



Jednací řád

Zastupitelstva obce Zbyslavice

schválený usnesením Zastupitelstva obce Zbyslavice
číslo 19/275 ze dne 10. 12. 2025

Zastupitelstvo obce Zbyslavice (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 Zbyslavice (dále jen „jednací řád“):

Článek 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, náležitosti rozhodování zastupitelstva, vzniku usnesení a kontroly jejich plnění, 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 č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů. Jednací řád nemůže měnit ani omezovat pravomoci orgánů obce stanovené zákonem.

Článek 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.

Článek 3

SVOLÁNÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Zbyslavice.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva (dále jen svolavatel).
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. Svolavatel je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději 7 dnů před stanoveným dnem zasedání. Členové zastupitelstva obce jsou zváni písemně pozvánkami s uvedeným programem zasedání.
6. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Obecní úřad obce Zbyslavice na úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (např. elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Informace o místě, době a navrženém programu může být dále zveřejněna i dalšími obvyklými informačními kanály obce (např. místní rozhlas či sociálními sítěmi).

Článek 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 nebo v listinné podobě prostřednictvím podatelny obecního úřadu tak, aby byly doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O návrzích doručených v kratší lhůtě může zastupitelstvo rozhodnout o jejich zařazení na program, pokud to povaha věci umožňuje a jsou k dispozici potřebné podklady
6. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat:
 - a) stručnou důvodovou zprávu,
 - b) konkrétní návrh usnesení,
 - c) rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
7. Důvodová zpráva obsahuje:

- a) stručné zhodnocení dosavadního stavu vysvětlení hlavních příčin zjištěných nedostatků,
 - b) odůvodnění navrhovaných opatření,
 - c) informaci o očekávaných ekonomických dopadech na rozpočet obce, je-li relevantní.
8. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě. V odůvodněných případech naléhavé potřeby, kdy povaha projednávané věci neumožňuje dodržení této lhůty, mohou být podkladové materiály rozeslány i v kratší lhůtě. Předsedající při zahájení zasedání uvede důvod zkrácení lhůty a zastupitelstvo rozhodne, zda je možné věc projednat, nebo zda bude její projednání přesunuto na další zasedání.
9. Podkladové materiály určené k projednání na zasedání zastupitelstva, které neobsahují osobní údaje, důvěrné informace nebo jiné zákonem chráněné údaje, zveřejní obecní úřad způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to nejpozději 2 dny před konáním zasedání. Obsahují-li materiály osobní údaje nebo jiné chráněné informace, zveřejní se pouze v anonymizované nebo nezbytně omezené podobě. V odůvodněných případech naléhavé potřeby mohou být podkladové materiály zveřejněny i v kratší lhůtě, neumožňuje-li povaha projednávané věci dodržení lhůty dvou dnů.

Článek 5

PRÁVA A POVINNOSTI ČLENŮ ZASTUPITELSTVA

1. 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 a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
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. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Vzor prezenční listiny v Příloze 1 tohoto jednacího řádu.

4. 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 tuto skutečnost oznámit před zahájením projednávání daného bodu programu. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
5. 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. 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.
6. Podněty dle Článku 5 odst. 5, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, budou vyřízeny písemně do 30 dnů. Odpověď může být poskytnuta i elektronicky.

Článek 6

PROGRAM JEDNÁNÍ

1. Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jen o věcech, které byly dány na program. S návrhem programu seznámí členy zastupitelstva obce předsedající při zahájení zasedání. O návrhu programu, jeho plnění a změně rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.
2. Zastupitelstvo obce je povinno projednat na svém zasedání záležitost v samostatné působnosti obce na základě žádosti podepsané alespoň 3 občany obce, a to na nejbližším veřejném zasedání, pokud byla žádost doručena nejpozději 10 dnů před veřejným zasedáním obce.
3. O zařazení ostatních návrhů z řad občanů do návrhu programu jednání zastupitelstva obce rozhodne starosta (příp. místostarosta) po konzultaci se zastupitelstvem obce při přípravě dalšího zasedání zastupitelstva obce.

Článek 7

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 nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.

Zahájení

5. V úvodu zasedání předsedající:
 - a) informuje o tom, zda zasedání bylo řádně svoláno,
 - b) konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání,
 - c) určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu,
 - d) předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou členů návrhové komise a dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva,
 - e) informuje, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání zastupitelstva obce, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány, nebo o tuto zprávu požádá ověřovatele zápisu,
 - f) 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. Zápis z předchozího zasedání, proti kterému nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly proti zápisu podány námitky, rozhodne o nich po vyjádření ověřovatelů zápisu zastupitelstvo obce hlasováním. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
7. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
8. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
9. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

Rozprava

10. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
11. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
12. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.

13. 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.
14. Bez ohledu na pořadí přihlášek se udělí slovo členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů.
15. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle Článek 6 odst. 13, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.
16. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
17. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
Pro jednotlivá vystoupení stanovuje jednací řád tyto časové limity:
 - a) člen zastupitelstva může vystoupit v rámci jednoho bodu programu nejvýše na dobu 30 minut;
 - b) osoba vystupující na základě oprávnění podle § 16 a § 17 zákona o obcích (veřejnost) může vystoupit nejvýše na dobu 5 minut.V odůvodněných případech může předsedající časový limit jednotlivého vystoupení přiměřeně prodloužit, zejména vyžaduje-li to složitost projednávaného tématu nebo řádné uplatnění práva vystoupit.
18. 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 dokončení právě probíhajícího projevu.
19. 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.
20. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

Hlasování a usnesení

21. Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním. K přijetí usnesení, rozhodnutí nebo volby je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Předsedající ověří usnášeníschopnost při zahájení zasedání a kdykoli v

jeho průběhu, vznikne-li důvodná pochybnost o přítomnosti nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

22. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení, pokud nebylo změněno, nebo může požádat o přečtení návrhovou komisí.
23. Po přečtení navrhovaného usnesení, ve kterém se prováděly změny, může proběhnout debata o správnosti formulace usnesení. Neprobíhá již debata o návrhu.
24. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.
25. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
26. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením.
27. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
28. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
29. 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.
30. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.

Článek 8

NERUŠENÝ PRŮBĚH ZASEDÁNÍ, POŘÁDKOVÁ OPATŘENÍ

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které opakovaně nebo závažně narušují průběh zasedání a nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti. O vykázaní osoby se pořídí stručný záznam do zápisu ze zasedání.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající může vystupujícímu odebrat slovo zejména tehdy, ujímá-li se slova svévolně, odchyluje-li se od projednávaného tématu, překračuje-li stanovený čas pro vystoupení, porušuje-li právní předpisy nebo jednací řád, nebo má-li obsah jeho vystoupení vulgární či urážlivý charakter.

Článek 9

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 nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.
3. Zastupitelstvo obce vezme na vědomí nejzazší termín možného dalšího veřejného zasedání, na kterém se domluví. Tento termín musí být stanoven podle Článku 3 odstavce 1.

Článek 10

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.

Článek 11

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) schválený program jednání zastupitelstva
 - i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
 - j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
 - k) průběh a výsledky hlasování
 - l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
 - m) výčet všech oznámení o střetu zájmů
 - n) datum pořízení zápisu.
3. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 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. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. 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. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Článek 12

KONTROLA PLNĚNÍ USNESENÍ ZASTUPITELSTVA

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

Článek 13

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 města zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 19/275 na svém zasedání dne 10. 12. 2025.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 10. 12. 2025. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený ze dne 23. 05. 2000.

Ing. Marcel Šihor, Ph.D., MBA. MSc. v.r.
starosta obce

Ing. Mikuláš Kovařík v.r.
místostarosta obce

Vzor prezenční listiny

[illegible]