



## Jednací řád Zastupitelstva obce B a š k a

schválený usnesením Zastupitelstva obce Baška  
č. 5.2/3/2022 ze dne 20. 12. 2022

Zastupitelstvo obce Baška (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecních zřízeních), (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva obce Baška (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

#### Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarostou. Přípravu podkladů pro jednání zastupitelů zajišťují zaměstnanci Obecního úřadu Baška (dále jen „obecní úřad“).
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, rada obce a výbory zastupitelstva. 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 12 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
3. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.
4. Důvodové zprávy, návrhy usnesení, rozborů a jiné materiály předkládané pro jednání zastupitelstva musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva posoudit problematiku a přijmout účinná opatření vč. usnesení. Musí být zpracovány přehledně, věcně správně, terminologicky přesně a jasně.
5. Předkladatel odpovídá za to, že jím předkládaný materiál je v souladu s platnými obecně závaznými předpisy a se schváleným rozpočtem, pokud ho nenavrhuje změnit.
6. Výbory zastupitelstva a komise rady sledují a kontrolují přípravu materiálů, které se týkají jejich úseku činnosti a zapojují své členy do kontrol a průzkumů prováděných v souvislosti s přípravou materiálů. Projednávají připravované materiály, posuzují návrhy na usnesení. Svá stanoviska a náměty předkládají zastupitelstvu a radě.
7. Povinnou součástí návrhu programu je důvodová zpráva. Důvodová zpráva obsahuje zejména následující informace: popis dosavadního stavu a jeho případných nedostatků, odůvodnění



---

navrhovaných opatření a jejich ekonomický či jiný dopad, s jakými orgány či subjekty byl návrh projednán včetně jejich stanovisek.

8. Starosta zajistí rozeslání důvodových zpráv k bodům, které byly zařazeny do návrhu programu zasedání zastupitelstva, jednotlivým členům zastupitelstva elektronickou poštou nejpozději 5 dnů před termínem zasedání. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.
9. V rámci ochrany osobních údajů nesmí zastupitelé poskytnout podkladové materiály dalším osobám.
10. Do programu zasedání, které je svoláváno dle harmonogramu zasedání zastupitelstva schváleného na daný rok, se vždy zařadí bod „Kontrola plnění usnesení“ a „Zpráva o činnosti Rady obce Baška“. K tomuto bodu mohou vystupovat a klást dotazy i přítomní občané. Předsedající může omezit diskusní příspěvek občanů k tomuto bodu na dobu max. 2 minuty. Takto nelze omezit člena zastupitelstva.
11. Do programu zasedání, které je svoláváno a nebylo plánováno v harmonogramu zasedání zastupitelstva na daný rok, se pravidelné body uvedené v čl. 2 odst. 10 tohoto řádu nezařadí.
12. Rada obce je povinna dále do návrhu programu zařadit body, které navrhuje projednat skupina alespoň 0,5% občanů obce, a to dle §16 odst. 2 písm. f) zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení). Tento návrh musí být projednán ve lhůtě do 60 dnů od podání. Jde-li o působnost zastupitelstva obce nejpozději do 90 dnů. Občané obce mohou podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Orgány obce je vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva obce, nejpozději do 90 dnů.

### **Čl. 3**

#### **Svolání zasedání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo se schází dle harmonogramu zasedání zastupitelstva schváleného na daný rok nebo podle potřeby. Nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. O konání zasedání zastupitelstva mimo termíny uvedené v harmonogramu zasedání zastupitelstva schváleného na daný rok rozhoduje starosta po projednání v radě obce.
3. Starosta obce je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu a požádá-li o to:
  - a) alespoň jedna třetina členů zastupitelstva,
  - b) nebo hejtman kraje.
4. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odstavce 1. a 3., učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva.
5. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Obecní úřad Baška na elektronické úřední desce obce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Dále informuje



---

o konání zasedání způsobem v místě obvyklým, tedy vyvěšením programu ve vývěsních skříňkách. Informace o konání zasedání, vč. návrhu programu budou zaslány zastupitelům obce elektronickou poštou, a to v den jeho zveřejnění na elektronické úřední desce.

#### **Čl. 4**

#### **Účast členů zastupitelstva na jednání**

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.
3. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu 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 zastupitelstva, které má danou záležitost projednávat. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
4. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva před jeho zahájením podpisem do prezenční listiny.

#### **Čl. 5**

#### **Průběh zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místopředseda nebo člen rady obce (dále jen „předsedající“). Předsedající zahajuje zasedání, řídí a vyhláší výsledek hlasování, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. V úvodu zasedání předsedající prohlásí, že zasedání bylo řádně svoláno a veřejně publikováno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, počet omluvených a neomluvených členů zastupitelstva. Předsedající seznámí zastupitelstvo se zprávou ověřovatelů zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů. Poté navrhne schválení programu jednání.
4. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva obce nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. Každý člen zastupitelstva může navrhnout přesunutí určitého bodu na příští zasedání zastupitelstva, či naopak rozšíření návrhu programu zasedání o další body. Hlasovat nelze o návrhu na vyřazení bodu, který byl navržen 0,5% občanů obce. O každém návrhu se hlasuje zvlášť, nakonec se hlasuje o návrhu programu zasedání jako celku.
6. Ke každému bodu se vede rozprava. Občané mohou předkládat písemná vyjádření k projednávaným bodům zasedání zastupitelstva obce na Obecní úřad a to nejpozději 1 hodinu



---

před zahájení zasedání. První v rozpravě vystupuje předkladatel, který je povinen vyjádřit se k písemně podaným připomínkám. Dále v rozpravě mohou vystoupit členové zastupitelstva a poté i přítomní občané. Vystoupení občanů se omezuje výhradně na projednávaný bod zasedání a nesmí být delší než dvě minuty. Po ukončení rozpravy se hlasuje o návrhu usnesení.

7. Hovořit v diskusi mohou členové zastupitelstva, osoby, o nichž to stanoví zákon a osoby, kterým k tomu dá zastupitelstvo souhlas. K bodům, které se dotýkají oblasti činnosti výborů, mohou požádat o slovo předsedové výborů a slovo se jim vždy udělí.
8. O slovo se oprávnění hlásí zvednutím ruky. Předsedající udělí slovo podle pořadí, mimo něj může být uděleno slovo tomu, kdo má technickou poznámku. Technická poznámka nesmí být delší než 2 minuty.
9. Řečníka, kterému bylo uděleno slovo, nesmí při jeho projevu nikdo rušit. Ruší-li někdo zasedání z řad veřejnosti, předsedající rušitele napomene, při opakovaném rušení jej vykáže ze zasedací místnosti.
10. Pokud řečník nediskutuje k projednávanému bodu, odebere mu po předchozí výzvě předsedající slovo.
11. Přestože není vyčerpán pořad jednání, může se souhlasem zastupitelstva předsedající zasedání přerušit a stanovit v blízké době jeho pokračování, na nějž již přítomní členové zastupitelstva nemusí být písemně pozváni. Informace o přerušení zasedání bude uvedena v zápisě.

## **Čl. 6** **Usnesení a hlasování**

1. O návrhu usnesení se hlasuje na konci každého bodu jednání. Pověřil-li zastupitelstvo ve svém usnesení někoho vykonáním určitého úkolu, musí usnesením stanovit dobu provedení a kontrolu úkolu.
2. Každý člen zastupitelstva může navrhnout změnu navrženého usnesení. O každém pozměňovacím návrhu se hlasuje jednotlivě v pořadí, v jakém byl podán, pokud ten, kdo jej podává, nesouhlasí s hlasováním pozdějším. Nakonec se hlasuje o celkovém konečném znění usnesení. Není-li návrh usnesení schválen, je možné navrhnout nové usnesení, nestane-li se tak, končí projednávání příslušného bodu.
3. Schválená usnesení se bez zbytečného odkladu vyhotoví písemně a starosta nebo místostarosta tento dokument podepíše. Tento výpis „Usnesení“ bude zaslán elektronicky členům zastupitelstva do 10 dnů od skončení zasedání zastupitelstva. Nevyhradí-li si zastupitelstvo kontrolu svých usnesení, provádí je rada.
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 bez rozpravy.
6. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky.
7. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají v příloze zápisu ze zasedání zastupitelstva „Jmenovité hlasování“



8. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky. Za počet přítomných členů se považuje počet vydaných hlasovacích lístků. Pro zabezpečení tajného hlasování, vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů zastupitelstvo určí volební komisi z členů zastupitelstva. Po skončení tajného hlasování vyhlásí předsedající zasedání jeho výsledek tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu a ohlásí, zda byl návrh přijat.
9. Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování může vznést každý člen zastupitelstva při hlasování nebo bezprostředně po něm. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo opakovaným hlasováním bez rozpravy.

## **Čl. 7**

### **Zápis ze zasedání zastupitelstva**

1. Z průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje písemný zápis, který obsahuje zejména:
  - a. údaj o místě a čase jednání,
  - b. jméno předsedajícího, zapisovatele a ověřovatelů zápisu,
  - c. navržený a schválený program jednání,
  - d. počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání),
  - e. průběh a výsledky všech hlasování,
  - f. úplné znění přijatých usnesení,
  - g. nezodpovězené ústní otázky občanů a nezodpovězené ústní interpelace,
  - h. další významné skutečnosti, které si bude přát zaznamenat alespoň jeden člen zastupitelstva.
2. Přílohu zápisu tvoří:
  - a. prezenční listina zastupitelů,
  - b. prezenční listina občanů,
  - c. záznam o průběhu hlasování – jmenovitě,
  - d. zveřejněná informace o konání zasedání podle § 93 odst. 1 zákona o obcích.
3. Originál zápisu podepisuje starosta a dva určené ověřovatele zápisu.
4. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Usnesení ze zasedání budou zveřejněna na webových stránkách obce.
5. Z průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zvukový záznam na základě úřední licence dle §88, zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník v platném znění. O záměru pořizovat zvukový a obrazový záznam upozorní předsedající přítomné ústně.
6. V případě pořizování zvukových a obrazových záznamů či on-line vysílání třetí osobou, musí tato osoba upozornit na svou činnost před zahájením zasedání zastupitelstva.

## **Čl. 8**

### **Interpelace**

1. Členové zastupitelstva mají právo interpelovat členy rady, uvolněné členy zastupitelstva, předsedy výborů. Obsah interpelace se může týkat všech záležitostí spadajících do působnosti interpelovaného.
2. Členové zastupitelstva mohou podávat interpelace písemně radě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva.



3. Dotázaný v ústní interpelaci je povinen zaujmout stanovisko. Není-li přítomen, či vyhradí-li si možnost bližšího prošetření věci, je povinen odpovědět do 10 dnů po vyhotovení zápisu ze zasedání zastupitelstva, či poté, kdy mu byla interpelace doručena. V případech vyžadující hlubší prošetření věci lze lhůtu prodloužit na 30 dnů, o čemž musí být podavatel interpelace informován.
4. Odpověď na interpelaci je zaslána podavateli a uložena na Obecním úřadě, kde se s ní může seznámit každý člen zastupitelstva.
5. Pokud interpelující člen zastupitelstva vysloví nespokojenost s odpovědí, zaujme konečné stanovisko zastupitelstvo na nejbližším zasedání v bodě interpelace. Jestliže zastupitelstvo vysloví s odpovědí souhlas, nemůže bez uvedení nových skutečností být opětovně podána interpelace ve stejné věci.
6. Každý člen zastupitelstva může požadovat vysvětlení od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu k otázkám, spadajícím do náplně jejich činnosti, pokud jsou přítomni na zasedání zastupitelstva. Pokud není s vysvětlením spokojen. Může v téže věci podat interpelaci na radu.

## **Čl. 9**

### **Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její jednotlivé členy a na další orgány obce.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejpozději ve lhůtě 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

## **Čl. 10**

### **Výbory**

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2. Výbory plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo. Ze své činnosti se odpovídají výbory zastupitelstvu.
3. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.
4. Výbor se schází podle potřeby a ve lhůtách a termínech stanovených plánem práce, který je sestaven na kalendářní rok a na základě hlavních úkolů zastupitelstva. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje jej předseda výboru.
5. Program zasedání výboru navrhuje jeho předseda, přitom vychází z plánu práce, usnesení zastupitelstva a výboru, aktuálních potřeb obce na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru.



6. Předseda organizuje přípravu zasedání výboru a činnost členů výboru mezi jednotlivými zasedáními, zejména jejich kontrolní činnost, a zajišťuje ostatní práce spojené s činností výboru.
7. Každý výbor má právo zvolit si ze svých členů místopředsedu výboru.
8. Obecní úřad zajišťuje pro výbory technický servis, a rozesílání požadovaných materiálů.
9. Odborné podklady pro jednání výboru připravují členové výboru jednotlivě nebo ve skupinách, příp. ve spolupráci se subjekty, s nimiž bylo zpracování a předložení odborných podkladů dohodnuto.
10. Výbor může k projednání úkolů konat společně schůze s jinými výbory, orgány nebo sdruženími.
11. Jednání výboru řídí jeho předseda, nebo v případě nepřítomnosti jiný člen výboru, pověřený předsedou výboru nebo výborem. Předsedající řídí hlasování výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
12. Výbor jedná podle programu schváleného na návrh jeho předsedy. V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích jednání zastupitelstva, návrhy na zajištění úkolů, vyplývajících z jeho usnesení pro výbor, a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.
13. Jednání výboru se účastní osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví výbor souhlas.
14. Členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům a uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
15. Výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většina hlasů členů výboru. Obsahem usnesení výboru jsou zpravidla iniciativní návrhy, stanoviska a opatření z provedených kontrol pro zastupitelstvo, doporučení jiným orgánům, úkoly pro členy výboru, upozornění zastupitelstva na nedostatky zjištěné v souvislosti s činností výboru.
16. Z jednání výboru se pořizuje zápis. Zápis podepisuje předseda výboru, nebo jím pověřený člen výboru. Součástí zápisu je listina přítomných.

## **Čl. 11**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo zrušením původního a schválením nového usnesení.
2. Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád, schválený zastupitelstvem Obce Baška dne 18. 12. 2014.
3. Tento jednací řád byl projednán a schválen Zastupitelstvem Obce Baška dne 20. 12. 2022 usnesením č. 5.2/3/2022 a nabývá účinnosti dnem 20. 12. 2022.

.....  
Ing. Tomáš Břežek  
starosta obce, v.r.

.....  
Ing. Jan Richter  
místostarosta obce, v.r.