



OBECNÍ ÚŘAD Opatovice nad Labem		① Č. dopor.
Došlo:	13-09-2023	Zpracov.
Č.j.:	OÚOnL/3411/23	Ukl. znak
Přílohy:		

Jednací řád

Zastupitelstva obce Opatovice nad Labem

schválený usnesením Zastupitelstva obce Opatovice nad Labem

číslo 4/15Z/2023 ze dne 13. 09. 2023

Zastupitelstvo obce Opatovice nad Labem (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 Opatovice nad Labem (dále jen „**jednací řád**“):

Čl. I.

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 o obcích.

Čl. II.

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 pravomoci vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Čl. III.

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání Zastupitelstva lze v odůvodněných případech uskutečnit i distanční formou a dle technických možností, a to za podmínky účasti tzv. „v reálném čase“ [např. prostřednictvím videokonference nebo telekonference, při nichž jsou členové Zastupitelstva „přítomni“ při zasedání distančním způsobem (nikoli tedy fyzicky v jednací místnosti), avšak „on-line“].
3. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Opatovice nad Labem.
4. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
5. 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.
6. Starosta je povinen svolat mimořádné zasedání na základě
 - a) písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů Zastupitelstva, žádost musí obsahovat předmět zasedání,
 - b) písemné žádosti, podepsané nejméně 0,5 % občanů obce, v tomto případě musí být Zastupitelstvo svoláno nejméně do 60 dnů od obdržení žádosti s požadavkem na projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti,
 - c) žádosti hejtmána kraje,
 - d) žádosti ředitele krajského úřadu na základě § 55 odst. 4 zákona 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí.Mimořádné zasedání Zastupitelstva obce svolené podle písmena a), c) nebo d) se koná do 15 dnů od doručení žádosti. Mimořádné zasedání Zastupitelstva svolené podle písmena b) se koná do 60 dnů od doručení žádosti.
7. Starosta svolává mimořádné zasedání Zastupitelstva obce tak, aby členové Zastupitelstva obdrželi pozvánku a nezbytné materiály k projednání nejméně 10 kalendářních dnů předem. Materiály přístupné veřejnosti jsou také zveřejněny na internetových stránkách obce.
8. V době vyhlášení krizového stavu se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva zveřejní na úřední desce obecního úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva. Materiály k projednání, které se týkají krizového stavu, budou zastupitelům doručeny, jakmile je to možné. Zležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu,

mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva.

9. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Obecní úřad obce Opatovice nad Labem 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.
10. V případě, že veřejné zasedání bude uskutečněno distanční formou dle čl. III. odst. 2 tohoto řádu, je obecní úřad povinen zajistit možnost alespoň přiměřené účasti veřejnosti. Za takovou možnost se považuje i účast veřejnosti distančně, tzv. na dálku, mimo jednací místnost, případně prostřednictvím internetu. Podmínkou však je, že distanční účast veřejnosti zajistí možnost pro občana uplatňovat na zasedání Zastupitelstva práva podle § 16 odst. 2 písm. c) zákona o obcích.
11. Zasedání Zastupitelstva je svoláváno do prostor vhodných pro zasedání za účasti veřejnosti v dobře dostupné lokalitě tak, aby byla umožněna účast veřejnosti.
12. Zasedání se konají v pracovní dny, nejdříve od 17:00 hodin, nejdéle do 21:00 hodin. Zastupitelstvo může usnesením rozhodnout o prodloužení doby již započatého zasedání i po 21:00 hod.

Čl. IV.

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 konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
7. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním.
8. Zasedání Zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.
9. Při přípravě projednávání rozpočtu obce a závěrečného účtu se postupuje podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. V.

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.
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 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.
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 čl. 5 odst. 5, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, budou vyřízeny písemně do 30 dnů.

Čl. VI.

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta či jiný jím určený člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“). Není-li starosta přítomen pravomoc dle předchozí věty přechází na místostarostu a dále na zastupitele dle věku od nejstaršího.
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.
5. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva a tří členů návrhové komise z řad členů zastupitelstva. Starosta 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 předkladatel, případně předsedající.

Čl. VII.

Rozprava

1. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
2. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.

3. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
4. 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.
5. 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. 11, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.
6. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
7. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
8. Zastupitelé se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jedacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po dokončení právě probíhajícího projevu.
9. V téže věci nemůže nikdo vystupovat více než dvakrát, pokud Zastupitelstvo nerozhodne jinak (s výjimkou technických poznámek dle předchozího odstavce).
10. Doba jednotlivého vystoupení se omezuje na méně než pět minut, pokud Zastupitelstvo nerozhodne jinak, toto omezení se nevztahuje na předsedajícího a na Předkladatele projednávané zprávy.
11. 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.

Čl. VIII.

Hlasování a usnesení

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání. Závěry, opatření a způsob kontroly jsou v usnesení formulovány stručně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Je-li nositelem úkolu obecní úřad, je odpovědnou osobou vždy starosta. Není-li v usnesení uvedeno jinak, je odpovědný za splnění usnesení obecní úřad a termín je stanoven bezodkladně.

2. Návrhová komise připravuje organizačně technický průběh hlasování dle tohoto jednacího řádu. Po dohodě s Předkladateli návrhu na usnesení může návrh přeformulovat nebo sloučit s jiným návrhem.
 3. Po ukončení rozpravy vyzve předsedající předsedu návrhové komise, aby přednesl návrh usnesení. Předseda komise přednese návrh usnesení, vychází z předloženého materiálu, z rozpravy a z přijatých pozměňovacích návrhů.
 4. Při větším rozsahu připomínek může předseda návrhové komise požádat předsedajícího o přerušení bodu či vyhlášení přestávky s uvedením doby, kterou potřebuje na zpracování nového návrhu usnesení. V průběhu zasedání mohou členové návrhové komise požadovat prostřednictvím předsedajícího od navrhovatelů upřesnění návrhů a vyžadovat si konzultace s předsedy výborů Zastupitelstva a zaměstnanci obecního úřadu.
 5. Návrhová komise posuzuje, zda jsou předložené návrhy na usnesení v souladu s tímto jednacím řádem. V případě, že zjistí nesoulad navrženého usnesení s jednacím řádem, informuje o tom Zastupitelstvo před hlasováním o tomto návrhu.
 6. Stanoviska návrhové komise musí schválit nadpoloviční většina členů komise.
 7. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Hlasování je prováděno veřejně, nerozhodne-li Zastupitelstvo před hlasováním jinak. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky, a to v pořadí:
 - pro návrh,
 - proti návrhu,
 - zdržel se hlasování.
- Tajné hlasování je možné jen výjimečně. O tajném hlasování rozhodne zastupitelstvo obce. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků, které jsou označeny otiskem znaku obce. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo obce.
8. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy u jednotlivého bodu programu. Vyžaduje-li příprava průběhu hlasování návrhovou komisí delší dobu, může být hlasování předsedajícím přesunuto na dobu pozdější.
 9. Před započítáním hlasování k příslušnému bodu programu je Zastupitelstvo seznámeno předsedou návrhové komise s organizačně technickým průběhem hlasování a podanými návrhy na usnesení. Před každým hlasováním je předseda návrhové komise povinen přednést text návrhu usnesení v plném znění. Výzvu k provedení hlasování dává předsedající.
 10. Nejprve se hlasuje o návrhu na odročení a dále o pozměňovacích návrzích, doplňujících návrzích a protinávrzích a variantách, a to v pořadí opačném, než byly předloženy. Pokud je takový návrh schválen, návrhy s ním neslučitelné jsou nehlasovatelné a předsedající o nich nedá hlasovat.

11. Jestliže návrh obsahuje několik částí, hlasuje se o celém tomto návrhu, pokud Zastupitelstvo nerozhodne, aby se hlasovalo o každé z částí odděleně.
12. Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů Zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi.
13. Jestliže k příslušnému bodu programu Zastupitelstvo nepřijalo žádný návrh dle odst. 4., může se Zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě přeruší zasedání a vyzve kluby členů Zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci do tohoto řízení. Dohodovací řízení vede předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání Zastupitelstva, přednese dohodnutý návrh a dá o něm hlasovat. Nezáiská-li návrh vzešlý z dohodovacího řízení potřebnou většinu, ukončí předsedající projednávání bodu.
14. Kterýkoliv člen Zastupitelstva požádat o přestávku v délce nejvýše 15 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci zasedání výsledek zasedání předsedajícímu a navrhnou usnesení. O tomto usnesení se hlasuje bez rozpravy a jeho schválením či odmítnutím je bod uzavřen.
15. Výsledky hlasování se zveřejňují na oficiální internetové adrese obce Opatovice nad Labem.

Čl. IX.

Schvalování obecně závazných právních předpisů

1. O obecně závazných právních předpisech obce se hlasuje tak, že je předložený návrh buď schválen, nebo zamítnut.
2. Při zamítnutí předloženého návrhu může Zastupitelstvo doporučit, v jakém směru má být návrh doplněn nebo změněn. Upravený návrh je projednáván na následujícím zasedání Zastupitelstva.

Čl. X.

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.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylojí-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. XI.

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.

Čl. XII.

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. XIII.

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vystupující osoby se v zápise uvádějí pouze příjmením bez uvedení akademických titulů, hodností apod.
2. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
3. 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.
4. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. 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. Usnesení ze zasedání je v zákonem požadované úpravě také k dispozici na webových stránkách obce.
5. Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje audiovizuální záznam pro účely ověření zápisu z jednání.
6. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Čl. XIV.

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. XV.

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 4/15Z/2023 na svém zasedání dne 13. 09. 2023.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti okamžikem schválení. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo U 7.01/03/2021 ze dne 24. 06. 2021.

Ing. Pavel Václav Kohout v.r.
starosta obce

Josef Půlpán v.r.
místostarosta obce

