



JEDNACÍ ŘÁD

zastupitelstva obce Klokočná

Zastupitelstvo obce Klokočná (dále jen zastupitelstvo) vydává podle § 96 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších změn a doplňků tento „Jednací řád Zastupitelstva obce Klokočná“ (dále jen „Jednací řád“).

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád stanovuje podrobnosti o jednání zastupitelstva - upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, vyhotovení zápisu, způsob jeho uložení, zveřejňování zápisu a usnesení, jakož i další otázky.
- (2) O otázkách upravených tímto Jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona o obcích hlasováním.
- (3) Zastupitelstvo jako kolegiální orgán rozhoduje vždy usnesením.
- (4) Jednací řád není právním předpisem – je vnitřním předpisem zastupitelstva.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo vykonává svou působnost a plní své funkce na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Zastupitelstvo si v souladu s ustanovením § 84 odst. 4 zákona o obcích může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti.
- (3) Právní úkony, které vyžadují schválení zastupitelstvem, jsou bez tohoto schválení od počátku neplatné.

Článek 3

Svolávání zasedání zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za dva měsíce.
- (2) Pro konání zasedání zastupitelstva je stanoven roční „Plán zasedání“ viz čl. 19.
- (3) V Plánu zasedání jsou stanoveny termíny (data) zasedání zastupitelstva, současně ale i termíny pracovních porad členů zastupitelstva a termíny zasedání jednotlivých výborů a komisí.
- (4) Plán zasedání bude stále vyvěšen na úřední desce obecního úřadu.
- (5) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a svolává a řídí je starosta, nebo místostarosta, nebo jiný pověřený člen zastupitelstva.
- (6) Starosta a místostarosta je oprávněn svolat mimořádné zasedání zastupitelstva kdykoli, pokud se naskytnou neodkladné záležitosti.
- (7) Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
- (8) Kromě toho informaci uveřejní i na elektronické úřední desce dle zákona č. 500/2004 Sb., Správního řádu.
- (9) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

Článek 4

Příprava zasedání zastupitelstva

- (1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarostou podle navrženého programu, a přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení podkladových materiálů,
- (2) Členové zastupitelstva, výbory a komise mají právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva. Návrhy se předkládají podle obsahu buď ústně, nebo písemně.
- (3) Písemné podkladové materiály, určené pro zasedání zastupitelstva, předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 2 dny před zasedáním zastupitelstva jeho členům.
- (4) Podkladové materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) obsah materiálu,
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu – může být připraveno formou „scénáře“
- (6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- (7) Přípravu, organizační a technické zabezpečení zasedání zastupitelstva zajišťuje obecní úřad.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- (1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- (2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem na Prezenční listině.
- (3) Členové zastupitelstva jsou povinni plnit úkoly, které jim zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
- (4) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu 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 orgánu obce, který má danou záležitost projednávat.
- (5) O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo obce.

Článek 6

Program zasedání

- (1) Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta.
- (2) V případě, že zasedání zastupitelstva bude vyvoláno na základě požadavku jedné třetiny členů zastupitelstva (2 členové), navrhují program ti členové zastupitelstva, kteří si veřejné zasedání vyžádali. Další body takového jednání mohou být zařazeny až po vyčerpání programu, navrhovaného iniciátory svolaného jednání zastupitelstva obce.
- (3) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech, které byly zařazeny do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení, o něm a o případných námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- (4) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu do programu na nejbližším veřejném zasedání. Nebude-li mu vyhověno, musí být návrhovateli sděleny důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.
- (5) Na každém zasedání zastupitelstva obce bude provedena kontrola splnění usnesení zastupitelstva z minulého zasedání.

Článek 7

Průběh zasedání zastupitelstva

- (1) Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta.
- (2) Zasedání zastupitelstva může řídit i místostarosta, nebo jiný pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající).

- (3) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- (4) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (5) Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva a svolá do 15 dnů jeho náhradní zasedání k témuž, nebo zbývajícimu, programu.
- (6) V zahajovací části zasedání předsedající konstatuje, že zasedání bylo řádně svoláno. Informace podle §93 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích byla na úřední desce obecního úřadu zveřejněna v souladu se zákonem po dobu nejméně 7 dní, a to od *dd.mm.rrrr* do *dd.mm.rrrr*.
- (7) Dále předsedající konstatuje, že dle Prezenční listiny je přítomno ... členů zastupitelstva, z celkového počtu 7 všech členů zastupitelstva, takže zastupitelstvo je usnášeníschopné.
- (8) Následuje určení ověřovatelů a zapisovatele.
- (9) Předsedající seznámí přítomné s návrhem programu zasedání zastupitelstva (dále jen programu) v souladu s pozvánkou. Poté vyzve zastupitele k návrhům na doplnění. Předsedající vyzve i přítomné občany, aby se k navrženému programu vyjádřili. Předsedající dá hlasovat o programu.
- (10) Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde je tento zápis v průběhu zasedání vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
- (11) Zápis, proti němuž nebyly podány námitky od členů zastupitelstva, se pokládá za schválený. Pokud námitky byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- (12) Úvodní slovo k hlavním projednávaným bodům schváleného programu uvede jejich předkladatel.
- (13) Po úvodu následuje rozprava přítomných členů zastupitelstva, do které se řečníci v průběhu jednání přihlašují zvednutím ruky. Vystoupení zastupitele v rozpravě se musí vztahovat k určité věci projednávaného bodu programu a má z něho být zřejmé, na čem se má zastupitelstvo usnést. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy, musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- (14) Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům pořadu.
- (15) Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva přihlásit jen do konce rozpravy.
- (16) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
- (17) Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu rozpravy, např.:
 - a. doba vystoupení se omezuje (na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
 - b. technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut,
 - c. omezí se počet vystoupení účastníků diskuze.
- (18) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- (19) Po skončení rozpravy členů zastupitelstva je dána též možnost přítomným občanům vyjádřit svá stanoviska k projednávaným bodům zasedání zastupitelstva.

- (20) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být uděleno.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva

- (1) Usnesení zastupitelstva (dále jen usnesení) je rozhodovací akt nejvyššího orgánu obce, který vzniká pouze v rámci zasedání zastupitelstva.
- (2) Formulace usnesení musí korespondovat s ustanoveními zákona o obcích, která vymezují rozsah oprávnění zastupitelstva a vyjadřují účel přijímaného usnesení (schvaluje, zřizuje, ruší, rozhoduje, deleguje, vydává, určuje, volí, stanovuje atd. – nebo jejich negace).
- (3) Návrh usnesení, předkládaný zastupitelstvu ke schválení, vychází z bodů schváleného programu projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů zastupitelstva.
- (4) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení zastupitelstvu předkládá navrhovatel, nebo předsedající.
- (5) Usnesením se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, jiným členům zastupitelstva, výborům, komisím a obecnímu úřadu.

Článek 9

Hlasování

- (1) K platnému usnesení je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
- (2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- (3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy usnesení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- (4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo postupně o jednotlivých variantách. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
- (5) Jestliže předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Dohodovacím řízením, které je nástrojem pro vytváření kompromisních řešení, předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh usnesení a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
- (6) Nepřijme-li zastupitelstvo obce navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, navrhovatel, nebo předsedající, vypracuje nový návrh usnesení.
- (7) Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh usnesení nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh usnesení nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

- (8) Jestliže potřebná většina všech členů zastupitelstva návrh usnesení neschválí, usnesení nevznikne. V zápisu ze zasedání zastupitelstva se k takovému bodu programu zaznamená „Návrh usnesení byl zamítnut – usnesení nepřijato“.
- (9) Záznam průběhu hlasování u jednotlivých návrhů usnesení musí být nedílnou součástí zápisu. Výsledek hlasování bude uveden v podobě pro – proti – zdržel se, popřípadě nehlasoval, protože v daný okamžik nebyl přítomen. Z hlediska principu transparentnosti bude vždy uvedeno, jak který člen zastupitelstva hlasoval.
- (10) Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky a nařízení obce podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným pověřeným členem zastupitelstva.
- (11) Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí na úřední desce obecního úřadu, pokud není stanovena zákonem jiná forma zveřejnění.

Článek 10

Dotazy členů zastupitelstva

- (1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, požadovat od něj vysvětlení a informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jeho funkce. Obsah dotazů se může týkat kterékoliv záležitosti, spadající do samostatné působnosti obce.
- (2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný ihned po vyčerpání programu zasedání, je-li přítomen. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- (3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta k jednání zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
- (4) Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

Článek 11

Práva občana obce

- (1) Vyjadřovat na zasedání zastupitelstva v souladu s Jednacími řádem svá stanoviska k projednávaným věcem.
- (2) Vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva.
- (3) Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstva.
- (4) Občanovi obce musí být uděleno slovo před rozhodnutím ve věci.
- (5) Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na zasedání zastupitelstva nejpozději do 90 dnů.
- (6) Občané vlastníci na území obce nemovitost mají ve vztahu k územní samosprávě stejná práva jako občané obce s trvalým pobytem v obci, s výjimkou práva volit a být volen do místního zastupitelstva a s výjimkou práva hlasovat v místním referendu.

- (7) Právo pořizovat zvukové a obrazové záznamy, pokud jejich pořizováním nedochází k rušení průběhu zasedání, porušení zásad GDPR, a porušení práv ostatních přítomných občanů vyplývající z občanského zákoníku.

Článek 12

Péče o nerušený průběh zasedání

- (1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva.
- (2) Jedním z opatření, která mají zabezpečit řádný, nerušený a efektivní průběh zasedání zastupitelstva, může být vykázaní osoby, která svým chováním natolik závažným způsobem ruší průběh zasedání, že toto zasedání nemůže nadále pokračovat.
- (3) Toto opatření je možné užít i vůči členovi zastupitelstva, pokud je to nezbytné k řádnému průběhu zasedání zastupitelstva a pokud jiná opatření (např. napomenutí, upozornění na možnost vykázaní z jednání apod.) nebyla úspěšná.
- (4) Vykázáním nedochází k zásahu do mandátu člena zastupitelstva, neboť maří-li dotčený člen zastupitelstva svým jednáním účel zasedání a jeho řádný průběh, porušuje své povinnosti, které jsou s mandátem spojeny.
- (5) Platnost vykázaní člena zastupitelstva z jednání lze vztáhnout jen po dobu, po niž jeho chování znemožňuje další průběh zasedání. Jestliže člen zastupitelstva od „rušivého“ chování upustí, nelze mu v další účasti na zasedání zastupitelstva jakkoli bránit. Členovi zastupitelstva rovněž musí být vždy umožněno hlasovat o navržených usneseních (ledaže by svým chováním znemožňoval i samotné hlasování; v takovém případě je možné vykázat člena zastupitelstva i po dobu hlasování, a to zvláštním rozhodnutím).
- (6) Předsedající může přerušit vystoupení diskutujícího, pokud ten mluví mimo bod, překračuje stanovený časový limit, nebo porušuje vystoupením zákon, či pořádek při jednání.

Článek 13

Ukončení zasedání zastupitelstva

- (1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán.
- (2) Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti, znemožňující nerušené jednání.
- (3) V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů způsobem uvedeným v Článku 3 Jednacího řádu.

Článek 14

Pracovní komise

- (1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- (2) Do těchto komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby i odborníky a experty.

- (3) Funkce komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

Článek 15

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- (1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Ten také vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění. Zastupitelstvo projedná též na svém zasedání potřebná opatření k zabezpečení usnesení.
- (2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
- (3) V zápise se uvádí:
- místo a doba (datum a čas) konání zasedání,
 - jména přítomných členů zastupitelstva,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - jméno osoby, která zasedání řídila,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - jméno zapisovatele,
 - doba přerušení zasedání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy usnesení, včetně těch, které nebyly přijaty,
 - výsledek hlasování (ke každému projednávanému jednotlivému bodu programu),
 - podané dotazy a návrhy,
 - schválené znění usnesení (ke každému projednávanému jednotlivému bodu programu),
 - číslování přijatých usnesení,
 - specifikace jednotlivých příloh zápisu (např. schválená konkrétní smlouva),
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- (4) Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta, nebo místostarosta, a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán k archivaci.
- (5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší veřejné zasedání zastupitelstva.
- (6) Zápis ze zasedání zastupitelstva je veřejnou listinou dokládající průběh zasedání.

Článek 16

Zabezpečení a kontrola usnesení

- (1) Starosta informuje členy zastupitelstva o organizačních opatřeních k zabezpečení usnesení na nejbližší poradě zastupitelů.
- (2) Kontrola je prováděna Kontrolním výborem zastupitelstva.
- (3) Současně je kontrola prováděna i ostatními výbory a komisemi.

- (4) Výbory a komise sledují opatření a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti a předkládají náměty starostovi a zastupitelstvu obce.

Článek 17

Pracovní porady členů zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo se jedenkrát za měsíc schází k pracovním poradám.
- (2) Pracovní porady jsou neveřejné. Krom členů zastupitelstva se těchto porad mohou účastnit pozvaní hosté.
- (3) Na pracovních poradách nemohou být přijímána žádná usnesení zastupitelstva, ani rozhodováno o žádných záležitostech.
- (4) Pro konání pracovních porad zastupitelstva je stanoven roční „Plán zasedání“ viz čl. 19. Konají se vždy ve stanoveném termínu po úředních hodinách obecního úřadu v jednací síni obecního úřadu.
- (5) O průběhu pracovní porady se pořizuje zápis. Tento zápis slouží jen pro vnitřní potřebu členů zastupitelstva a přítomných hostů.
- (6) V zápise se uvádí:
 - místo a doba (datum a čas) konání pracovní porady,
 - jména přítomných členů zastupitelstva,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - jména pozvaných hostů,
 - jméno osoby, která poradu řídila (předsedající),
 - jméno zapisovatele,
 - průběh porady s popisem předmětu jednání, typu projednávaného bodu, zodpovědné osoby a termínu,
 - druhy typů jednotlivých projednávaných bodů:
 - **I** - informace
 - **P** - prezentace
 - **N** - návrh
 - **V** - výzva
 - **D** - doporučení
 - **U** - úkol
 - číslování jednotlivých bodů,
 - specifikace jednotlivých příloh zápisu (např. posuzované pracovní podklady),
 - další skutečnosti, které by se podle požadavku přítomných měly stát součástí zápisu.

Článek 18

Jednání výborů a komisí zastupitelstva

- (1) Výbory se schází k jednání minimálně jedenkrát za dva měsíce – v návaznosti na zasedání zastupitelstva a dále dle potřeby.
- (2) Komise se schází k jednání jedenkrát za měsíc.

- (3) Jednání výborů a komisí jsou neveřejná. Krom členů jednotlivých výborů, respektive komisí se těchto porad mohou účastnit členové zastupitelstva a pozvaní hosté.
- (4) Pro konání jednání komisí je stanoven roční „Plán zasedání“ viz č. 19. Konají se vždy ve stanoveném termínu po úředních hodinách obecního úřadu v jednací síni obecního úřadu.
- (5) V případě potřeby, zejména k projednání závažných a neodkladných věcí, mohou být jednání svolána i mimo plánované termíny.
- (6) Členové výborů a komisí mají právo, a i povinnost, účastnit se jednání aktivně, vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným tématům a navrhopvat svá stanoviska k řešení problémů.
- (7) O průběhu jednání výborů a komisí se pořizují zápisy. Případně se vyhotovují písemná stanoviska, návrhy a usnesení, které se předkládají zastupitelstvu prostřednictvím obecního úřadu.

Článek 19

Plán zasedání

- (1) Pro konání zasedání zastupitelstva, pracovních porad členů zastupitelstva a jednání jednotlivých komisí je stanoven roční „Plán zasedání“.
- (2) Sestavení ročního Plánu zasedání zajišťuje obecní úřad vždy před koncem předchozího kalendářního roku. Současně zajišťuje i jeho trvalé umístění na úřední desce obecního úřadu.

Článek 20

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Klokočná na svém ustavujícím zasedání dne 21. 11. 2018.
- (2) Jednací řád je závazný pro všechny členy zastupitelstva a nabývá účinnosti dnem schválení.
- (3) Provádět kontrolu dodržování Jednacího řádu mají především ověřovatelé zápisů ze zasedání. Stejně tak může takovou kontrolu realizovat prostřednictvím námitek kterýkoliv člen zastupitelstva.
- (4) Tímto Jednacím řádem se v celém rozsahu ruší původní Jednací řád ze dne 5. 11. 2014.

Ing. Miloslav Rovný
starosta obce

Ing. Blanka Habrmanová, Ph.D.
místostarosta obce