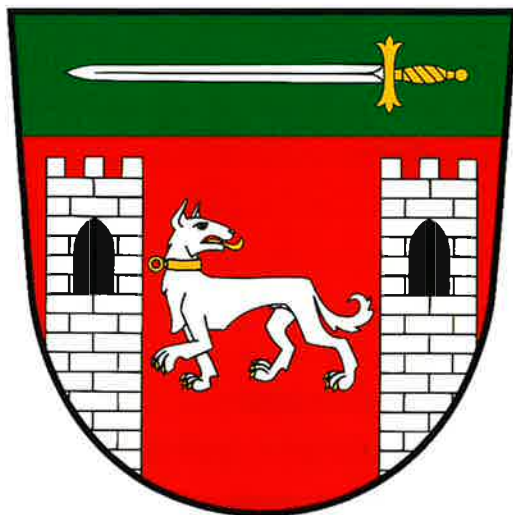


**Jednací řád Zastupitelstva obce Psáry**



**Jednací řád  
Zastupitelstva obce Psáry**

**schválený usnesením Zastupitelstva obce Psáry**

**číslo 4/1-2023 ze dne 22. 2. 2023**

## Obsah

Čl. 1 – Úvodní ustanovení .....	3
Čl. 2 – Pravomoci zastupitelstva.....	3
Čl. 3 – Svolení zasedání zastupitelstva.....	3
Čl. 4 – Příprava zasedání zastupitelstva .....	4
Čl. 5 – Práva a povinnosti členů zastupitelstva .....	5
Čl. 6 – Průběh zasedání zastupitelstva.....	7
Čl. 7 – Rozprava .....	8
Čl. 8 – Hlasování a usnesení.....	9
Čl. 9 – Veřejnost .....	11
Čl. 10 – Ustavující zastupitelstvo.....	13
Čl. 11 – Distanční účast na jednání zastupitelstva .....	13
Čl. 12 – Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření .....	13
Čl. 13 – Ukončení a přerušování zasedání zastupitelstva .....	14
Čl. 14 – Zápis ze zasedání zastupitelstva .....	14
Čl. 15 – Záznam ze zasedání zastupitelstva .....	15
Čl. 16 – Kontrola plnění usnesení zastupitelstva.....	16
Čl. 17 – Závěrečná ustanovení.....	16

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

### Čl. 1 – Úvodní ustanovení

1. Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh a pravidla zasedání zastupitelstva, náležitosti rozhodování zastupitelstva, vznik usnesení a kontrolu 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. 2 – Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce Psáry, které jsou mu vyhrazeny zákonem o obcích<sup>1</sup>, příp. dalšími právními předpisy<sup>2</sup>. Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené radě obce<sup>3</sup>.

### Čl. 3 – Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Termíny nadcházejících zasedání zastupitelstva jsou zveřejněny na psary.cz. Zasedání zastupitelstva se konají zpravidla od 18.00 hodin.
2. Zasedání zastupitelstva je svoláváno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti v územním obvodu obce Psáry zpravidla v zasedací místnosti v budově obecního úřadu. Zasedání zastupitelstva lze zajistit též distančním způsobem (čl. 12) za podmínky, že je umožněno uplatnění zákonných práv spojených s účastí na zasedání, případně kombinací distanční formy zasedání zastupitelstva s formou prezenční.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starostka, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Požádá-li o to:
  - a) alespoň jedna třetina členů zastupitelstva,
  - b) hejtman kraje, nebo
  - c) ředitel krajského úřadu v případech stanovených zvláštním předpisem<sup>4</sup>,

---

<sup>1</sup> § 35, § 84 odst. 1 a 2 a § 85 zákona o obcích.

<sup>2</sup> Například § 6 odst. 5 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění.

U nepodepsaného člena zastupitelstva se uvede „on-line“, pokud se zasedání zastupitelstva zúčastnil distančním způsobem, „omluven“ nebo „nepřítomen“.

<sup>3</sup> Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci kromě těch, které zákon o obcích v § 102 vyhrazuje radě.

<sup>4</sup> § 55 odst. 4 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí, v platném znění.

svolá starostka zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dní ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

5. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva (dále jen „pozvánka“) zveřejní obecní úřad Psáry na úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (alespoň elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce psary.cz, internetové stránky, sociální sítě, vývěska), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
6. V době vyhlášení krizového stavu<sup>5</sup> podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních správních úřadů. Pozvánku zveřejní obecní úřad v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva. Záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.
7. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a navržený program zasedání zastupitelstva. Pozvánka je současně kromě způsobů podle odst. 5 rozeslána členům zastupitelstva, a to elektronicky.
8. Starostka, popř. ten, kdo zasedání zastupitelstva svolal, je oprávněn jej po zveřejnění pozvánky zrušit, zejména neprodleně poté, co se ze zasedání omluví takový počet členů zastupitelstva, že zastupitelstvo nebude usnášeníschopné. Informace o zrušení zasedání bude zveřejněna způsoby uvedenými v odst. 5.

#### Čl. 4 – Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starostka.
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starostka).
3. Svolavatel (obvykle starostka) 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, rada obce a výbory.
5. Do programu zasedání zastupitelstva se zařazují k projednání i záležitosti v samostatné působnosti, je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, popř. občanů EU s trvalým pobytem na území obce starších 18 let dle § 16 a § 17 zákona o obcích. Zpracování takového materiálu zajistí dle věcného obsahu příslušný odbor obecního úřadu.
6. 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.
7. Ve výjimečných a odůvodněných případech lze návrhy předložit i ústně. V odůvodněných případech lze také předložit materiál ve lhůtě kratší než

---

<sup>5</sup> § 55 odst. 4 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí, v platném znění.

10 dnů, výjimečně též až na zasedání zastupitelstva. Odůvodnění, proč nebyl materiál předložen dle odst. 6 tohoto článku, přednese předkladatel materiálu. Pokud k této situaci dojde, musí členové zastupitelstva dostat možnost se s materiály spolehlivě seznámit a dostat přiměřený čas k jejich prostudování. Vždy však všechny tyto návrhy podané před zahájením zasedání zastupitelstva je třeba zařadit na program připravovaného zasedání. O tom, zda takto předložený bod programu bude projednán na příslušném zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním nejpozději při projednávání programu zasedání zastupitelstva.

8. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení či jiného rozhodnutí a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
9. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva rozesílají elektronicky, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním. Členové zastupitelstva jsou povinni zabránit nepovolaným osobám v přístupu k těm částem podkladových materiálů, které obsahují osobní a citlivé údaje. Podkladové materiály předkládané členům zastupitelstva jsou v den rozeslání v anonymizované podobě zároveň zveřejněny na internetové stránce obce: psary.cz. V případě, že podkladové materiály ke konkrétnímu bodu nebudou v den zveřejnění kompletní, zveřejní se bod programu i s informací o tom, kdy by měl být zveřejněn materiál kompletní. V případě významných dodatečných změn jsou materiály aktualizovány a před zasedáním zastupitelstva znovu rozeslány členům zastupitelstva a zveřejněny pro veřejnost.
10. Starostka zajistí účast těch osob, kterých se projednávané body bezprostředně týkají nebo je jejich účast z jiného důvodu vhodná či potřebná.
11. Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.

### **Čl. 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 písemně starostce. 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). V případě distanční účasti zaznamená účast daného člena zastupitelstva v prezenční listině předsedající nebo zapisovatel. 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 projednávání dotčeného bodu v zastupitelstvu. Oznámení o střetu zájmů je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, zváží nejvhodnější formu hlasování o věci.

5. Je-li člen zastupitelstva veřejným funkcionářem podle zákona o střetu zájmů<sup>6</sup>, je povinen splnit povinnost dle odst. 4 tak, aby zároveň oznámil svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý ve vztahu k neomezenému okruhu adresátů. Oznámení podává takový člen zastupitelstva ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování.
6. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, 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. Odpovědi na podněty jsou poskytnuty bez zbytečného odkladu. Dotazy, připomínky nebo podněty, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, budou vyřízeny písemně do 30 dnů.
7. Členové zastupitelstva mají 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 jsou poskytnuty zpravidla do 15 dnů, v odůvodněných případech do 30 dnů. Konkrétní odpovědnost za vyřízení této agendy určí starostka v rámci organizační struktury obecního úřadu dle pokynů starostky.
8. Souhrnnou zprávu o písemném vyřízení všech podnětů dle odst. 6 předkládá rada obce zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Uplatnil-li člen zastupitelstva v souvislosti s písemným vyřízením svého podnětu výhrady, rozhodne o jejich opodstatněnosti zastupitelstvo.
9. Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva dle odst. 6 se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání.
10. Členové zastupitelstva jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti se svým členstvím v zastupitelstvu, jde-li o osobní nebo citlivé údaje, jsou-li tyto údaje chráněny.

#### **Čl. 6 – Průběh zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva řídí starostka, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Tím není vyloučena možnost konání pracovních či konzultačních porad členů zastupitelstva, na nichž se však nepřijímají žádná usnesení.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

---

<sup>6</sup> Podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení (krizový zákon), v platném znění.

4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději do 30 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 poté, co ověří, že usnášeníschopnosti již není možné dosáhnout. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání za podmínek čl. 14 odst. 2.
5. Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva, řídí rozpravu a hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva, sdělí, kolik je přítomno členů zastupitelstva, kdo se z jednání předem omluvil, a konstatuje, že zasedání bylo řádně svoláno. Předsedající dále určí zapisovatele a předloží zastupitelstvu návrh na volbu alespoň dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva.
6. Předsedající seznámí zastupitelstvo s tím, zda zápis z předchozího zasedání zastupitelstva byl ověřovateli podepsán, eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
7. Prvním bodem programu zasedání zastupitelstva je vždy schválení programu. Druhým bodem zasedání zastupitelstva je kontrola usnesení a plnění úkolů, případně vyřízení dotazů či podnětů z předchozích zasedání zastupitelstva; k tomuto bodu programu přednese stanovisko předseda kontrolního výboru. Zpravidla je též součástí programu informace o činnosti výborů. Do programu se dále vždy zařadí bod Návrhy, připomínky a podněty veřejnosti (čl. 10).
8. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
9. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
10. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

## Čl. 7 – Rozprava

1. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
2. Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením. Veřejnost se hlásí do rozpravy dle pravidel Čl. 10 odst. 3. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
3. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva a řečníkům z řad veřejnosti<sup>7</sup>, a to dle pravidel odst. 9. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující (včetně předkladatele) smí vyjádřit nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut. Po překročení vymezeného času předsedající může vystupujícímu odejmout slovo. Za

---

<sup>7</sup> Zejména jde o veřejné funkcionáře dle § 2 odst. 1 písm. p (uvolnění členové zastupitelstva) a q (starosta, místostarosta nebo členové rady obce) zákona č. 159/2006 Sb. o střetu zájmů.

účelem doplnění či vysvětlení projednávané problematiky nebo zodpovězení dotazu může předsedající mimo pořadí udělit slovo příslušnému zaměstnanci obce zařazenému do obecního úřadu či obcí zřízené právnické osoby nebo příspěvkové organizace nebo jiné osobě navržené předkladatelem návrhu, jehož vystoupení není omezeno časovým limitem.

4. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
5. Předsedající může rozhodnout o udělení slova dalším osobám, zejména z řad veřejnosti, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
6. 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. Technická poznámka je omezena časovým limitem 1 minuty. Nenaplní-li vystoupení svým obsahem parametry technické poznámky či byl-li překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.
7. Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání zastupitelstva, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.
8. 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.
9. Rozprava se řídí následujícími pravidly a opatřeními:
  - a) Členové zastupitelstva mají v rozpravě přednost před přítomnou veřejností. Pořadí diskuzních příspěvků přihlášených členů zastupitelstva i veřejnosti určuje předsedající. Přihlédne k pořadí přihlášení a přednosti zastupitelů.
  - b) Předsedající má právo po předchozím upozornění diskutujícímu odebrat slovo, pokud se odchyluje od projednávané věci nebo zbytečně prodlužuje, či narušuje průběh zasedání. O námitce člena zastupitelstva proti odebrání slova rozhoduje zastupitelstvo bez rozpravy.
  - c) Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu.
  - d) Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Ruší-li některý člen zastupitelstva průběh zasedání, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede do zápisu. Přítomného z řad veřejnosti může předsedající vykázat z jednací místnosti. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, předsedající přeruší zasedání. Pokud kdokoli z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušení zastupitelstvo hlasováním.



## Čl. 8 – Hlasování a usnesení

1. Na závěr každého programového bodu jednání obvykle zastupitelstvo rozhoduje o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje kolektivní rozhodnutí zastupitelstva jako nejvyššího orgánu obce. Deklaruje tak v konkrétní věci vážnou, určitou a svobodnou vůli obce, na níž panuje většinová shoda zastupitelů.
2. Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostce, radě obce, členům zastupitelstva, výborům, obecnímu úřadu, případně dalším institucím obce.
3. Zastupitelstvo rozhoduje 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 usnášenišchopnost zastupitelstva.
4. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
5. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků a jejich vhozením do uzavřené schránky. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo, zpravidla ověřovatelé zápisu ze zasedání zastupitelstva.
6. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
7. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením.
8. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi. O každém veřejném hlasování se v zápisu ze zasedání vede záznam, ze kterého je patrné, jak který zastupitel hlasoval.
9. Člen zastupitelstva může podat námitku proti výsledku hlasování. Námitka musí být podána při hlasování nebo bezprostředně po hlasování a musí být stručně odůvodněna. O námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy. Je-li námitce vyhověno, hlasování se bez odkladu opakuje.
10. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
11. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené radou obce či předkladatelem. Schválením jedné varianty se o dalších alternativách již nehlasuje.
12. 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.
13. V případě volby starosty, místostarostů, členů rady, uvolněných členů zastupitelstva, členů a předsedů výborů zastupitelstva a členů dalších

orgánů obce se o návrzích hlasuje v pořadí tak, jak byly předloženy, jinak v abecedním pořadí dle příjmení nominantů.

14. Na program téhož zasedání zastupitelstva nelze opakovaně zařadit návrh, jenž v uplynulém průběhu dosavadního zasedání nezískal potřebnou většinu hlasů pro jeho schválení. To neplatí, bylo-li zastupitelstvem rozhodnuto o vyvolání dohodovacího řízení podle čl. 9 odst. 3.
15. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání následujícího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, popř. jiný člen zastupitelstva.
16. Byl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění usnesení, jeho číselného označení a údajů o hlasování rovněž sousloví „Návrh usnesení byl přijat.“. Nebyl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění návrhu usnesení a údajů o hlasování rovněž sousloví „Návrh usnesení nebyl přijat.“.
17. Předkladatel může vzít návrh usnesení zpět, pokud se ještě nepřikročilo k hlasování. Namísto původního předkladatele smí navrhnout zpětvzaté usnesení jiný zastupitel v rámci totožného bodu programu.
18. Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli, ten se může závěrečného slova vzdát.
19. Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.
20. Hlasování per rollam (distančně mimo probíhající zasedání) je nepřípustné.
21. Usnesení zastupitelstva se označují pořadovým číslem usnesení, pořadovým číslem zasedání a kalendářním rokem.
22. Obecní úřad vyhotovuje výpis všech usnesení a jiných rozhodnutí, o kterých bylo na zasedání hlasováno. Tento souhrnný výpis usnesení se po anonymizaci zveřejňuje na internetové stránce obce zpravidla do 5 dnů po skončení zasedání po dobu nejméně 8 let. Úřad rovněž vyhotovuje výpis jednotlivých usnesení pro vnitřní potřeby nebo pro doložení přijetí usnesení třetím osobám.
23. Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoliv člen zastupitelstva požádat o přestávku v délce nejvýše 30 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci jednání výsledek jednání předsedajícímu a sdělí zastupitelstvu dohodnutý návrh usnesení či doporučí jiný vhodný postup.

## Čl. 9 – Veřejnost

1. Občané obce, kteří dosáhli věku 18 let, fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, dále občané EU s trvalým pobytem na území obce a čestní občané<sup>8</sup> obce (dále jen „veřejnost“),

---

<sup>8</sup> Občané města starší 18 let, fyzické osoby starší 18 let vlastníci na území města nemovitost, občané EU s trvalým pobytem v obci dle § 17 zákona o obcích a čestní občané dle § 36 zákona o obcích)

mohou k záležitosti projednávané v souladu se schváleným programem zasedání vyjadřovat své stanovisko, a to:

- a) písemně s komentářem,
  - b) ústně.
2. Veřejnost má právo vystoupit ke všem bodům programu a dále v rámci bodu „Návrhy, připomínky a podněty veřejnosti“, který zastupitelstvo vždy zařadí do programu zasedání zastupitelstva, a to zpravidla od 19.00 hodin.
  3. Veřejnost uplatňuje právo dle odst. 1 a 2 tohoto článku přihlášením, a to:
    - a) po zveřejnění návrhu programu písemně zasláním poštou, elektronicky na e-mail [info@psary.cz](mailto:info@psary.cz) nebo osobním doručením na obecní úřad nejpozději do dvou dnů před zasedáním zastupitelstva,
    - b) v den zasedání zastupitelstva osobně u určeného pracovníka obecnímu úřadu nejpozději 10 minut po schválení programu zasedání, popř. nejpozději 10 minut po doplnění programu zasedání, nejpozději však do ukončení projednávání nově zařazeného bodu programu zasedání zastupitelstva,
    - c) v den zasedání zastupitelstva osobně u určeného pracovníka obecnímu úřadu nejpozději do 30 minut před zahájením bodu “Návrhy, připomínky a podněty veřejnosti” anebo
    - d) zvednutím ruky v průběhu rozpravy, přičemž předsedající upřednostní osoby přihlášené do diskuse dle písm a) až c).
  4. Před projednáváním jednotlivých bodů schváleného programu oznámí předsedající počet osob přihlášených z veřejnosti dle odst. 3 tohoto článku, připomene časovou délku vystoupení veřejnosti a vyzve veřejnost k vystoupení v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásila. Časová délka komentáře či ústního vystoupení veřejnosti je stanovena na tři minuty. O případném prodloužení vystoupení veřejnosti včetně dodatečného časového limitu rozhodne předsedající. Bude-li proti tomuto postupu vznesena námitka ze strany člena zastupitelstva, o případném prodloužení vystoupení veřejnosti včetně dodatečného časového limitu bude hlasovat zastupitelstvo bez rozpravy.
  5. Každý vystupující z řad veřejnosti má právo na jednu repliku v délce jedné minuty, pokud jeho komentář či ústní vystoupení vyvolalo diskusi. Zájem o repliku avizuje vystupující zvednutím ruky. O případné změně délky repliky včetně dodatečného časového limitu rozhodne předsedající. Bude-li proti tomuto postupu vznesena námitka ze strany člena zastupitelstva, o případném prodloužení vystoupení veřejnosti včetně dodatečného časového limitu bude hlasovat zastupitelstvo bez rozpravy.
  6. Dostaví-li se na zasedání zastupitelstva za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu větší skupina osob z řad veřejnosti (3 a více osob), může předsedající tyto osoby vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Časová délka vystoupení společného zástupce je stanovena na osm minut. Po skončení diskuse má společný zástupce právo na jednu repliku v délce maximálně pět minut. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto postupem vyjádřily souhlas. Totéž platí i pro společného zástupce pověřeného k vystoupení na základě plných mocí 3 a více osob z řad veřejnosti.

7. Vstup veřejnosti do jednací místnosti bude umožněn do vyčerpání kapacity prostoru, v němž se zasedání zastupitelstva koná.
8. Na zasedání mohou být podle povahy projednávaných materiálů přizváni představitelé státních orgánů, fyzické a právnické osoby sídlící na území obce, případně další fyzické nebo právnické osoby podle požadavku členů zastupitelstva.

#### **Čl. 10 – Ustavující zastupitelstvo**

1. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta tak, aby se konalo v souladu se zákonem o obcích.
2. Ustavujícím zasedání předsedá dosavadní starosta, případně nejstarší člen nově zvoleného zastupitelstva do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
3. Na ustavujícím zasedání zastupitelstva se volí starosta, místostarostové a další členové Rady obce. Zřídí se výbory zastupitelstva, volí se předsedové výborů.

#### **Čl. 11 – Distanční účast na jednání zastupitelstva**

1. Za mimořádných, např. epidemických, okolností lze zasedání zastupitelstva zajistit též s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku umožňujícího ztotožnění prostřednictvím obrazu a zvuku (dále jen „distanční účast“), byl-li tento způsob konání zastupitelstva, jeho podmínky a způsob oznámení zveřejněn v pozvánce na zasedání zastupitelstva.
2. Starostka smí ze závažných důvodů, např. zdravotních, umožnit zastupiteli distanční účast, a to na základě žádosti. Starostka smí umožnit distanční účast na zastupitelstvu i dalším osobám.
3. V případě distanční účasti je vhodné zajistit současné vnímání živé podoby a hlasového projevu vystupujícího.
4. Zastupitelé a řečníci z řad veřejnosti se hlásí o slovo v aplikaci nebo jiným způsobem určeným předsedajícím; předsedající v úvodu zasedání sdělí způsob, jakým se řečník může hlásit do rozpravy. Pozměňující či doplňující návrhy nebo protinávhrhy týkající se návrhu usnesení se podávají prostřednictvím chaty aplikace nebo jiným způsobem určeným předsedajícím. Hlasuje se prostřednictvím aplikace nebo způsobem určeným předsedajícím.

#### **Čl. 12 – 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, 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. 13 – Ukončení a přerušení zasedání zastupitelstva**

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva a sdělí termín dalšího zasedání, je-li již naplánován.
2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, případně ze závažných důvodů, zejména pro jeho značnou délku, nemožnost důstojného a nerušeného pokračování či jinou situaci, která znesnadňuje další jednání, pokud se zastupitelstvo neusnese na pokračování zasedání. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání; termín pokračování ukončeného jednání zastupitelstva stanovuje předsedající po projednání s přítomnými členy zastupitelstva a s přihlédnutím k jejich časovým možnostem, pokud je to možné. Termín a program zasedání bude oznámen způsobem dle čl. 3 odst. 5 nejméně 7 dní před termínem náhradního zasedání.
3. Přestávky (přerušení zasedání) se konají, není-li tímto jednacím řádem stanoveno jinak, za dodržení těchto pravidel:
  - a) Přestávky vyhláší předsedající na návrh alespoň dvou politických subjektů zastoupených v zastupitelstvu a člena zastupitelstva nebo z vlastní iniciativy.
  - b) Proti rozhodnutí předsedajícího o vyhlášení či nevyhlášení přestávky může podat člen zastupitelstva námitku, o které se hlasuje ihned a bez rozpravy, není-li dále stanoveno jinak.
  - c) Předkladatel bodu nebo předkladatel alternativního návrhu mohou požádat o přestávku na dobu nezbytně nutnou ke zpracování návrhu usnesení. Předsedající tuto přestávku udělí; námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
4. Zpravidla po 3 hodinách souvislého jednání zastupitelstva předsedající vyhlásí přestávku trvající alespoň 20 minut, pokud členové zastupitelstva nerozhodnou jinak.

### **Čl. 14 – Zápis ze zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a který podepisuje starostka nebo místostarosta a určený ověřovatelé.
2. Zápis dokumentuje zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení.
3. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
  - a) datum a místo zasedání,
  - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání,
  - c) hodina a délka případného přerušení,
  - d) totožnost předsedajícího,
  - e) totožnost zapisovatele,

- f) totožnost ověřovatelů zápisu,
  - g) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání),
  - h) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
  - i) schválený program jednání zastupitelstva,
  - j) stručný průběh rozpravy u každého projednávaného bodu včetně uvedení totožnosti vystupujících,
  - k) návrhy a dotazy podané při zasedání zastupitelstva, případně též odpovědi na ně,
  - l) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení,
  - m) průběh a jmenovité výsledky hlasování,
  - n) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení,
  - o) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno),
  - p) totožnost zástupců určených pro dohodovací řízení (uskutečnilo-li se),
  - q) výčet všech oznámení o střetu zájmů,
  - r) další skutečnosti, které by se podle usnesení členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
  - s) záznam o stanovisku člena zastupitelstva, pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné zaznamenání svého vystoupení v rozpravě,
  - t) datum pořízení zápisu.
4. Přílohami zápisu jsou obecním úřadem zveřejněná pozvánka s vyznačením data zveřejnění na úřední desce a sejmутí z ní a prezenční listina členů zastupitelstva.<sup>9</sup>
  5. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Zápis se zveřejňuje v anonymizované podobě na internetové stránce psary.cz, a to neprodleně po jeho pořízení. Přílohy a další materiály nemusí být zveřejněny, pokud by jejich zveřejnění bylo spojeno s nepřiměřenými obtížemi.
  6. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

#### **Čl. 15 – Záznam ze zasedání zastupitelstva**

1. Ze zasedání zastupitelstva je pořizován pro potřeby zpracování zápisu zvukový záznam; předsedající o této skutečnosti informuje přítomné v úvodu zasedání.
2. Ze zasedání zastupitelstva je pořizován audiovizuální záznam, který bude do 15 dnů zveřejněn po zohlednění zákonných omezení, zejména upravujících ochranu osobních údajů, na internetové stránce psary.cz po

---

<sup>9</sup> Viz § 36 zákona o obcích

dobu nejméně 8 let; předsedající o této skutečnosti informuje přítomné v úvodu zasedání.

### Čl. 16 – Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje obecní úřad. Rada obce projedná na své nejbližší schůzi návrh organizačních opatření k naplnění přijatých usnesení z posledního zasedání zastupitelstva a organizačních opatření k vyřízení obdržených podnětů členů zastupitelstva z téhož zasedání. Návrhy radě obce předkládá starostka. Starostka zváží návrh organizačních opatření k naplnění přijatých usnesení z posledního zasedání zastupitelstva a organizačních opatření k vyřízení obdržených podnětů členů zastupitelstva z téhož zasedání.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady obce provádí kontrolní výbor.

### Čl. 17 – Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení předsedající, případně zastupitelstvo hlasováním.
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. Obecní úřad vede seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich titulu, jména, příjmení, bydliště, e-mailu a telefonního čísla; seznam slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu úřadu.
4. Obecní úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.
5. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo zrušením původního a schválením nového usnesení.
6. Zrušuje se jednací řád schválený usnesením číslo 61/6-2013 ze dne 11. 12. 2013.
7. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 4/1-2023 na svém zasedání dne 22. 2. 2023.
8. Tento jednací řád nabývá platnosti dnem schválení zastupitelstvem a účinnosti dnem 23. 2. 2023.



Vlasta Málková  
starostka obce



Mgr. Milan Vácha  
místostarosta obce

