Obec Hladké Životice

JEDNACÍ ŘÁD
Zastupitelstva obce Hladké Životice

Zastupitelstvo obce Hladké Životice usnesením č. ZO14/2025/7 ze dne 25.8.2025 vydává, v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon"), tento jednací řád:

Část první
I.
Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva obce Hladké Životice (dále jen „zastupitelstvo") stanovuje podrobnosti o jednání zastupitelstva obce, zejména upravuje zásady, podle nichž je organizována příprava zasedání, postup jednání, způsob hlasování, náležitosti usnesení zastupitelstva, způsob kontroly přijatých usnesení a zabezpečení stanovených úkolů.
2. Pravomoc zastupitelstva, práva a povinnosti jeho členů upravuje zákon a dále pak zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti.
4. 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, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
5. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti obce mimo pravomoci vyhrazené radě obce (když není tak starostovi obce) podle § 102 odst. 2 zákona
6. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

Část druhá
ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA
II.
Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta nebo místostarosta. V jejich nepřítomnosti svolává zasedání pověřený člen zastupitelstva. Zasedání zastupitelstva svolávají shora uvedení členové zastupitelstva nejpozději sedm dnů přede dnem zasedání. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do dvaceti jedna dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Obecnímu úřadu Hladké Životice.
2. Nesvolá-li starosta obce zasedání zastupitelstva podle odst. II. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
3. Nesejde-li se zastupitelstvo po dobu delší než šest měsíců tak, aby bylo schopno se usnášet, ministerstvo vnitra jej rozpustí. Proti tomuto rozhodnutí může obec podat žalobu k soudu.

4. Svolání ustavujícího zasedání zastupitelstva se řídí § 91 zákona.
5. Informace o konání zasedání zastupitelstva obce se zveřejňuje na úřední desce a způsobem v místě obvyklým (hlášením v místním rozhlase), členové zastupitelstva jsou informováni prostřednictvím pozvánky na zasedání zastupitelstva. Za zveřejnění zodpovídá místostarosta obce Hladké Životice.
6. Dle potřeby lze svolat pracovní porady zastupitelstva. Tyto porady jsou neveřejné.

III.
Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizují místostarosta a starosta obce. Jsou odpovědní za zpracování, kompletaci a předložení odborných podkladů.
2. Materiály do zasedání zastupitelstva jsou předkládány v elektronické podobě, výjimečně písemně nebo jako ústní informace.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení do programu jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory zastupitelstva. Administrativní pracovník obecního úřadu zabezpečí distribuci materiálů elektronicky členům zastupitelstva obce nejpozději **šest** kalendářních dnů před zasedáním. Materiály zařazené do programu zasedání dodatečně, budou členům zastupitelstva předány v den konání zastupitelstva v tištěné podobě a následně vloženy do programu, pokud zastupitelstvo obce zařazení do programu schválí. Jsou-li dodatečné materiály projednány na pracovních poradách zastupitelstva, zajistí místostarosta obecního úřadu jejich distribuci elektronicky, tištěná podoba materiálů pak není zastupitelům předána.

4. Materiály pro zasedání zastupitelstva musí obsahovat:
   a) název materiálu
   b) předkladatele

IV.
Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se účastnit každého zasedání zastupitelstva, jinak svou nepřítomnost omlouvají starostovi obce nejpozději **2** dny před konáním zasedání zastupitelstva. V naléhavých případech pak těsně před konáním daného ZO. Pozdní příchod, nebo předčasný odchod se oznamuje nejpozději v den konání zasedání zastupitelstva.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných (prezenční listina).
3. Předsedající zasedání po zahájení zasedání zastupitelstva konstatuje počet přítomných zastupitelů, počet omluvených a neomluvených členů zastupitelstva. V případě nepřítomných zastupitelů uvede jejich jmenný přehled.

Část třetí
PROGRAM ZASEDÁNÍ, PRŮBĚH ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA
V.
Program zasedání

1. Program zasedání zastupitelstva navržený starostou obce předkládá předsedající zasedání a schvaluje zastupitelstvo při zahájení zasedání.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o těch bodech programu, které byly schváleny zastupitelstvem. O námitkách proti programu nebo doplňujících bodech rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. Pravidelným bodem programu zasedání je zpráva o činnosti podávaná jednotlivými výbory zastupitelstva obce.

VI.
Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta obce. V jeho nepřítomnosti místostarosta obce, popřípadě člen zastupitelstva obce, dále „předsedající". Předsedající zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu a seznámí zastupitelstvo s počtem přítomných členů.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyčká se **patnácti** minut a v případě, že ani po této době nebude přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání, které musí být svoláno znovu do patnácti dnů.
3. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno, vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, vyzve členy k podání návrhů na změnu nebo doplnění programu a dá schválit program zasedání. Dále určí zapisovatele zasedání a navrhne dva členy zastupitelstva obce jako ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. O návrhu zastupitelstvo hlasuje. Sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, konstatuje, že zápis byl vyložen k nahlédnutí na obecním úřadě a jaké event. námitky byly proti němu podány.
4. V zahajovací části zasedání jsou zastupitelé povinni učinit oznámení případného střetu zájmů dle § 83 odst. 2 zákona 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších předpisů a dále zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů. Zjistí-li však zastupitel možný střet zájmů v průběhu jednání, je povinen učinit oznámení před hlasováním k bodu programu, jehož se možný střet zájmů týká.
5. Předsedající při zasedání zastupitelstva zpravidla po **dvou** hodinách zasedání vyhlašuje krátkou přestávku a určuje délku jejího trvání.
6. Úvodní slovo k důvodovým zprávám uvede pověřený předkladatel nebo zpracovatel.
7. Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
8. Do rozpravy k jednotlivým bodům programu se přihlašují členové zastupitelstva a ostatní účastníci zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášených do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů, přihlášením se slovem „**námitka**".

9. Odchyluje-li se řečník od projednávaného tématu nebo porušuje-li jednací řád zastupitelstva, vyzve jej předsedající slovy „**k věci**" nebo „**porušení jednacího řádu**". Pokud ani po tomto upozornění se řečník k projednávanému tématu nevrátí, či se nechová dle jednacího řádu, je předsedající oprávněn slovo řečníkovi odejmout. Je-li slovo řečníkovi odebráno z těchto důvodů, může k danému bodu programu vystoupit pouze na základě samostatného hlasování zastupitelstva.
10. Diskusní příspěvek může být v maximální délce **pět** minut. O návrhu prodloužení diskusního příspěvku může rozhodnout zastupitelstvo.
11. Pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak, může každý člen hovořit k téže věci i několikrát. V průběhu jediného bodu zasedání udělí předsedající slovo členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili. V případě, že se člen zastupitelstva hlásí s technickou poznámkou (tzn., namítá případné porušení jednacího řádu, reaguje věcnou připomínkou na předchozího diskutujícího, či chce upozornit na jiné pochybení technické nebo procedurální povahy), udělí mu předsedající slovo bez ohledu na pořadí přihlášených do diskuse.
12. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům programu.
13. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
14. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje. Je-li návrh schválen, předsedající diskusi k danému bodu programu ukončí.

VII.
Usnesení zastupitelstva

1. Pracovní návrh usnesení předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta, místostarosta obce, výbory zastupitelstva příp. zastupitel obce. Návrhy na změny a doplnění pracovního návrhu usnesení dávají členové zastupitelstva v rámci projednávání jednotlivých bodů programu.
2. Usnesení musí být formulováno stručně, srozumitelně, adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. O každém usnesení se hlasuje samostatně.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v rozsahu pravomoci zastupitelstva dané zákonem starostovi, místostarostovi, výborům zastupitelstva a členům zastupitelstva.
4. Přijetí usnesení následuje vždy po ukončení projednání jednotlivého bodu programu zasedání zastupitelstva.

VIII.
Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Pokud to vyžaduje povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení jednotlivě, stanoví jejich pořadí pro hlasování předsedající.
3. Pokud budou uplatněny pozměňující návrhy, dá hlasovat předsedající nejprve o těchto změnách, a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předloženo více návrhů usnesení, hlasuje zastupitelstvo o těchto návrzích postupně. Je-li předloženo více protinávrhů, jako první se hlasuje o **prvním**

předloženém. Za protinávrh nemůže být považován původní návrh. Schválením jednoho návrhu nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva se o ostatních návrzích nehlasuje.

5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve zástupce volebních stran, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení. Zasedání zastupitelstva na nezbytnou dobu přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající zastupitelstva. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, obnoví předsedající činnost přerušeného zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.
6. Hlasuje se veřejně zdvižením ruky. Po ukončení hlasování konstatuje předsedající výsledek hlasování. Námitky proti výsledku hlasování je nutné vznést bezprostředně po oznámení výsledku hlasování.
7. Při hlasování hlasuje člen zastupitelstva pro návrh nebo proti návrhu zdvižením ruky, zdvižením ruky rovněž projeví vůli zdržet se hlasování, a to v intervalech stanovených pro tyto projevy vůle. Výsledky takového hlasování zjišťuje zapisovatel zápisu ze zasedání. Pokud člen zastupitelstva požádá o zaevidování svého hlasování, uvede zapisovatel v zápise záznam o hlasování jmenovitě.
8. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. V opačném případě platí, že nebylo přijato usnesení. Do zasedání zastupitelstva obce se takový návrh zpravidla již buď nepředkládá, nebo se předkládá v pozměněné podobě.
9. Shora uvedená ustanovení o postupu při hlasování se netýkají hlasování při volbách, které je upraveno volebním řádem schváleným zastupitelstvem.

IX.
Rozprava členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva při výkonu své funkce mají právo:
   a) předkládat zastupitelstvu obce, výborům a komisím návrhy na projednání,
   b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, statutární orgán právnické osoby, jejichž zřizovatelem je obec; písemnou odpověď musí obdržet do třiceti dnů,
   c) požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnické osoby, kterou obec zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději do třiceti dnů.
2. Zpracovatel písemné odpovědi předá její opis v příslušném počtu vyhotovení na podatelnu obecního úřadu nejpozději do dvaceti pěti dnů.
3. Člen zastupitelstva může vyjádřit nespokojenost s vyřízením svého dotazu a podat k tomu návrh usnesení nejlépe na následujícím zasedání zastupitelstva.

X.
Příspěvky a rozpravy z řad občanů

1. Občan obce, který dosáhl věku 18 let, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem. Toto oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost. Oprávnění uvedená v § 16 zákona má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu. Svá stanoviska mohou pronést teprve po ukončení diskuse členů zastupitelstva k projednávanému bodu, a to na základě výzvy předsedajícího. K projednávané věci mohou vystoupit pouze jednou. Vystoupení v průběhu zasedání zastupitelstva k projednávanému bodu programu musí být věcná, v délce trvání maximálně **pět** minut.
2. Dále je dána možnost občanům obce dle čl. X odst.1 vystoupit v diskusi i k věcem na zastupitelstvu neprojednávaným, a to v závěru zasedání zastupitelstva, kde je vymezen časový prostor pro diskusi občanů. Diskusní příspěvky v rámci bodu diskuse občanů mohou trvat maximálně **pět** minut.
3. Stejná oprávnění má i oprávněný zástupce právnické osoby, která vlastní na území obce nemovitost.

XI.
Péče o nerušený průběh zasedání

1. Průběh zasedání zastupitelstva nesmí být nikým rušen. V případě, že se tak stane, vyzve předsedající člena zastupitelstva, či jiného účastníka zasedání ke korekci chování v duchu jednacího řádu zastupitelstva. Neuposlechne-li oslovený upozornění předsedajícího, přeruší se zasedání zastupitelstva na nezbytně nutnou dobu, nejdéle však **patnáct** minut, v níž starosta, či jím pověřený zástupce, projedná s rušící osobou příčinu chování. Pokračuje-li i pak dotyčná osoba v rušení zasedání zastupitelstva, vykáže ji předsedající z jednací místnosti; v případě potřeby přivolá Policii České republiky.
2. Při zasedání zastupitelstva obce musí mít všichni přítomní ztlumeny mobilní telefony.

Část čtvrtá
UKONČENÍ ZASTUPITELSTVA, ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI ZASTUPITELSTVA

XII.
Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti, znemožňující další nerušené zasedání. V těchto případech náhradní zasedání musí být svoláno do **patnácti** dnů. Toto náhradní zasedání se posuzuje samostatně vůči původnímu zasedání zastupitelstva (tj. znovu se oznamuje na úřední desce, schvaluje se program, určují ověřovatelé atd.).

XIII.
Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje do **deseti** dnů po skončení zasedání zastupitelstva zápis, který podepisuje starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva, schválený pořad zasedání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Za vyhotovení zápisu a usnesení zodpovídá zapisovatel určený (zvolený) danému zasedání.
2. Starosta a místostarosta obce evidují úkoly vyplývající z usnesení zastupitelstva a dohlížejí na jejich plnění.
3. Schválený zápis dokládá průběh zasedání a obsah schválených usnesení. Tento zápis se spolu s listinou přítomných členů, záznamy o hlasování a předkládanými návrhy archivuje v písemné podobě po dobu 10 let.
4. V zápise se uvádí:
   a) den a místo konání,
   b) hodina zahájení a skončení, doba přerušení,
   c) počet přítomných členů zastupitelstva, jmenný přehled omluvených a neomluvených zastupitelů, odchody a příchody zastupitelů v průběhu jednání,
   d) jména určených ověřovatelů zápisu a zapisovatele,
   e) program zasedání,
   f) průběh rozpravy se jmény řečníků, kdy průběh rozpravy není zaznamenáván doslovně, ale obsahuje podstatu rozpravy,
   g) podané návrhy, dotazy a připomínky,
   h) průběh a výsledky hlasování,
   i) přijatá usnesení, dotazy a připomínky, které nebyly zodpovězeny bezodkladně,
   j) další skutečnosti, které by se měly podle rozhodnutí členů zastupitelstva stát součástí zápisu.
5. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo na svém nejbližším zasedání po vyjádření ověřovatelů zápisu.
6. Přijatá usnesení ze zasedání se v anonymizované podobě zveřejňují na internetových stránkách obce. Za zveřejnění zodpovídá místostarosta obce.

Část pátá
PRACOVNÍ KOMISE, ÚČINNOST
XIV.
Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo deleguje své členy a podle potřeb další odborníky.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu nebo jejich zrušením zastupitelstvem.

Část šestá
VÝBORY ZASTUPITELSTVA
XV.
Zasedání výborů

1. Výbor se schází dle potřeby, nejméně však 4 x ročně a ve lhůtách a termínech stanovených plánem práce, který je sestaven na kalendářní rok a na základě hlavních úkolů zastupitelstva.
2. Program zasedání výborů navrhuje jeho předseda, přitom vychází z plánu práce, usnesení zastupitelstva a výboru, aktuálních potřeb obce na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru.
3. Předseda organizuje přípravu zasedání výboru a činnost členů výboru mezi jednotlivými zasedáními, zejména jejich kontrolní činnost, a zajišťuje ostatní práce spojené s činností výboru.
4. Každý výbor má právo zvolit si ze svých členů místopředsedu výboru.
5. Obecní úřad zajišťuje pro výbory technický servis.
6. Odborné podklady pro jednání výboru připravují členové jednotlivě nebo ve skupinách příp. ve spolupráci se subjekty, s nimiž bylo zpracování a předložení odborných podkladů dohodnuto.
7. Výbor může k projednání úkolů konat společné schůze s jinými výbory, orgány nebo sdruženími.

XVI.
Jednání výborů

1. Jednání výboru řídí jeho předseda, nebo v případě nepřítomnosti jiný člen výboru, pověřený předsedou výboru nebo výborem. Předsedající řídí hlasování výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. Výbor jedná podle programu schváleného na návrh jeho předsedy. V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích jednání zastupitelstva, návrhy na zajištění úkolů vyplývajících z jeho usnesení pro výbor a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.
3. Jednání výboru se účastní osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví výbor souhlas.
4. Členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům a uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
5. Výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. K přijetí usnesení je potřeba nadpoloviční většina hlasů členů výboru. Obsahem usnesení výboru jsou zpravidla iniciativní návrhy, stanoviska a opatření z provedených kontrol pro zastupitelstvo, doporučení jiným orgánům, úkoly pro členy výboru, upozornění zastupitelstva na nedostatky zjištěné v souvislosti s činností výboru.
6. Z jednání výboru se pořizuje zápis. Zápis podepisuje předseda výboru, nebo jím pověřený člen výboru. Součástí zápisu je listina přítomných.

Část sedmá
XVII.
Účinnost

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 26.08.2025, čímž pozbývá platnosti jednací řád ze dne 12.12.2018.

V Hladkých Životicích dne 26.08.2025

Irena Ravčuková
starostka obce

David Suchánek
místostarosta obce