

Jednací řád Zastupitelstva obce Řícmanice

**Jednací řád
Zastupitelstva obce Řícmanice**

schválený usnesením Zastupitelstva obce Řícmanice

číslo 73-6/2025 ze dne 16.6.2025

Obsah

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

Zastupitelstvo obce Řícmanice (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 Řícmanice (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 Řícmanice, které jsou mu vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími právními předpisy. Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Zastupitelstvo si vyhrazuje pravomoc schvalovat právní jednání obce, zejména uzavírání smluv, jejichž hodnota plnění přesahuje 200 000 Kč bez DPH.
3. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti.

Čl. 3 – Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Termíny jsou zveřejněny na webových stránkách obce. Zasedání zastupitelstva se konají zpravidla od 18.00 hodin.
2. Zasedání zastupitelstva je svoláváno do prostor vhodných pro jednání (zpravidla sál obecní restaurace nebo knihovna) za účasti veřejnosti v územním obvodu obce Řícmanice. Zasedání zastupitelstva lze zajistit též distančním způsobem (čl. 10) 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 starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Požádá-li o zasedání zastupitelstva:
 - a) alespoň jedna třetina členů zastupitelstva,
 - b) hejtman kraje, nebo
 - c) ředitel krajského úřadu v případech stanovených zvláštním předpisemsvolá starosta 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 obce Řícmanice na úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
6. Pozvánka je současně kromě způsobů podle odst. 5 rozeslána členům zastupitelstva, a to elektronicky.

7. Starosta, 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 starosta.
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 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.
7. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva rozesílají elektronicky, a to nejpozději 5 dnů před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.
8. Starosta zajistí účast těch osob, kterých se projednávané body bezprostředně týkají nebo je jejich účast z jiného důvodu vhodná či potřebná.
9. 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 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). 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. Členové zastupitelstva mají 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. Odpovědi na podněty jsou poskytnuty bez zbytečného odkladu. Dotazy, připomínky nebo podněty, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, budou vyřízeny písemně do 30 dnů.
6. 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 musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
7. Souhrnnou zprávu o písemném vyřízení všech podnětů dle odst. 6 předkládá starosta zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Uplatní-li člen zastupitelstva v souvislosti s písemným vyřízením svého podnětu výhrady, rozhodne o jejich opodstatněnosti zastupitelstvo.
8. Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva dle odst. 6 se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání.
9. 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 starosta, 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.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději do 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 poté, co ověří, že usnášeníschopnosti již není možné dosáhnout. Do 21 dnů se koná jeho náhradní zasedání za podmínky čl. 12 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.
6. 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.

7. 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.
8. Předsedající nechá schválit program zasedání. Mezi body programu je obvykle kontrola usnesení a plnění úkolů, případně vyřízení dotazů či podnětů z předchozích zasedání zastupitelstva. Zpravidla je též součástí programu informace o činnosti výborů. Do programu se dále vždy zařadí bod Návrhy, připomínky a podněty veřejnosti.
9. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
10. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
11. 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. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
3. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva a řečníkům z řad veřejnosti, a to dle pravidel odst. 10. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu.
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.
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. 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.
9. 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.
10. 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 odchyľuje 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 starostovi, 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.
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. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
10. 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.

11. 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.“.
12. Usnesení zastupitelstva se označují pořadovým číslem usnesení, pořadovým číslem zasedání a kalendářním rokem.

Čl. 9 – Ustavující zastupitelstvo

1. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta tak, aby se konalo v souladu se zákonem o obcích.
2. Ustavujícímu 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. Zřídí se výbory zastupitelstva, volí se předsedové výborů.

Čl. 10 – 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. Starosta smí ze závažných důvodů, např. zdravotních, umožnit zastupiteli distanční účast, a to na základě žádosti. Starosta smí umožnit distanční účast na zastupitelstvu i dalším osobám.
3. V případě distanční účasti je vhodné zajistit současné snímání 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 protinávrhy týkající se návrhu usnesení se podávají prostřednictvím chatu aplikace nebo jiným způsobem určeným předsedajícím. Hlasuje se prostřednictvím aplikace nebo způsobem určeným předsedajícím.

Čl. 11 – 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. 12 – 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 21 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

Čl. 13 – Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení 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) 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 jmenovité výsledky hlasování,
 - l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení,
 - m) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno),
 - n) výčet všech oznámení o střetu zájmů,
 - o) další skutečnosti, které by se podle usnesení členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
 - p) záznam o stanovisku člena zastupitelstva, pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné zaznamenání svého vystoupení v rozpravě,
 - q) 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.
5. 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 internetových stránkách obce. 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. 14 – Záznam ze zasedání zastupitelstva

1. Ze zasedání zastupitelstva je pořizován audiovizuální záznam, jehož zákonně upravená verze bude do 10 dnů zveřejněna na internetových stránkách obce, kde bude přístupná po dobu nejméně 5 let; předsedající o této skutečnosti informuje přítomné v úvodu zasedání.

Čl. 15 – 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. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 73-6/2025 na svém zasedání dne 16.6.2025.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 17.6.2025. Tímto dnem se ruší Jednací řád zastupitelstva obce Řícmanice schválený usnesením číslo 20 - 2/2018 ze dne 11.12.2018.

Simona Malá v.r.
starosta obce

Patrik Heger v.r.
místostarosta obce