitelstva jeho členy a vyžaduje-li to povaha programu, statutárního zástupce právnické osoby, kterou obec zřídila, dále také fyzické osoby a zástupce právnických osob.
4. Zasedání zastupitelstva se povinně účastní
 - a) členové zastupitelstva, tajemník (je-li funkce zřízena a obsazena), po celou dobu zasedání,
 - b) statutární zástupce právnické osoby zřízené obcí k projednání návrhu rozpočtu obce a materiálů zařazených do programu zasedání týkajících se činnosti právnické osoby.
5. Nemohou-li se výše uvedené osoby zasedání zastupitelstva zúčastnit, jsou povinni omluvit se starostovi.
6. Pozvánky účastníkům zasedání rozesílá obecní úřad takto:
 - a) členům zastupitelstva v tištěné podobě na adresu trvalého bydliště (příp. jinou kontaktní adresu, kterou člen zastupitelstva oznámil) nebo v případě žádosti člena zastupitelstva elektronicky na elektronickou adresu uvedenou členem zastupitelstva,
 - b) statutárnímu zástupci právnické osoby, kterou obec zřídila, elektronicky na jí oznámenou elektronickou adresu,
 - c) ostatním zvaným účastníkům v tištěné podobě.
7. O místě, době a navrženém programu zasedání informuje občany obecní úřad takto:
 - a) alespoň 7 dnů přede dnem zasedání vyvěšením pozvání na zasedání na úřední desce úřadu a na informačních tabulích obecního úřadu,
 - b) alespoň 7 dnů přede dnem zasedání zveřejněním pozvání na zasedání na oficiálních internetových stránkách obce,
 - c) prostřednictvím dalších sdělovacích prostředků dle možností.



Článek 3

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání organizuje starosta podle navrženého programu schváleného radou obce. Organizační a technické záležitosti s tím spojené zabezpečuje obecní úřad dle pokynů tajemníka (je-li funkce zřízena a obsazena) nebo starosty.
2. Rada zahrne do návrhu programu zasedání zastupitelstva vždy též následující body:
 - a) informace občanům o činnosti orgánů obce,
 - b) kontrola plnění usnesení z předešlých zasedání zastupitelstva ve formě zprávy zpracované kontrolním výborem zastupitelstva,
 - c) různé (obsahuje informace, dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva).
3. Zastupitelstvo jedná a usnází se zpravidla na základě materiálů v elektronické nebo v tištěné podobě, které zastupitelstvu předkládají předkladatelé prostřednictvím obecního úřadu. Předkladateli materiálů jsou rada obce, jednotliví členové zastupitelstva nebo výbory zastupitelstva. Zpracovatelem materiálů jménem rady ve věcech činnosti právnické osoby zřízené obcí je její ředitel v součinnosti s obecním úřadem dle kompetencí stanovených organizačním řádem úřadu.
4. Povinné náležitosti materiálů předkládaných k projednání zastupitelstvu:
 - a) název materiálu,
 - b) identifikace a podpisy zpracovatele a předkladatele materiálu,
 - c) vyžaduje-li to povaha materiálu, identifikaci výboru, s kterým byl materiál projednán, a datum projednání,
 - d) datum zpracování,
 - e) návrh usnesení,
 - f) důvodová zpráva, která obsahuje informace o důvodech navrhovaných opatření, úprav, popř. ekonomický důsledek,
 - g) přílohy podle povahy předkládaného materiálu.
5. Za přípravu, písemné vyhotovení předkládaných materiálů, jejich náležitostí, obsahovou a právní bezchybnost, gramatickou správnost, celkovou úpravu a obsahový soulad tištěného a elektronického vyhotovení odpovídá předkladatel.
6. Materiály se všemi náležitostmi určené pro zasedání zastupitelstva předávají jejich zpracovatelé nejpozději 7 dnů před termínem zasedání zastupitelstva obecnímu úřadu v počtu 1 výtisku (originál) ve formátu A4. Obecní úřad vyhotoví materiál v elektronické podobě a příp. vyhotoví další výtisky (kopie) v počtu stanoveném tajemníkem (je-li funkce zřízena a obsazena) nebo starostou.
7. V kratším než výše uvedeném termínu, popřípadě v den zasedání zastupitelstva nebo v jiné než předepsané formě tímto jednacím řádem, mohou předkladatelé materiály předložit jen ve výjimečných a odůvodněných případech a po předchozím souhlasu starosty. Předkladatel v tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva s tím, že v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.
8. Distribuci materiálů určených pro zasedání zastupitelstva zabezpečuje obecní úřad jejich zveřejněním na elektronickém úložišti nejpozději 5 dnů přede dnem zasedání. V odůvodněných případech stanoví starosta pozdější termín zveřejnění a zastupitelé o něm budou informováni obecním úřadem prostřednictvím emailu. Přístupové údaje pro vzdálený přístup na uvedené úložiště předá členu zastupitelstva obecní úřad. Člen zastupitelstva je oprávněn požádat tajemníka (je-li funkce zřízena a obsazena) nebo starostu rovněž o materiály v tištěné podobě.



9. Občané mohou nahlédnout do materiálů určených pro zasedání zastupitelstva v tištěné podobě a pořídit si výpis na obecním úřadě nejdříve 3 dny přede dnem zasedání, a to v anonymizované verzi, která zabezpečuje ochranu osobních údajů ve smyslu GDPR. Materiály, které jsou ve výjimečných a odůvodněných případech předloženy členům zastupitelstva v pozdějším termínu, budou občanům přístupné k nahlédnutí přímo na zasedání zastupitelstva.
10. Po skončení zasedání zastupitelstva zajistí jednotliví zastupitelé anonymizaci osobních údajů v souladu s GDPR, nebo zajistí skartaci svých podkladových písemných materiálů, příp. pověří skartací obecní úřad.

Článek 4

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou dle § 83 odst. 1 zákona o obcích povinni účastnit se každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni se předem zpravidla písemně (v naléhavých případech telefonicky) omluvit starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání omlouvá předsedající.
2. Členové zastupitelstva stvrzují účast na zasedání podpisem do listiny přítomných.

Článek 5

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí předsedající, kterým je zpravidla starosta, nebo v době jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a do 15 dnů svolá náhradní zasedání k témuž návrhu programu.
3. Předsedající řídí průběh zasedání, usnášení se a dbá o to, aby mělo zasedání pracovní charakter a věcný průběh.
4. V zahajovací části jednání předsedající:
 - a) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva,
 - b) oznámí jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
 - c) oznámí jméno zaměstnance obce, který pořídí zápis ze zasedání zastupitelstva,
 - d) předloží ke schválení návrh dvou ověřovatelů zápisu, nebude-li tento návrh přijat, předloží ke schválení nový návrh dvou ověřovatelů zápisu, přičemž přihlédne k návrhům členů zastupitelstva,
 - e) předloží ke schválení návrh programu zasedání zastupitelstva,
 - f) konstatuje uplatnění, resp. neuplatnění, námitek proti zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva a v případě uplatnění námitek k zápisu nechá o nich po vyjádření ověřovatelů zápisu hlasovat;
 - g) sdělí místo v rámci úřadu, na kterém mohou občané nahlížet do zápisu ze zasedání zastupitelstva a seznámit se s informací veřejnosti o činnosti obce.
5. Rozprava je vedena ke každému bodu programu zvlášť. V rozpravě mají členové zastupitelstva právo vznášet dotazy a připomínky, žádat doplnění a vysvětlení a předložit doplňující návrhy nebo protináměry.
6. Pokud je v průběhu zasedání předložena k projednání věc nezařazená do schváleného programu, může zastupitelstvo rozhodnout o jejím zařazení do programu.



7. Do rozpravy se členové zastupitelstva přihlašují zvednutím ruky. Ostatní účastníci zasedání se do rozpravy přihlašují rovněž zvednutím ruky. V rozpravě lze vystoupit až po udělení slova předsedajícím. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy.
8. Předsedající uděluje slovo dle pořadí přihlášení všem přihlášeným členům zastupitelstva a tajemníkovi (je-li tato funkce zřízena a obsazena). Předkladateli udělí předsedající slovo během rozpravy přednostně, kdykoliv o to požádá.
9. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu, či připomínky udělí předsedající slovo také pracovníkovi obecního úřadu, zástupci výboru zastupitelstva a komise rady, statutárnímu zástupci právnické osoby zřízené obcí a pozvaným účastníkům zasedání ke konkrétnímu bodu programu.
10. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy udělí předsedající slovo osobě uvedená v § 93 odst. 4 zákona o obcích, jestliže o to požádá (např. poslanec, senátor, zástupce orgánů kraje).
11. Předsedající udělí slovo přihlášeným
 - a) občanům obce Velká Polom, kteří dosáhli věku 18 let,
 - b) čestným občanům obce Velká Polom,
 - c) fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce Velká Polom nemovitost,
 - d) fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou v obci Velká Polom hlášeny k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena,aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit k projednávané věci své stanovisko, přičemž ke každému projednávanému bodu programu může taková osoba vyjádřit své stanovisko jedenkrát, a to po dobu max. 5 minut, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. Ke svému vystoupení se tyto osoby přihlašují u zapisovatele, kterému prokáží splnění podmínek dle §16 odst. 1 a 3, § 17 nebo § 36 zákona o obcích.
12. Ostatním účastníkům zasedání může předsedající udělit slovo podle časových možností.
13. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy udělí předsedající slovo členu zastupitelstva, který má tzv. technickou připomínku, tj. namítá nedodržení jednacího řádu, namítá nedodržení platných právních předpisů nebo oznamuje střet zájmů. Člen zastupitelstva se přihlásí slovem „námitka“.
14. Členové zastupitelstva jsou oprávněni vyžádat si k projednávané problematice nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během zasedání, vyjádření také jiného přítomného účastníka zasedání zastupitelstva. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání předsedajícího.
15. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
16. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
17. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost ve smyslu § 105 zákona o obcích. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne o zrušení pozastaveného usnesení rady hlasováním.
18. Zastupitelstvo se může na návrh člena zastupitelstva usnést hlasováním bez rozpravy na těchto omezujících opatřeních průběhu jednání:



- a) časové omezení doby řečnického vystoupení v rozpravě, které nesmí být delší než 5 minut,
 - b) omezení počtu vystoupení jednoho řečníka k téže věci nebo k témuž bodu programu.
19. O návrhu na ukončení rozpravy, který podá člen zastupitelstva, se hlasuje bez rozpravy s tím, že slovo dostanou před hlasováním ti účastníci, kteří byli před návrhem na ukončení rozpravy do rozpravy přihlášení.
 20. Po skončení rozpravy předsedající zformuluje závěry rozpravy včetně případných návrhů na změnu předloženého návrhu usnesení.
 21. Předsedající je oprávněn nejpozději po dvou hodinách souvislého jednání zastupitelstva zasedání přerušit a vyhlásit přestávku trvající alespoň 10 minut.

Článek 6

Přijímání usnesení zastupitelstva

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu na závěr každého bodu programu.
2. Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
3. Usnesení navrhuje předsedající takto:
 - a) citací z předloženého materiálu zařazeného na program zasedání ve smyslu čl. 3 jednacího řádu,
 - b) přímo na zasedání, došlo-li ke změně návrhu na základě rozpravy.
4. Přijatá usnesení musí být v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Rozhodnutí, závěry a opatření musí být v usnesení formulovány určitě, stručně, adresně a s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
5. Usnesením zastupitelstva se rovněž ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, radě, tajemníkovi (je-li funkce zřízena a obsazena), zaměstnancům obce a výborům zastupitelstva.
6. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
7. K návrhu je možno uplatnit pozměňující návrhy, jimiž se pro účel tohoto jednacího řádu rozumí: pozměňující návrh, protinávrh nebo doplňující návrh. Pozměňující návrh podává navrhovatel písemně, který odevzdá předsedajícímu.
8. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu; vylučuje-li přijatý návrh další návrh, o tomto dalším návrhu se již nehlasuje. O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než ve kterém byly předloženy. Před hlasováním předsedající pozměňující návrh v plném rozsahu přednese.
9. O návrzích usnesení předložených v několika variantách se hlasuje nejprve o variantě doporučené předkladatelem a poté v pořadí předložených variant. V případě uplatnění pozměňujícího návrhu se hlasuje nejprve o tomto pozměňujícím návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
10. V případě, že se na zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na některém ze svých příštích zasedání.
11. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasování se provádí veřejně, pokud se zastupitelstvo neusnese na hlasování tajném.
12. Veřejné hlasování se provádí prostřednictvím zdvižené ruky. Hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.



13. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
14. Každé usnesení přijaté zastupitelstvem má přiřazeno číslo ZO/VVVV/X/yy, ve kterém je použito označení: „ZO“ označení orgánu – zastupitelstvo obce; „VVVV“ poslední dvojčíslí let vymezujících volební období; „X“ pořadové číslo zasedání v rámci volebního období; „yy“ pořadové číslo usnesení.
15. V případě, že usnesení obsahuje chybu, která je zřejmým přepisem a nemění obsah usnesení, provede obecní úřad tiskovou opravu usnesení zastupitelstva po projednání s tajemníkem (je-li funkce zřízena a obsazena) a starostou samostatným sdělením „tisková oprava“ v tištěné i v elektronické podobě. Tisková oprava se uvede za posledním vyhotoveným usnesením z následujícího zasedání zastupitelstva, za což odpovídá obecní úřad.
16. Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (např. chybně uvedeno obchodní jméno, označení stran smlouvy apod.). Takovou opravu usnesení může provést na návrh rady zastupitelstvo na svém zasedání.

Článek 7

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají v bodě programu „Různé“ právo:
 - a) vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva a na statutární orgán právnické osoby zřízené obcí,
 - b) požadovat od zaměstnanců, jakož i od zaměstnanců právnické osoby, kterou obec zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
2. Na podání dle odst. 1 tohoto článku podané ústně přímo na zasedání reaguje dotazovaný, pokud je na zasedání přítomen, bezodkladně ústně. Pokud člen zastupitelstva i přes ústní zodpovězení vyžaduje písemnou odpověď, vyžaduje se písemná forma podání uvedená v odst. 3. tohoto článku.
3. Podání dle odst. 1 tohoto článku, na které z povahy věci nelze reagovat bezodkladně ústně nebo jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení určitého opatření, podává člen zastupitelstva písemně. Písemnost odevzdá člen zastupitelstva předsedajícímu.
4. Písemná podání dle odst. 1 tohoto článku vyřídí dotazovaný písemně do 30 dnů od jejich podání, přičemž odpověď je povinen adresovat členu zastupitelstva, který podání učinil. Kopie je pro účely evidence vedena obecním úřadem.
5. Podání dle odst. 1 tohoto článku vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise. O písemných podáních členů zastupitelstva a jejich vyřízení je obecním úřadem vedena evidence.
6. Souhrnnou zprávu o písemném vyřízení všech podání dle výše uvedeného předkládá starosta zastupitelstvu na jeho následujícím řádném zasedání. Zpracovatelem předmětného materiálu je obecní úřad.

Článek 8

Návrhy, připomínky a podněty občanů

1. Při vyřizování návrhů, připomínek a podnětů občanů adresovaných zastupitelstvu je postupováno podle § 16 odst. 2 písm. g) zákona o obcích. Návrhy, připomínky a podněty občanů doručené úřadu nejpozději 2 dny před konáním zasedání zastupitelstva, předá obecní úřad členům zastupitelstva přímo na zasedání zastupitelstva na vědomí. O termínu předání podání doručených úřadu po výše uvedeném termínu členům zastupitelstva rozhoduje starosta.
2. O podáních občanů dle předchozího odstavce a jejich vyřízení je obecním úřadem vedena evidence.



Článek 9

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele ze zasedacího sálu vykázat.
2. Nemluví-li řečník k projednávané věci, odchyluje-li se od tématu nebo překročí-li časový limit stanovený dle čl. 5 odst. 11. jednacího řádu, odejme mu předsedající slovo.

Článek 10

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené:
 - a) klesl-li počet členů zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva,
 - b) na základě rozhodnutí zastupitelstva o jeho ukončení.
2. V těchto případech předsedající svolá zasedání znovu do 15 dnů ke zbývajícimu programu.
3. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Článek 11

Organizačně technické záležitosti

O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Zápis obsahuje:

- a) datum a místo zasedání,
- b) hodinu zahájení a ukončení zasedání,
- c) dobu přerušování zasedání,
- d) jméno předsedajícího,
- e) jméno zapisovatele,
- f) jména schválených ověřovatelů zápisu,
- g) jména nepřítomných omluvených povinných účastníků zasedání,
- h) jména pozdě přichozích a dříve odchozích povinných účastníků zasedání,
- i) jména nepřítomných neomluvených povinných účastníků zasedání,
- j) počet přítomných členů zastupitelstva,
- k) schválený program zasedání,
- l) bodový souhrn dotazů, připomínek a podnětů podaných členy zastupitelstva v rámci bodu programu „Různé“ a stručný obsah odpovědi,
- m) stručný obsah občany podaných návrhů, připomínek a podnětů a stručný obsah odpovědi,
- n) průběh a výsledek hlasování (podané návrhy usnesení a hlasování o nich) s číselným vyjádřením hlasování členů zastupitelstva pro návrh a proti návrhu, členů zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi a kteří se hlasování o návrhu nezúčastnili,
- o) shrnutí podstatné části diskuse s tím, že člen zastupitelstva nebo tajemník (je-li funkce zřízena a obsazena) mohou požádat o doslovný text vlastního vyjádření.

Součástí zápisu je:

- a) listina přítomných členů zastupitelstva s jejich vlastnoručními podpisy,
- b) písemné materiály určené pro zasedání zastupitelstva,
- c) schválená znění přijatých usnesení,



- d) písemně podané návrhy, připomínky a podněty občanů,
- e) oznámení o osobním zájmu dle zákona o střetu zájmu,
- f) oznámení o střetu zájmů (osobnímu zájmu) dle zákona o obcích.

Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta spolu se dvěma schválenými ověřovateli, přičemž zápis se považuje za veřejnou listinu, jestliže je opatřen podpisem starosty a všech ověřovatelů.

O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu, které budou podány písemně starostovi nejpozději do 3 pracovních dnů před zahájením zasedání nejbližšího zasedání zastupitelstva, bude rozhodnuto na nejbližším zasedání zastupitelstva. Podá-li člen zastupitelstva námitku proti zápisu přímo na zasedání zastupitelstva, může zastupitelstvo rozhodnout o vypořádání námítky proti zápisu na následujícím jednání zastupitelstva, a to v závislosti na druhu nebo závažnosti námítky. K podané námitce se vyjadřují starosta, ověřovatelé zápisu a příp. zapisovatel, je-li k tomu starostou vyzván. Pokud bude námitce vyhověno, provede se příslušná oprava zápisu, a to formou dodatku k namítanému zápisu. Do zápisu ze zasedání, na kterém je námitka zastupitelstvem projednávána, se uvedou skutečnosti o námitce a skutečnost o tom, zda bude zápis, proti kterému byly podány námitky členem zastupitelstva, změněn nebo doplněn a v čem (např. obsah diskuse).

Obecní úřad doručí usnesení zastupitelstva do 15 dnů od data konání zasedání zastupitelstva v písemném vyhotovení osobám, kterým je usnesením zastupitelstva uložen úkol nebo jsou požádány o součinnost a spolupráci.

Usnesení zastupitelstva zveřejňuje obecní úřad na oficiálních internetových stránkách obce a úřední desce úřadu nejpozději do 15 dnů od data konání zasedání zastupitelstva v podobě, která zabezpečuje ochranu osobních údajů dle GDPR.

Za zabezpečení ochrany osobních údajů dle GDPR dle výše uvedeného odpovídá obecní úřad.

Místem pro nahlížení občanů dle čl. 5 odst. 11 jednacího řádu do usnesení a zápisu ze zasedání zastupitelstva a pořizování výpisů z nich dle zákona o obcích je obecní úřad (kancelář starosty).

Zápis ze zasedání zastupitelstva je za daný kalendářní rok uložen na obecním úřadě a je k nahlédnutí členům zastupitelstva a následně pak archivován obecním úřadem v souladu se spisovým řádem úřadu.

Obecní úřad vyhotovuje a vydává na základě oprávněných žádostí dotčených subjektů výpisy z usnesení zastupitelstva.

Článek 12

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

Kontrolu plnění úkolů vyplývajících z usnesení zastupitelstva provádí průběžně kontrolní výbor, jenž výsledek kontroly uvádí ve zprávě o činnosti kontrolního výboru.

Článek 13

Zveřejňování informací ze zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvem projednávány materiály jsou uloženy u obecního úřadu, aby do nich mohly osoby dle čl. 5 odst. 11. jednacího řádu nahlédnout a poříditi si výpis.
2. Ze zasedání zastupitelstva obce obec na svých oficiálních internetových stránkách zveřejňuje:
 - a) přijatá usnesení
 - b) pořízený zápis s jednotlivými výsledky hlasování
3. Zveřejňování dle předchozího odstavce realizuje obecní úřad nejpozději do 3 dnů ode dne ověření



zápisu v podobě, která zabezpečuje ochranu osobních údajů dle GDPR. Za zabezpečení ochrany osobních údajů dle GDPR dle výše uvedeného odpovídá obecní úřad.

Článek 14

Střet zájmů

1. Dle zákona o obcích, člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva 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 zastupitelstva, které má danou záležitost projednávat, předsedajícím.
2. Člen zastupitelstva, který je v postavení „veřejného funkcionáře“ ve smyslu zákona o střetu zájmů, je povinen při jednání zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý ve vztahu k neomezenému okruhu adresátů.
3. Oznámení podle odstavce 1 a 2 tohoto článku podává příslušný člen zastupitelstva zpravidla písemně před zahájením jednání. Podá-li příslušný člen zastupitelstva oznámení podle odstavce 1 a 2 ústně v průběhu jednání, je zapisovatelem vyhotoven dodatečný písemný záznam o této skutečnosti. Předsedající nebo příslušný člen zastupitelstva musí však vždy informovat o podání oznámení ústně v průběhu zasedání, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
4. Tímto ustanovením nejsou dotčeny další povinnosti uložené členům zastupitelstva zákonem o obcích a zákonem o střetu zájmů.

9

Článek 15

Další ustanovení

1. Obecní úřad eviduje pro potřeby členů zastupitelstva obce, jakož i pro vnitřní potřeby úřadu následující údaje o členech zastupitelstva obce: akademický titul, jméno/a, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého bydliště, emailová adresa, telefonní číslo.
2. Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje si členové zastupitelstva obce počínají v souladu s GDPR, zejména s jeho zásadami tak, aby osobní údaje byly zpracovány pouze za stanoveným účelem a nebyly zpřístupněny osobám, které k jejich zpracování nejsou oprávněny.
3. Členové zastupitelstva obce shromažďují podkladové materiály, ke kterým přichází do kontaktu ze své činnosti, po dobu nezbytně nutnou, a to včetně údajů, které jsou zaznamenány v pracovních verzích dokumentů a elektronické poště.
4. V případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí tuto skutečnost člen zastupitelstva obce do 24 hodin od okamžiku, kdy k tomuto porušení došlo, a to odpovědné osobě za oblast ochrany osobních údajů, která je určena vnitřním předpisem úřadu k zabezpečení ochrany osobních údajů.



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 usnesením číslo ZO/2226/10/115 na svém zasedání dne 25. 3. 2024.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 25. 3. 2024. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo ZO/1822/3/43 ze dne 23. 1. 2019.