



Směrnice č. 1/2026

Jednací řád Zastupitelstva obce Dolní Dobrouč

Zastupitelstvo obce Dolní Dobrouče (dále jen ZO) dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) schválilo na svém zasedání dne 29.04.2026 usnesením č. 13. tento jednací řád:

I. Úvodní ustanovení

- a) Jednací řád upravuje přípravu, svolání a průběh jednání, způsob usnášení se a kontrolu usnesení, jakož i další otázky s jednáním spojené.
- b) O otázkách upravených tímto jednacím řádem rozhoduje ZO v mezích zákona.

II. Pravomoci ZO

- a) ZO rozhoduje v případech uvedených v § 84, 85 zákona.
- b) ZO si dle odst. 4 § 84 zákona vyhrazuje právo rozhodování v zásadních otázkách týkajících se ekologie, životního prostředí a zásahů do krajiny katastru obce.
- c) ZO jedná a rozhoduje o pozastaveném rozhodnutí rady obce a dle odst. 5 § 84 o zrušení usnesení rady obce.

III. Svolávání ZO

Ve smyslu § 92 zákona se ZO schází podle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce. Z praktických důvodů mohou být termíny jednání ZO stanoveny na kalendářní rok předem – tzv. termínovníkem jednání. Jednání ZO svolává a zpravidla řídí starosta, eventuelně místostarosta. Starosta informuje členy ZO o času a místě konání minimálně 7 dnů před zasedáním pozvánkou.

Požádá-li o svolání ZO minimálně 1/3 členů ZO nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat ZO do 21 dnů od podání žádosti.

IV. Příprava jednání ZO

- a) Jednání ZO připravuje starosta spolu se zástupcem starosty podle programu stanoveného radou, starostou, nebo jeho zástupcem.

Přítom stanoví a zajistí:

- dobu a místo konání
- program jednání
- podklady pro body jednání

b) Návrhy pro jednání ZO mohou předkládat dle odst. 1 § 94 zákona:

- rada obce
- výbory a komise
- členové ZO
- občané prostřednictvím člena ZO

Návrhy pro jednání se předkládají písemně, kromě případu rozšíření programu jednání při vlastním zasedání, kde je možno podat návrh na doplnění programu ústně.

c) Písemné materiály musí obsahovat:

- označení materiálu
- obsah vysvětlení
- návrh usnesení

d) Jednání jsou veřejná. O místě, době a programu jednání informuje starosta občany vyvěšením oznámení o konání jednání ZO na úřední desce Obecního úřadu Dolní Dobrouč i v její elektronické podobě nejméně 7 dní před zasedáním. Členům ZO bude pozvánka s návrhem programu zaslána na uvedený e-mail nebo písemně nejpozději 7 dnů před jednáním.

e) Podklady pro jednání budou členům ZO vloženy do elektronického úložiště podkladů jednání ZO, k níž obdrží přístupové údaje, nejméně 7 dnů před jednáním ZO. V případě, že podklady pro svůj formát nebude možné uložit do elektronického úložiště, budou připraveny k vyzvednutí na obecním úřadě nejpozději 7 dní před konáním jednání ZO.

f) Podklady uložené v úložišti nebudou upraveny v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů v platném znění. V případě uložení podkladů do elektronické aplikace není nutné podklady upravovat v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů v platném znění., jelikož přístup k této aplikaci má pouze oprávněný zástupce, který zodpovídá za nezveřejnění údajů široké veřejnosti.

Pokud si člen vytiskne podklady je povinen plné verze podkladů obsahující osobní údaje po skončení jednání kompletně odevzdat starostovi obce, který zajistí skartaci. Tímto je zaručeno jednání v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů v platném znění.

V. Účast členů ZO na jednání

a) Účast členů ZO na jednání je dle § 83 zákona povinná. V nutných případech se člen ZO předem písemně nebo ústně omluví starostovi nebo jeho zástupci s uvedením důvodu.

Členové ZO jsou povinni dostavit se na jednání ZO včas. Pozdní příchod po uvedení důvodů omlouvá předsedající.

b) Účast na jednání je stvrzena podpisem na prezenční listině, která se zakládá a archivuje.

VI. Program jednání

a) Program jednání sestavuje rada obce a starosta z písemných materiálů došlých min. 10 dní před termínem konání zastupitelstva.

b) Program jednání může být doplněn nebo pozměněn při jednání ZO. O změně programu, námitkách, doplnění a schválení programu ZO hlasuje.

VII. Průběh jednání

a) ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO (§ 87 zákona). Není-li ZO usnášeníschopné, předsedající jednání ukončí a svolá do 15-ti dnů nové jednání, ke stejnému nebo rozšířenému programu.

b) Jednání ZO řídí zpravidla starosta, případně jeho zástupce nebo ve výjimečných případech pověřený člen ZO (dále jen předsedající). Předsedající řídí průběh jednání, hlasování, vyhláší výsledky hlasování, ukončuje a přerušuje jednání. Dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter, věcný a důstojný průběh.

c) V zahajovací části předsedající konstatuje, že jednání bylo řádně svoláno a je přítomna nadpoloviční většina členů ZO. Upozorní členy ZO na skutečnost, že z jednání je pořizován zvukový záznam. Předsedající předloží program a navrhne způsob diskuse k jednotlivým bodům. Současně navrhne počet diskusních příspěvků jednoho člena ZO k jednomu bodu programu a omezující délku diskusního příspěvku. Navrhne dva ověřovatele zápisu a navrhovatele usnesení.

d) Prvním bodem jednání je kontrola usnesení z minulého jednání, projednání připomínek ověřovatelů a napravení nedostatků. Kontrolu plnění usnesení provede kontrolní výbor ve smyslu § 119 zákona.

e) Body jednání uvádí předsedající, jednotlivé příspěvky přednášejí zpracovatelé.

f) Do rozpravy se hlásí členové ZO zvednutím ruky, slovo uděluje a odjímá předsedající. Předsedající uděluje slovo mimo pořadí členovi ZO s "technickou poznámkou". Jedná se o upozornění na procedurální záležitosti, porušení jednacího řádu nebo legislativy. Je-li ukončena rozprava, není možno k danému bodu dále diskutovat.

g) V odůvodněných případech může předsedající k rozpravě vyzvat i přítomné občany nebo o odborné stanovisko požádat specialistu.

h) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO. O přijetí jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

VIII. Usnesení

- a) Návrh na usnesení, předkládaný ZO ke schválení, vychází z projednávaných zpráv a z rozpravy členů ZO.
- b) Usnesení musí odpovídat obsahově výsledkům jednání, závěry, opatření, způsob kontroly musí být formulovány stručně, jasně a termínovaně. Návrh na usnesení předkládají navrhovatelé usnesení jmenovitě a termínovaně.
- c) Návrh na usnesení se předkládá v písemné formě.
- d) Návrh na usnesení z diskuse může podat občan, podpoří-li ho alespoň jeden člen zastupitelstva.
- e) Usnesením ZO se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti obce starostovi, místostarostovi, členům ZO, radě obce a výborům.

IX. Hlasování

- a) ZO je schopno se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina všech jeho členů (§ 87 zákona).
- b) Podle povahy projednávané věci může být hlasováno o každém bodu zvlášť nebo o usnesení jako celku.
- c) Byly-li vzneseny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o pozměňujících návrzích v pořadí počínaje posledním. Obdobně se postupuje v případě protinávru, tedy nejdříve se hlasuje o protinávru.
- d) Hlasování je zpravidla veřejné, o tajném hlasování rozhodne ZO na návrh člena ZO veřejným hlasováním. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. O hlasování členů zastupitelstva se provádí jmenovitý záznam, který je součástí zápisu ze zasedání.
- e) Usnesení ZO podepisují ověřovatelé, starosta a místostarosta.
- f) Usnesení ZO bude zveřejněno do 15 dnů na úřední desce i v její elektronické podobě.

X. Obecná ustanovení

- a) Nikdo nesmí rušit průběh jednání, předsedající je oprávněn neukázněného vykázat z jednací místnosti.
- b) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu být slovo odejmuto.
- c) Předsedající prohlásí jednání za skončené, byl-li vyčerpán program jednání a nikdo se již nehlásí o slovo nebo klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva pod polovinu.

d) O průběhu zasedání se pořizuje dle § 95 zákona zápis, který zaznamenává a zpracovává určený zaměstnanec obecního úřadu. Zápis musí obsahovat:

- den, místo a hodinu konání zasedání
- počet přítomných členů ZO
- jména ověřovatelů a navrhovatelů usnesení
- program jednání
- stručně průběh jednání – návrhy a připomínky, pokud o to člen ZO výslovně požádá
- přijatá usnesení včetně výsledků hlasování – hlasování bude uvedeno jmenovitě (příloha zápisu)
- podpisy ověřovatelů, starosty a místostarosty

e) Písemný zápis z jednání ZO se provádí ve zkrácené formě, kdy se nezaznamenávají doslovná vyjádření jednotlivých osob, ale je zachycen obsah jejich sdělení. Pokud některý ze členů ZO trvá na doslovné citaci svého příspěvku, sdělí jej přímo do zápisu nebo jej předá v průběhu jednání v písemném vyhotovení zapisovatelce. Zápis z jednání je pořizován během zasedání ZO a uzavřen do 15 dnů, uložen včetně zvukového záznamu na obecním úřadě dle Spisového a skartačního řádu Obecního úřadu Dolní Dobrouč. Zápis po zpracování bude uložen na úložiště podkladů, aby byl přístupný všem členům zastupitelstva.

f) Pokud v tomto jednací řádu nejsou některé činnosti podrobně rozpracovány, pak platí příslušná ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů.

g) Výraz den znamená kalendářní den.

h) Tento Jednací řád Zastupitelstva obce platí po dobu volebního období 2022 - 2026. Platnosti pozbývá dnem zvolení nového Zastupitelstva Obce Dolní Dobrouč v roce 2026.

V Dolní Dobrouči 29.04.2026.

Zdeněk Trkovský

starosta obce

Bc. Pavel Zámečník

místostarosta obce

.....