



Obec Zdiby

Zdiby – Veltěž, Průběžná 11, PSČ 250 66

e-mail: podatelna@obeczdiby.cz, identifikátor datové schránky: vt2b6m8

ZASTUPITELSTVO OBCE ZDIBY

U S N E S E N Í

Zastupitelstva obce Zdiby

číslo 119/11/2021

ze dne 15.4.2021

Jednací řád zastupitelstva obce Zdiby

Zastupitelstvo obce Zdiby

I. Bere na vědomí

předložené znění Jednacího řádu zastupitelstva obce Zdiby, ve znění přiloženém jako příloha č. 1 tohoto usnesení;

II. Rozhoduje

1. zrušení Jednacího řádu zastupitelstva obce Zdiby, vydaného zastupitelstvem obce dne 26.6.2015 pod č. usnesení 1/6/15, a to s účinností ke dni 30.4.2021;
2. v souladu s ustanovením § 96 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění o vydání Jednacího řádu zastupitelstva obce Zdiby, ve znění přiloženém jako příloha č. 1 tohoto usnesení, a to s účinností od 1.5.2021.

JUDr. Eva Slavíková v. r.

starostka obce Zdiby

Mgr. Beata Sabolová v. r.

1. místostarostka obce Zdiby

Předkladatel: JUDr. Eva Slavíková, starostka
Provede: starostka
Příloha č. 1: Jednací řád zastupitelstva obce Zdiby

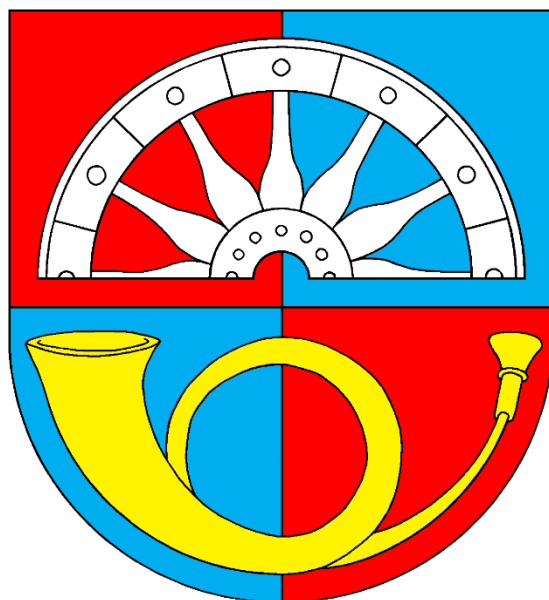
DŮVODOVÁ ZPRÁVA

k návrhu usnesení Zastupitelstva obce Zdiby č. 119/11/2021

Zastupitelstvu obce Zdiby je předkládán návrh nového Jednacího řádu zastupitelstva obce, který vymezuje základní pravidla pro jednání zastupitelstva obce a přináší oproti původnímu znění jednacího řádu zejména tyto úpravy:

- upřesnění obsahových náležitostí předkládaných návrhů na jednání zastupitelstva obce, včetně důvodové zprávy k usnesení jako povinné obsahové náležitosti;
- celkové uspořádání tematické posloupnosti průběhu jednání zastupitelstva obce;
- upřesnění obsahových náležitostí zápisu ze zasedání zastupitelstva obce;
- stanovení povinnosti zveřejňovat zastupitelstvem přijatá usnesení na internetových stránkách obce;
- stanovení pravidel pro zabezpečení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce.

Jednací řád zastupitelstva obce Zdiby



Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem obce Zdiby usnesením č. 119/11/2021 dne 15.4.2021 s účinností od 1.5.2021.

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE ZDIBY

Zastupitelstvo obce Zdiby se usneslo podle ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

Čl. 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Jednací řád zastupitelstva obce (dále též jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání a průběh a pravidla jednání zastupitelstva, přijímání usnesení a zabezpečování a kontroly jejich plnění a další záležitosti spojené s činností zastupitelstva v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).
2. V otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona o obcích.

Čl. 2

ZÁKLADNÍ PRAVOMOCI ZASTUPITELSTVA

Pravomoci zastupitelstva obce jsou vymezeny a definovány zákonem o obcích, zejména v ust. § 84, § 85 zákona o obcích. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti rozhoduje zastupitelstvo jen, stanoví-li tak zákon.

Čl. 3

SVOLÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce, pokud z důvodu nouzového stavu či jiné mimořádné události není stanoveno či doporučeno jinak. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce. Zasedání zastupitelstva svolává starostka/starosta obce (dále jen „starostka/starosta“), a to nejpozději 7 kalendářních dní před jednáním zastupitelstva obce.
2. Starostka/starosta je povinna/povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu (§ 92 zákona o obcích).
3. Nesvolá-li starostka/starosta zasedání zastupitelstva podle bodu 1. nebo 2., učiní tak místostarostka/místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Svolavatel zastupitelstva dle bodu 1-3 tohoto článku jednacího řádu je povinen o svolání zastupitelstva včas informovat obecní úřad tak, aby obecní úřad mohl doručit členům zastupitelstva nejméně 7 dnů před konáním zasedání zastupitelstva obce informaci o jeho konání, a to včetně podkladů k projednávaným bodům jednání zastupitelstva (elektronické podklady, případně na vyžádání listinné podklady).
5. Obecní úřad zveřejní informaci o době, místě a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva (dle bodu 1 až 3 tohoto článku jednacího řádu) alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva, a to na úřední desce a na webových stránkách obce příp. zvolí další vhodný způsob informování veřejnosti (nástěnky, facebook aj.).

Čl. 4 PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

1. Přípravu zasedání zastupitelstva, rozdělení úkolů a spolupráci se zainteresovanými orgány, úřady, organizacemi a jinými osobami řídí, zabezpečuje, koordinuje a organizuje starostka/starosta, příp. jí/jím pověřený člen zastupitelstva nebo svolavatel dle čl. 3 tohoto jednacího řádu, který přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo zasedání zastupitelstva;
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů;
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají tito navrhovatelé/předkladatelé:
 - a) členové zastupitelstva (dále jako „zastupitel“);
 - b) rada obce;
 - c) výbory zastupitelstva.
3. Návrhy rady obce přednese určený radní. Návrhy výborů zastupitelstva předkládají zpravidla předsedové výborů, není-li těmito orgány stanoveno jinak.
4. Návrhy se předkládají v elektronické, případně na vyžádání i v písemné podobě v počtu dvou výtisků v kanceláři tajemníka obecního úřadu tak, aby nejméně 10 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva mohly být zastupitelům předány spolu s ostatními podklady předkládanými na příslušném jednání zastupitelstva obce, tedy ve lhůtě alespoň 7 dnů přede dnem konání zastupitelstva. V odůvodněných případech lze tuto lhůtu k předložení návrhů zkrátit.
5. Předkládané návrhy na jednání zastupitelstva musí vždy obsahovat:
 - a) Název, číslo usnesení a datum;
 - b) návrh usnesení – výrokovou část usnesení;
 - c) jméno předkladatele (příp. zpracovatele, není-li jím předkladatel);
 - d) jméno osoby, která provede úkoly uložené ve výrokové části usnesení;
 - e) údaj o tom, s kým byl návrh projednán (pokud bod vyžaduje projednání např. s finančním výborem apod.)
 - f) seznam příloh usnesení;
 - g) důvodovou zprávu (odůvodnění navrhovaného usnesení), které bude podle povahy věci obsahovat zejména nikoliv však výlučně:
 - účel a důvody předkládaného návrhu s uvedením zásad, z nichž navrhovatel vychází;
 - zhodnocení dosavadního stavu;
 - rozbor příčin případných konstatovaných nedostatků;
 - odůvodnění navrhovaných opatření, včetně případných variantních řešení;

- cíle, jakých má být dosaženo a jejich ekonomický dopad na rozpočet obce;
 - stanoviska orgánů, které byly případně požádány o vyjádření;
 - v případě vyvolání finančních nákladů pro obec, uvedení způsobu rozpočtového či jiného finančního krytí těchto nákladů
 - seznam příloh důvodové zprávy
- h) doložené přílohy – další materiály potřebné jako doplňující informace k odůvodnění (zejména protokoly, nabídky, posudky, snímky z katastrální mapy, stanoviska apod.)
6. Přípravu zasedání zastupitelstva i materiálů pro toto zasedání koordinuje a kontroluje tajemník, který zejména dohlíží na organizační a technické zabezpečení, kvalitu, úplnost a včasnost předložení materiálů pro jednání.
7. V případě, že navrhovatel podá návrh k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva po zveřejnění programu jednání před jeho schválením na jednání zastupitelstva a zastupitelstvo neschválí doplnění programu o předložený návrh, má navrhovatel právo jej podat opakovaně, přičemž návrh bude zařazen do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nezařadí-li ho starostka/starosta do programu nejbližšího jednání zastupitelstva, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo a jeho rozhodnutí je konečné.

Čl. 5

ÚČAST ZASTUPITELŮ NA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

1. Zastupitelé jsou povinni se zúčastnit všech zasedání zastupitelstva s výjimkou případů, kdy k neúčasti mají vážné důvody. Případnou neúčast je zastupitel povinen před zahájením zastupitelstva obce písemně omluvit u starostky/starosty na email uvedený na webu obce (informaci o své neúčasti zašle současně tajemníkovi), a to včetně uvedení vážného důvodu, pro který se zastupitel nemůže jednání zastupitelstva účastnit.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem do prezenční listiny, kam se zaznamenávají také pozdní příchody či předčasné odchody.
3. Po zahájení zasedání zastupitelstva oznámí předsedající jména a příjmení zastupitelů, kteří písemně požádali o omluvení neúčastní na jednání zastupitelstva či jeho části.
4. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva omlouvají členové zastupitelstva u předsedajícího.
5. Nesejde-li se nadpoloviční počet členů zastupitelstva do půl hodiny po době určené pro začátek zasedání nebo klesl-li počet členů zastupitelstva v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání.
6. Členové výborů zastupitelstva obce se scházejí k jednání výboru nejméně 4x ročně, a to vždy nejméně 1x za kalendářní čtvrtletí. Jednání výboru zastupitelstva obce svolává jeho předseda. Nesvolá-li ve stanovené době jednání výboru jeho předseda, může ho svolat kterýkoliv člen výboru.

Čl. 6 PRŮBĚH ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. Zasedání zastupitelstva řídí obvykle starostka/starosta nebo jí/jím pověřený zastupitel (dále jen „předsedající“).
3. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
4. V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající:
 - a) prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno;
 - b) upozorní na skutečnost, že z jednání zastupitelstva obce je pořizován obrazový a zvukový záznam;
 - c) určí zapisovatele zápisu ze zasedání zastupitelstva;
 - d) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva;
 - e) oznámí jména a příjmení zastupitelů, kteří písemně požádali o omluvení neúčasti na jednání zastupitelstva či jeho části a uvede důvody neúčasti;
 - f) sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda a případně jaké námítky byly proti jeho obsahu zápisu podány; pokud proti zápisu byly námítky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo;
 - g) nechá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání zastupitelstva;
 - h) dotáže se na případné návrhy na doplnění či změnu programu a nechá schválit program jednání;
7. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
8. Prvním bodem projednání po zahajovací části zastupitelstva je podání informací o činnosti orgánů obce. Bod přednese předsedající či jím pověřený zastupitel.
9. Úvodní slovo k bodu zařazenému do programu zasedání zastupitelstva uvede předkladatel anebo případně jím pověřený zpracovatel či jiný, předkladatelem pověřený, člen zastupitelstva. K podání vysvětlení či upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popřípadě zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky může předsedající udělit slovo i jiné odpovědné osobě. Lhůta pro vystoupení předkladatele je omezena časem max. 5 minut, z důvodu složitosti a rozsahu projednávané problematiky může předsedající umožnit prodloužení vystoupení až na max. 15 minut.
10. Zastupitel, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením tohoto bodu v případě, že se jedná o střet zájmů předsedajícího nebo po ukončení úvodního slova, v případě ostatních zastupitelů.

11. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska (např. výborů zastupitelstva, popř. komisí), jsou jejich návrhy předneseny ihned po předkladateli. Poté je zahájena rozprava. Slovo v rozpravě uděluje předsedající.
12. Do rozpravy k danému tématu se mohou přihlásit nejprve zastupitelé. Pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak, má každý zastupitel možnost v rámci rozpravy vystoupit max. dvakrát ke každému bodu. Délka vystoupení zastupitele je omezena časem 3 minut pro každé z uvedených dvou vystoupení. Do rozpravy se v průběhu zasedání přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů, což signalizuje znak písmene "T" vytvořený dlaněmi obou rukou zvednutými nad hlavou. Technické připomínky se omezují na maximálně 5 minut.
13. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, poslanec, senátor nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
14. Po ukončení rozpravy zastupitelů je dán prostor občanům obce a oprávněným fyzickým osobám. Občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k projednaným věcem v průběhu jednání v rámci diskuse. Toto oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním příslušníkem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena. Občan musí své právo aktivní účasti na výzvu předsedajícího prokázat (u osob, které mají na území obce nemovitost, lze tak učinit výtiskem z internetového obrazu katastru nemovitostí, prokazující vlastnické právo této osoby k nemovitosti na území obce Zdiby).
15. Do diskuse se občan obce a oprávněné fyzické osoby přihlašují zvednutím ruky. Diskusní příspěvek musí být stručný, věcný a srozumitelný a k téže věci nejvýše dvakrát, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. Celková délka vystoupení je omezena časem max. 3 minuty.
16. Pokud řečník nemluví k projednávanému bodu nebo překročí stanovenou dobu pro vystoupení v rozpravě, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu předsedající slovo odejmout. Předsedající může odejmout slovo také, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyluje od tématu a diskuse tak nevede ke konečnému rozhodnutí.
17. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
18. Do rozpravy a diskuse v rámci projednávaného bodu programu se mohou členové zastupitelstva obce, občané a oprávněné fyzické osoby přihlásit jenom do konce jeho projednávání.
19. Zastupitelstvo se usnáší na návrh člena zastupitelstva bez rozpravy:
 - a) o změnách v programu zasedání;
 - b) o omezení délky rozpravy, délky a počtu diskusních příspěvků jednotlivých diskutujících;
 - c) o prodloužení vystoupení předkladatele nad 15 minut;
 - d) o způsobu hlasování;

- e) o přerušení jednání;
 - f) o ukončení rozpravy a ukončení diskuse;
 - g) o námitce proti průběhu nebo výsledku hlasování;
 - h) o vykázání toho, kdo ruší zasedání.
20. Předsedající může v průběhu jednání vyhlásit na nezbytně nutnou dobu přestávku v jednání, a to i na návrh zastupitele nebo na základě požadavků k zajištění organizačně technických podmínek jednání.
 21. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. V průběhu zasedání zastupitelstva je zakázáno v jednacím sále používat rušivým způsobem mobilní telefony či jakkoliv jinak narušovat jednání zastupitelstva obce.
 22. Po vyčerpání diskuse, v rozsahu vymezeném tímto jednacím řádem, ukončí k projednávanému bodu programu předsedající rozpravu.

Čl. 7 HLASOVÁNÍ

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Před hlasováním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování.
2. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu usnesení hlasováním, hlasování o dvou či více bodech lze také sloučit. Hlasování řídí předsedající. K bodu, o kterém zastupitelstvo obce jednalo, ale nebylo k němu přijato žádné usnesení hlasováním se na závěru zápisu k takovému bodu uvede text: „Projednáno zastupitelstvem obce bez přijatého usnesení“.
3. Hlasování je zpravidla veřejné. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
4. Na návrh člena zastupitelstva se může hlasovat tajně. Pro zabezpečení tajného hlasování, vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů, určí zastupitelstvo volební komisi ze zastupitelů. Počet členů volební komise je vždy lichý. Po skončení tajného hlasování vyhlásí zástupce volební komise výsledek tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu a ohlásí, zda byl návrh přijat.
5. Usnesení zastupitelstva je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
6. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení či předloženému materiálu ke schválení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích v opačném pořadí, než jak byly podány. Pokud nebude přijat žádný z protinávrhů, hlasuje se o původním návrhu.
7. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se nejprve o té, kterou doporučí zastupitelstvu předsedající. V případě schválení jednoho z navržených usnesení, se již o dalším nehlasuje.
8. Každý zastupitel může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat.

9. V případě, že se při jednání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat návrh usnesení a předloženou důvodovou zprávu, může zastupitelstvo rozhodnout o přerušení projednávání bodu a o tom, že o věci bude jednat na svém příštím jednání.
10. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
11. Výsledek hlasování se uvádí do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
12. Usnesení bude číslováno vzestupnou řadou vedenou pro celé volební období, a to v následujícím tvaru – číslo usnesení/číslo zasedání/kalendářní rok.

Čl. 8

UKONČENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

1. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za skončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající je oprávněn prohlásit zasedání zastupitelstva za skončené, jestliže v jeho průběhu poklesl počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména kdyby nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání zastupitelstva.
3. Dojde-li z uvedených důvodů ke skončení zasedání, bude svoláno znovu nejpozději do 15 dnů.

Čl. 9

ZÁPIS ZE ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje písemný zápis. Písemný zápis obsahuje zejména:
 - a) den a místo jednání;
 - b) hodinu zahájení a ukončení jednání (příp. doba přerušení);
 - c) jména a příjmení přítomných, omluvených a neomluvených zastupitelů;
 - d) pozdní příchod na jednání, dřívější odchod z jednání s uvedením jména a příjmení takového zastupitele;
 - e) účast tajemníka obecního úřadu;
 - f) jména a příjmení zvolených ověřovatelů zápisu;
 - g) jméno a příjmení zapisovatele;
 - h) schválený program jednání;
 - i) průběh rozpravy a jména řečníků, včetně stručného obsahu jejich vystoupení, vznesených dotazů apod.;
 - j) učiněná oznámení o střetu zájmů (zák. č. 159/2006 Sb.);
 - k) průběh a výsledek hlasování (včetně jmen a příjmení zastupitelů) a údaje, zda byl/či nebyl návrh usnesení přijat;
 - l) další skutečnosti, o kterých rozhodlo zastupitelstvo, že budou součástí zápisu.

2. Nedílnou přílohou zápisu ze zasedání zastupitelstva je vlastnoručně podepsaná prezenční listina a schválená usnesení včetně důvodových zpráv a všech příloh.
3. O případných námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání zastupitelstva. Námitky, o kterých bylo zastupitelstvem kladně rozhodnuto, se automaticky stávají součástí zápisu předcházejícího zastupitelstva, aniž by musel být fakticky přepracován. Doplnění se provede tak, že se k předmětnému zápisu přiloží ověřená kopie textu námitek a pevně se připojí s přelepku a razítkem obce a podpisem ověřovatelů.
4. Za vyhotovení zápisu odpovídá zapisovatel a obecní úřad. Z jednání zastupitelstva může být pořízen pro potřeby zapisovatele digitální záznam (audio, video), který je obecní úřad povinen evidovat a uchovávat alespoň do doby vyhotovení a ověření zápisu z jednání zastupitelstva. Obecní úřad vede evidenci usnesení, přijatých na jednotlivých zasedáních zastupitelstva a způsobu a době jejich plnění.
5. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje do 10 dnů po skončení jednání zastupitelstva a podepisuje jej starostka/starosta, místostarostky/místostarostové, bez ohledu na to, zda byli přítomni jednání zastupitelstva a zvolení ověřovatelé zápisu. Zápis se opatří přelepku s razítkem obce a podpisem jednoho z ověřovatelů.
6. Zápis musí být uložen po dobu deseti let na obecním úřadu, s možností nahlédnutí do zápisu u tajemníka obecního úřadu. Do zápisu má právo nahlédnout každý občan obce, který dosáhl věku 18 let a rovněž fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost.
7. Obec Zdiby zveřejňuje, prostřednictvím obecního úřadu, přijatá usnesení zastupitelstva obce na internetových stránkách obce. V takto zveřejňovaných usneseních budou anonymizovány osobní údaje.

Čl. 10

PRÁVO ZASTUPITELE NA INFORMACE

1. Člen zastupitelstva obce má právo požadovat takové informace, které souvisejí s výkonem jeho funkce od:
 - a) zaměstnanců zařazených do obecního úřadu, prostřednictvím tajemníka úřadu;
 - b) právnických osob, které byly zřízeny nebo založeny obcí.
2. Tajemník obecního úřadu nebo jím pověřený zaměstnanec zařazený do obecního úřadu, případně právnická osoba zřízená nebo založená obcí, zpracují písemnou odpověď na jeho žádost o informace nejpozději do 30 kalendářních dní (první den lhůty je den následující po dni, kdy oslovený subjekt žádost o informace obdržel). Žádost o informace se podává písemně nebo elektronicky prostřednictvím podatelny obecního úřadu.
3. Zastupitel má nárok na veškeré informace o výkonu samostatné působnosti obce a dále o výkonu přenesené působnosti svěřené zastupitelstvu obce.

Čl. 11

ZABEZPEČENÍ A KONTROLA PLNĚNÍ USNESENÍ

1. Plnění usnesení zastupitelstva obce zabezpečuje subjekt, kterému je takový úkol svěřen zastupitelstvem.

2. Starostkou/starostou určený administrativní pracovník obecního úřadu vede evidenci usnesení z jednotlivých zasedání zastupitelstva obce a soustřeďuje údaje o jejich plnění.
3. Přehled plnění jednotlivých usnesení je předkládán čtvrtletně kontrolnímu výboru zastupitelstva obce k provedení průběžné kontroly plnění jednotlivých usnesení a případně dále doplněn na vyžádání dle kontrolním výborem předloženého Plánu kontrol a prověřování o další související informace a podklady.
4. Z prováděné kontroly plnění usnesení zastupitelstva obce předkládá kontrolní výbor zprávu zastupitelstvu obce, a to vždy na posledním jednání zastupitelstva obce v daném kalendářním roce.

ČI.12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Zrušuje se Jednací řád zastupitelstva obce Zdiby, ze dne 26.6.2015.
2. Tímto jednacím řádem nejsou dotčena další práva a povinnosti stanovené zákonem o obcích a jinými právními předpisy.
3. Změny a doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem obce.
4. Tento jednací řád vydalo zastupitelstvo obce Zdiby usnesením č. 119/11/2021 dne 15.4.2021.
5. Tento jednací řád zastupitelstva obce Zdiby je účinný od 1.5.2021.

.....
JUDr. Eva Slavíková
starostka

.....
Mgr. Beata Sabolová, LL.M.
1. místostarostka

.....
Ing. Kateřina Kolářová
2. místostarostka