



**Jednací řád
Zastupitelstva obce Telnice
2023**

Zastupitelstvo obce Telnice vydává dle § 96 Zákona č. 128/2000 Sb., zákon o obcích (obecní zřízení), Jednací řád Zastupitelstva obce Telnice (dále jen „**Jednací řád**“):

Článek I **Úvodní ustanovení**

- (1) Cílem Jednacího řádu je stanovit pravidla pro činnost Zastupitelstva obce Telnice (dále jen: „**ZOT**“), která přispějí k zajištění vážnosti výkonu samosprávy v obci Telnice, a to zejména respektováním práva, uplatňováním demokratických principů, naplňováním zásad dobré správy, důstojností a plynulostí zasedání ZOT a vysokou úrovní výstupů z činnosti ZOT. Jednací řád necht' je aplikován a vykládán pouze v duchu tohoto cíle.
- (2) Jednací řád upravuje - podrobnosti přípravy, svolávání, průběhu a dokumentace zasedání ZOT, tj. zejména pravidla pro jednání, požadavky na účastníky zasedání, volební řád, náležitosti zápisu a další organizační záležitosti související s činností ZOT. Činnost ZOT se prioritně řídí právním řádem České republiky, zejména Ústavou ČR a Zákonem č. 128/2000 Sb., zákon o obcích (obecní zřízení), (dále jen: „**Zákon**“).

Článek II **Příprava a svolání zasedání**

- (1) Přípravu zasedání ZOT zajišťuje zpravidla starosta (příp. jiný člen ZOT) ve spolupráci s Obecním úřadem Telnice (dále jen „**Úřad**“). Člen ZOT oprávněný připravovat a svolat zasedání je dále v textu označován jako „**Svolatel**“.
- (2) Datum, čas a místo konání připravovaného zasedání ZOT stanovuje a návrh programu zasedání sestavuje Svolatel.
- (3) Osoby starší 18 let, které mají trvalý pobyt v obci Telnice (dále jen: „**Obec**“) nebo na jejím území vlastní nemovitost, mohou v záležitostech samosprávy Obce podat jakýkoliv návrh, připomínku nebo podnět.
- (4) Návrh na zařazení věci k projednání na pořad jednání připravovaného zasedání ZOT (dále jen: „**návrh zařazení věci**“) může předložit pouze člen ZOT nebo výbor ZOT prostřednictvím pověřeného člena (dále jen: „**Předkladatel**“).
- (5) *Návrh zařazení věci* musí být předložen v takové podobě, aby na jeho základě byli členové ZOT schopni dospět ke zodpovědnému rozhodnutí. Návrh má být věcný, určitý a srozumitelný. Odpovědnost za obsah návrhu a za obstarání podkladů nezbytných k projednání navrhované věci má Předkladatel.
- (6) *Řádný návrh zařazení věci* je takový, který splňuje následující požadavky:
 - a) týká se pravomocí ZOT,
 - b) uvádí podstatné údaje a souvislosti,
 - c) navrhuje formulaci usnesení,
 - d) obsahuje nezbytné přílohy.
- (7) *Návrh zařazení věci* se předkládá písemně na některou z následujících adres Úřadu:
 - a) fyzickou: *Obecní úřad Telnice, Růžová 243, 664 59 Telnice*
 - b) elektronickou: *podatelna@telnice.cz*
 - c) datové schránky: *aqkaq33*
- (8) Předložený *řádný návrh zařazení věci* zapracuje Svolatel do návrhu programu připravovaného zasedání ZOT. Pokud se zasedání ZOT koná dříve, než za 8 dnů ode dne předložení, postupuje se podle čl. IV, odst. (4).
- (9) Návrh programu zasedání ZOT se skládá z číslovaných „*bodů programu*“; bod programu může zahrnovat jednu nebo více záležitostí tematicky či procedurálně souvisejících. V návrhu programu se v rámci bodů programu uvádí každá jednotlivá záležitost, o níž má ZOT rozhodnout hlasováním (dále jen: „**věc k projednání**“). Ostatní záležitosti (jejichž projednání nevyžaduje usnesení) se zařazují do zvláštního bodu programu „*Různé*“, který není číslován a je vždy bodem posledním.
- (10) Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání ZOT vyvěsí Úřad na fyzické i elektronické úřední desce Obce, a to nejméně 7 dní přede dnem konání zasedání.
- (11) Kompletní podklady pro jednání zašle Svolatel nejméně 5 dní přede dnem zasedání ZOT na elektronické adresy členů ZOT a Úřadu. Na vyžádání člena ZOT mu Úřad bezodkladně vyhotoví a předá kopii kompletních podkladů v tištěné podobě.
- (12) Zasedání ZOT se zpravidla konají v budově Úřadu v zasedací místnosti ve druhém nadzemním podlaží.

Článek III

Účast na zasedání / jednání

- (1) Zasedání ZOT se může účastnit každý.
- (2) Účast člena ZOT na jednání ZOT je prezenční; ze závažných důvodů může být umožněna také účast distanční, která se považuje za přítomnost, pokud je člen ZOT s místem zasedání v průběhu jednání propojen zvukem i obrazem prostředky elektronické komunikace (např. videokonference).
- (3) Účast na zasedání ZOT stvrzují jeho členové svým podpisem na prezenční listině; informaci o distanční účasti člena ZOT do prezenční listiny zaznamenává Předsedající.
- (4) Neúčast na připravovaném zasedání oznamuje člen ZOT prostřednictvím Úřadu, který informaci předá Svolateli. Pozdní příchod nebo předčasný odchod oznamuje člen ZOT Předsedajícímu. Veškeré údaje o neúčasti členů při jednání ZOT se uvádějí v zápise.
- (5) Člen ZOT, který sdělil střet zájmů, hlasuje bez omezení.

Článek IV

Obecná pravidla jednání

- (1) ZOT rozhoduje ve věcech, které jsou mu Zákonem svěřeny do pravomoci ustanoveními §§ 84, 85 a § 102, odst. (2), písm. c), d), f), j), k), o).
- (2) ZOT může rozhodnout také o některých dalších záležitostech patřících do samostatné působnosti Obce, pokud se nejedná o výhradní pravomoc starosty a pokud si příslušnou pravomoc usnesením pro jednotlivý případ vyhradí. Trvalé vyhrazení určité pravomoci starosty pro ZOT musí být zpracováno do Jednacího řádu.
- (3) ZOT jedná o záležitostech, které byly uvedeny ve zveřejněném návrhu programu daného zasedání a jsou součástí programu schváleného.
- (4) O zařazení dalších věcí k projednání na pořad jednání probíhajícího zasedání rozhodne ZOT samostatným hlasováním. Do programu probíhajícího zasedání ZOT se zpravidla nezařadí věci k projednání, které:
 - a) se přímo dotýkají práv nebo zájmů nepřítomných osob (zařazení by jim znemožnilo své zájmy hájit),
 - b) jsou předloženy v podobě, která neumožňuje zodpovědné rozhodnutí (tzn. člen ZOT uplatnil procedurální námitku proti nesrozumitelnosti nebo neúplnosti *návrhu zařazení věci*).
- (5) O zařazení nové záležitosti, která nevyžaduje usnesení, do bodu „Různé“ rozhoduje v průběhu zasedání Předsedající.
- (6) Úřad může z jednání ZOT nahrát zvukový záznam jako podklad pro vyhotovení a ověření zápisu; bezodkladně po naplnění tohoto účelu Úřad záznam vymaže - tzn. Úřad zvukový záznam nezveřejňuje ani neuchovává.
- (7) Jednání ZOT řídí starosta nebo místostarosta případně jiný člen ZOT, kterého starosta pověří (dále jen: „**Předsedající**“).
- (8) Předsedající zahajuje zasedání ZOT v dobu, která byla uvedena ve zveřejněné informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání ZOT.
- (9) Při *zahájení zasedání* ZOT Předsedající vždy:
 - a) konstatuje legalitu svolání zasedání,
 - b) určí zapisovatele (zpravidla ze zaměstnanců Úřadu),
 - c) vyzve členy ZOT, aby sdělili případný střet zájmů,
 - d) informuje přítomné o nahrávání zvukového záznamu z jednání ZOT (pokud je nahráván),
 - e) ověří, zda je ZOT schopno usnášení nebo zda jeho jednání nebrání jiné okolnosti,
 - f) dle zjištěného stavu zahájí (nebo nezahájí) jednání ZOT.
- (10) V *úvodní části jednání* ZOT Předsedající vždy:
 - a) předloží k projednání návrh programu zasedání,
 - b) určí dva ověřovatele zápisu, kteří s určením musí projevit souhlas (pokud člen ZOT proti určení ověřovatele uplatní procedurální námitku, určí ověřovatele ZOT usnesením),
 - c) vyzve členy ZOT k uplatnění námitek proti zápisu z předcházejícího zasedání.
- (11) Dle potřeby *úvodní část jednání* zahrnuje také:
 - a) projednání návrhů na zařazení dalších věcí k projednání na program probíhajícího zasedání,
 - b) zprávy o činnosti orgánů a organizací Obce,
 - c) zprávu starosty o významnějších záležitostech samosprávy Obce, které vyřídil samostatně či v součinnosti s místostarostou a/nebo Úřadem,
 - d) kontrolu plnění úkolů zadaných usnesením ZOT.

- (12) Účastníci zasedání se k vystoupení přihlašují viditelným zvednutím ruky a/nebo elektronickým zařízením.
- (13) Účastník zasedání může vystoupit pouze pokud je přihlášen a Předsedající mu udělí slovo.
- (14) Minimální doba, kterou Předsedající poskytne na jedno vystoupení:
- 5 minut - pro úvodní slovo Předkladatele věci k projednání,
 - 1 minuta - pro technickou poznámku,
 - 3 minuty - pro ostatní vystoupení.
- (15) Jednotlivé věci k projednání (resp. body programu) uvádí jejich Předkladatelé, případně Předsedající.
- (16) Před zahájením rozpravy může vystoupit pověřený člen výboru (případně komise) s oficiálním stanoviskem příslušného orgánu k projednávané věci.
- (17) Pokud ZOT rozhodlo o zařazení nové věci k projednání do programu probíhajícího zasedání, Předsedající před zahájením rozpravy v dané věci přeruší jednání ZOT, a to na dobu dostatečnou pro seznámení se s podklady doplněné záležitosti. Jednání nemusí být přerušeno v případě, kdy je přítomným členům ZOT problematika nově zařazené věci dobře známa. Pokud proti nepřerušení jednání člen ZOT uplatní procedurální námitku, Předsedající jednání ZOT přeruší.
- (18) Přihlásit se o slovo s *technickou poznámkou* může účastník zasedání ZOT v případě, že ve svém vystoupení, v souvislosti s průběhem zasedání ZOT, hodlá pouze:
- upozornit na nesoulad s právním řádem,
 - namítnout nedodržení Jednacího řádu,
 - upozornit na rozpor s jinými souvisejícími pravidly,
 - uplatnit procedurální námitku dle Jednacího řádu,
 - navrhnout ukončení rozpravy nebo
 - upozornit, že jednání ZOT směřuje k jiným komplikacím, které mohou nastat již v průběhu zasedání nebo při následném plnění usnesení ZOT.
- (19) Pokud se někdo z přítomných přihlásí o slovo s *technickou poznámkou* (tj. gestem, kdy poloha zvednutých rukou naznačuje tvar písmene „T“ nebo elektronickým hlasovacím zařízením), Předsedající mu slovo udělí po skončení právě probíhajícího vystoupení nebo ihned, pokud technická poznámka ze své podstaty nesnese odkladu.
- (20) Pokud se někdo z účastníků zasedání přihlásí o slovo s *technickou poznámkou*, ale z jeho vystoupení je zjevné, že se o technickou poznámku nejedná, Předsedající mu slovo odejme a upozorní ho na porušení Jednacího řádu.
- (21) Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter jednání ZOT. Pokud účastník zasedání věcný průběh a pracovní charakter jednání opakovaně hrubě narušuje, Předsedající mu již nemusí udělit slovo nebo v krajním případě jej může vykázat ze zasedací místnosti.

Článek V Projednání věci

Rozprava

- (1) *Rozpravou se v Jednacím řádu rozumí - konkrétní projednávanou věcí tematicky vymezená diskuse, která probíhá před hlasováním o usnesení v dané věci.* Rozprava se zpravidla týká jedné věci k projednání; návrh Předsedajícího může být vedena také společně pro vzájemně související věci k projednání obsažené v jednom bodu programu, a to pouze v případě, že proti takovému postupu žádný člen ZOT neuplatní procedurální námitku.
- (2) Rozpravu zahajuje Předsedající po skončení procedur dle [čl. IV, odst. \(15\)](#), (16) a (17).
- (3) Předsedající nejdříve udělí slovo všem přihlášeným členům ZOT, a to v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásili. Přednostně může Předsedající udělit slovo Předkladateli projednávané věci.
- (4) Po skončení vystoupení členů ZOT udělí Předsedající slovo ostatním oprávněným osobám přihlášeným do rozpravy, a to v pořadí, v jakém se přihlásili.
- (5) Předsedající může umožnit vystoupit v rozpravě i osobě bez zákonného oprávnění. Pokud proti takovému vystoupení člen ZOT uplatní procedurální námitku, rozhodne o ní ZOT hlasováním.
- (6) Návrhy usnesení nově zařazených věcí k projednání, doplňující návrhy usnesení, pozměňovací návrhy nebo protinávrhy (dále jen: „**alternativní návrhy**“) se předkládají v písemné podobě. Pouze v případě, že obsah, smysl a důsledky alternativního návrhu jsou všem přítomným členům ZOT zcela jasné (tzn. žádný člen ZOT neuplatní procedurální námitku proti nesrozumitelnosti návrhu), nemusí být písemná podoba vyžadována.

- (7) V průběhu rozpravy může člen ZOT navrhnout její ukončení; hlasování o takovém návrhu Předsedající zahájí bezodkladně a bez rozpravy; pokud ZOT o ukončení rozpravy rozhodne, mohou být ještě před zahájením hlasování v předmětné věci podány alternativní návrhy.
- (8) Rozpravu ukončuje Předsedající, když nikdo není přihlášen k vystoupení a všechny alternativní návrhy jsou předloženy nebo ZOT přijalo usnesení o ukončení rozpravy.

Hlasování a usnesení

- (9) ZOT rozhoduje zpravidla veřejným hlasováním (tj. aklamací).
- (10) Tajná volba se provádí ve zvláštních případech, kdy je nutno zajistit, aby svoboda rozhodování žádného člena ZOT nemohla být ovlivněna sociálním tlakem (např. když rozhodnutí ZOT spočívá ve jmenování/odvolání konkrétních osob do/z funkcí apod.). Pravidla pro tajnou volbu stanovuje Volební řád ZOT (viz níže).
- (11) ZOT hlasuje nejprve o alternativních návrzích, pokud byly předloženy, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
- (12) Před každým hlasováním Předsedající vždy ověří aktuální schopnost usnášení ZOT z hlediska počtu přítomných členů ZOT - zjištěný údaj se uvede do záznamu z hlasování.
- (13) Před zahájením hlasování Předsedající seznámí přítomné s předmětem hlasování a přečte doslovné znění návrhu usnesení, resp. alternativního návrhu, o kterém se bude hlasováním rozhodovat.
- (14) Člen ZOT hlasuje „PRO“ nebo „PROTI“ návrhu, případně se může hlasování „ZDRŽET“.
- (15) Záznamy o všech hlasováních se uvádějí v zápisu o průběhu zasedání ZOT.
- (16) O návrzích usnesení obsažených pod jedním bodem programu může ZOT rozhodnout hromadně (dále jen: „**en bloc**“), a to pouze v případě, kdy jsou současně splněny následující podmínky:
 - a) zahrnuté věci k projednání spolu věcně nebo procedurálně souvisejí,
 - b) proběhla k nim společná rozprava dle Jednacího řádu,
 - c) všem přítomným členům ZOT jsou obsahy a důsledky zahrnutých usnesení zřejmé,
 - d) žádný člen ZOT proti takovému postupu neuplatnil procedurální námitku.
- (17) Odůvodnění postupu hlasování *en bloc* musí být uvedeno v zápise ze zasedání ZOT. Záznam o hlasování *en bloc* se v zápise uvede jednotlivě pro každé usnesení, které bylo do hlasování zahrnuto, a to s poznámkou „hlasování en bloc“.
- (18) Hlasováním *en bloc* nemůže být rozhodnuto o věci, která splňuje některou z následujících podmínek:
 - a) byla zařazena na pořad jednání až v průběhu zasedání ZOT,
 - b) má předložen alternativní návrh usnesení,
 - c) proti jejímu zahrnutí do hlasování *en bloc* člen ZOT uplatnil procedurální námitku.
- (19) Jmenovitý záznam o hlasování jednotlivých členů ZOT se provede, pokud o takovém postupu v jednotlivém případě rozhodne ZOT. Průběh hlasování, ze kterého se provádí jmenovitý záznam - na výzvu Předsedajícího, v abecedním pořadí, postupně každý z přítomných členů ZOT, nahlas a srozumitelně prohlásí své rozhodnutí, a to slovy: „*pro návrh*“, „*proti návrhu*“ nebo „*zdržel jsem se*“.
- (20) Přijatá (schválená) usnesení se v zápise uvedou v doslovném znění, uvede se u nich zvýrazněná poznámka „**usnesení bylo přijato**“ a označí se jedinečným písmeno-číselným kódem, umožňujícím snadnou identifikaci daného zasedání ZOT a pořadí usnesení na jednání, který je shodný s označením dané věci k projednání v programu zasedání.

Článek VI Volební řád ZOT

- (1) Volby osob probíhají výhradně prezenčně na zasedání ZOT.
- (2) V rámci uvedení volebního bodu navrhne Předsedající dvoučlennou *Volební komisi* (dále jen: „**VK**“) ze členů ZOT, kteří nezamýšlí kandidovat do funkcí, které mají být obsazeny. Pokud do volených funkcí hodlá kandidovat tolik přítomných členů ZOT, že na VK dva členové ZOT nezbývají, může být za člena VK navržen také jiný přítomný občan Obce.
- (3) O zřízení VK rozhodne ZOT usnesením, ve kterém současně členům VK určí role mluvčího a zapisovatele.
- (4) Předsedající vyzve přítomné, aby mluvčímu VK oficiálně a písemně oznámili kandidaturu na volené funkce a pro toto oznámení stanoví přiměřenou lhůtu.
- (5) Pokud přítomný navržený kandidát před zahájením volby neprojeví nesouhlas se svojí kandidaturou, má se za to, že s ní souhlasí.

- (6) Pokud někdo navrhuje kandidáta, který není na zasedání ZOT přítomen, doloží mluvčímu VK písemný vlastnoručně podepsaný souhlas kandidáta s kandidaturou. Souhlas s kandidaturou nepřítomného kandidáta, může mluvčí VK ověřit také jiným průkazným způsobem (např. telefonickým dotazem). Bez ověření souhlasu s kandidaturou nemůže být nepřítomný kandidát volen.
- (7) Zapisovatel VK zaznamenává navržené kandidáty na kandidátní listinu, která je vyvěšena nebo promítnuta v zasedací místnosti. Jednotliví kandidáti jsou na kandidátní listině označeni římskými čísly dle pořadí, v jakém byla oznámena jejich kandidatura.
- (8) Po zapsání všech kandidátů na kandidátní listinu mluvčí VK rozdává nezaměnitelné volební lístky všem přítomným členům ZOT a zapisovatel VK provede záznam o jejich počtu do volebního protokolu.
- (9) Členové ZOT na volební lístky napíší římská čísla vybraných kandidátů, kteří jsou zapsáni na kandidátní listině pro danou volbu, a to nejvýše v počtu, který je v dané volbě volen. Takto upravený lístek vhodí do volební urny.
- (10) O neplatný hlas jde v následujících případech:
 - a) na volebním lístku je napsáno více čísel kandidátů, než je v dané volbě obsazováno funkcí,
 - b) na volebním lístku je napsáno číslo, které na kandidátní listině pro danou volbu uvedeno není,
 - c) na volebním lístku je napsáno jméno kandidáta,
 - d) volební lístek je roztržen,
 - e) volební lístek je podepsán.
- (11) Oba členové VK společně sečtou odevzdané hlasy. Výsledky sečtení zapsané do volebního protokolu předá mluvčí VK Předsedajícímu zasedání ZOT, který je bezodkladně zveřejní.
- (12) Zvolen je ten kandidát, který obdrží nadpoloviční většinu hlasů všech členů ZOT.
- (13) V případě, že proběhlou volbou nebyla obsazena všechna volená místa, provede se druhé kolo volby, kterého se mohou účastnit ti nezvolení kandidáti, kteří v prvním kole získali nejvíce hlasů, a to v počtu max. o jednoho více, než je počet doposud neobsazených míst v dané volbě. V případě rovnosti hlasů na postupující pozici, postupují do dalšího kola všichni kandidáti, kteří získali stejný počet hlasů.
- (14) V každém kole volby může člen ZOT rozdat nejvíce tolik hlasů, kolik zbývá neobsazených míst ve voleném orgánu.
- (15) V případě, že žádný kandidát ve dvou po sobě následujících kolech nezískal nadpoloviční většinu, Předsedající vyzve členy ZOT k předložení návrhů nových kandidátů a stanoví k tomu přiměřenou lhůtu.
- (16) Pokud se opakovaně nedaří obsadit volenou funkci, může se ZOT usnést na ukončení tajných voleb a o obsazení funkcí rozhodnout aklamací.
- (17) Veškeré písemnosti předložené či vytvořené v průběhu volby jsou přílohami zápisu ze zasedání ZOT.

Článek VII

Přerušeni jednání, ukončení zasedání

- (1) Předsedající přerušit (nebo nezahájí) jednání ZOT nejdéle na dobu 15 minut, pokud:
 - a) není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZOT,
 - b) řádnému jednání brání jiná závažná okolnost,
 - c) má být zahájena rozprava ve věci k projednání, která byla zařazena na pořad jednání až v průběhu zasedání,
 - d) jednání probíhá nepřetržitě více než 1,5 hodiny.
- (2) Předsedající ukončí zasedání ZOT pokud:
 - a) byl pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo,
 - b) ani po uplynutí doby přerušeni jednání dle předešlého odstavce, písm. a) není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZOT,
 - c) po uplynutí doby přerušeni dle předešlého odstavce, písm. b) řádnému jednání stále brání jiná závažná okolnost a současně nelze předpokládat, že by tato překážka v jednání mohla být v krátké době odstraněna,
 - d) zasedání trvá 5 hodin a je zjevné, že doba ještě potřebná k dokončení jednání by byla neúměrně dlouhá.
- (3) Pokud bylo zasedání ZOT ukončeno nestandardně - tj. dle písm. b) až d) předešlého odstavce - svolá se náhradní zasedání, a to tak, aby se od nestandardního ukončení zasedání konalo nejpozději za 15 dnů.

Článek VIII Zápis ze zasedání

- (1) O průběhu zasedání ZOT se pořizuje zápis, který kontrolují a podepisují - starosta nebo místostarosta a dva určené ověřovatelé.
- (2) Zápis ze zasedání ZOT obsahuje zejména:
 - a) datum a místo zasedání,
 - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání; časové údaje a důvody přerušení (resp. nezahájení) jednání,
 - c) identifikaci Předsedajícího,
 - d) identifikaci zapisovatele,
 - e) identifikaci ověřovatelů zápisu,
 - f) počet přítomných členů ZOT (včetně všech změn během zasedání a údajů o počtu přítomných členů ZOT při každém hlasování),
 - g) identifikaci nepřítomných členů ZOT,
 - h) schválený program zasedání,
 - i) písemně podané návrhy, dotazy, připomínky, podněty a jiné záležitosti projednané bez usnesení,
 - j) identifikaci osob, kterým bylo uděleno slovo (tzn. také osob, které nejsou členy ZOT),
 - k) údaje z rozpravy zásadní pro rozhodování,
 - l) další souvislosti s projednávanou věcí, jejichž uvedení v zápise požaduje člen ZOT,
 - m) přesná znění návrhů usnesení a alternativních návrhů,
 - n) odůvodnění postupu hlasování *en bloc*,
 - o) průběh a výsledky hlasování, příp. jmenovitý záznam o hlasování,
 - p) schválená znění přijatých usnesení včetně jejich označení jedinečným písmeno-číselným kódem,
 - q) výčet střetů zájmů sdělených členy ZOT,
 - r) datum vyhotovení zápisu zapisovatelem, datum podpisu a podpis starosty nebo místostarosty, data podpisů a podpisy ověřovatelů,
 - s) přílohy (zejména písemnost, kterou bylo na úřední desce oznámeno konání daného zasedání ZOT se záznamem o vyvěšení a sejmutí; prezenční listinu; dokumenty, které byly v rámci jednání schváleny, volební písemnosti, písemná podání dle písm. i) apod.).
- (3) Při projednání zápisu se rozhoduje pouze o námitkách uplatněných proti jeho znění členem ZOT. Předmětem hlasování je tedy *pokyn k úpravě zápisu ve smyslu uplatněné námítky*. Formulace usnesení o námitce (tj. pokynu k úpravě zápisu) musí být členem ZOT, který ji uplatnil, předložena ve srozumitelné podobě. Pokud člen ZOT uplatní procedurální námitku pro nesrozumitelnost navrženého usnesení, musí být jeho znění před hlasováním nadiktováno do zápisu, Předsedajícím doslovně přečteno a členem ZOT, který námitku uplatnil, odsouhlaseno.
- (4) Případnou úpravu zápisu dle pokynů ZOT, včetně podpisů upraveného zápisu, zajistí Úřad bezodkladně.
- (5) Nejpozději následující den po projednání nebo po úpravě dle předešlého odstavce Úřad zápis ze zasedání v anonymizované podobě zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Článek IX Společná a závěrečná ustanovení

- (1) Ze kteréhokoliv ustanovení Jednacího řádu může ZOT řádným usnesením schválit ad hoc výjimku, pokud je v souladu s právním řádem.
- (2) Změnu platného jednacího řádu provádí ZOT vydáním jednacího řádu nového.
- (3) Účinností tohoto Jednacího řádu se ruší jednací řád schválený 29. listopadu 2010.
- (4) Tento Jednací řád vydalo Zastupitelstvo obce Telnice na svém 7. zasedání ve volebním období 2022 - 2026 konaném dne 13. dubna 2023 usnesením č. 7; účinnosti nabývá dnem následujícím.

Telnice, 13. duben 2023

.....
Mgr. Leona Bímová
starostka

.....
Mgr. Bohumila Hrazdířová
místostarostka