Jednací řád

Zastupitelstva obce Librantice

Schválený zastupitelstvem obce Librantice na 17. veřejném zasedání ze dne 6.11.2025.

Zastupitelstvo obce Librantice (dále jen „zastupitelstvo") vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích") tento Jednací řád Zastupitelstva obce Librantice (dále jen „jednací řád"):

Čl. 1

Úvodní ustanovení

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

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle 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.

Čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.

2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Librantice.

3. 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.

4. 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.

5. Informaci 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.

Čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (popř. místostarosta) ve spolupráci s obecním úřadem.

2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).

3. Svolavatel (obvykle starosta) navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.

4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad 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, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

Čl. 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva (v místě konání či distančním způsobem), popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. 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 zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.

3. Člen zastupitelstva, 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 orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

4. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

Čl. 6

Průběh zasedání zastupitelstva

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 (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 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.

Rozprava

9. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.

10. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.

11. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy. Pro členy zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem platí obdobně totéž. Vystoupení v rozpravě nemůže být delší než 5 minut. Vystupující může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně.

12. 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.

13. 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 čl. 6 odst. 12, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.

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

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

16. Zastupitelé se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu.

17. Zastupitelstvo může pro jednotlivé body programu, případně celé zasedání schválit omezující opatření spočívající ve stanovení maximálního počtu vystoupení téhož řečníka k témuž bodu programu, stejně tak jako stanovit maximální možný časový rozsah (délku trvání) jednotlivých vystoupení.

18. 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 přihlášeni před podáním návrhu na její ukončení.

Hlasování a usnesení

19. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis

jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášeníschopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

20. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.

21. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.

22. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.

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

24. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky. Při distanční účasti lze hlasovat rovněž prostřednictvím hlasovacích karet, na nichž je viditelně uveden odpovídající poměr člena zastupitelstva k hlasování dle odstavce 25.

25. V průběhu hlasování může člen zastupitelstva hlasovat „PRO" návrh, „PROTI" návrhu, případně se „ZDRŽET" hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

26. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy. Neumožňuje-li technické řešení členům zastupitelstva, kteří se zasedání účastní distančním způsobem hlasovat tajně, hlasují veřejně. Členové zastupitelstva účastnící se zasedání v místě jeho konání mohou hlasovat tajně.

27. V případě předložení doplňujících návrhů, 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.

Čl. 7

Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti či z distanční účasti na zasedání.

2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

Čl. 8

Ukončení zasedání zastupitelstva

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

2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 21 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

Čl. 9

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 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.

Čl. 10

Zápis ze zasedání zastupitelstva

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

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) totožnost členů zastupitelstva účastnících se zasedání distančním způsobem
   i) schválený program jednání zastupitelstva
   j) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
   k) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
   l) průběh a výsledky hlasování
   m) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
   n) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
   o) výčet všech oznámení o střetu zájmů
   p) datum pořízení zápisu

3. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Zápis je v zákonem požadované úpravě také k dispozici na webových stránkách obce. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž obecním úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek obce, stejně tak jako data jejího následného sejmutí.

4. Vzhledem k tomu, že jednání zastupitelstva je veřejné, mohou z něj být pořizovány audiovizuální dokumenty (např. fotografie, videozáznam, zvukový záznam).

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

Čl. 11

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.

Čl. 12

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. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 9 na svém zasedání dne 6.11.2025

4. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1.1.2026.

OBEC ⓢ
LIBRANTICE

Vlasta Šolcová

starostka