

Jednací řád Zastupitelstva obce Kamenice



Jednací řád Zastupitelstva Obce Kamenice

schválený usnesením Zastupitelstva obce Kamenice

číslo 3/5/ZOK/2023 ze dne 10. 5. 2023

Zastupitelstvo obce Kamenice (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 Kamenice (dále jen „jednací řád“):

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.

2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Kamenice.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva.
5. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Obecní úřad obce Kamenice na úřední desce obce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
6. V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb. (o krizovém řízení) podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních orgánů státní správy. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní obecní úřad v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.

Čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarosty a tajemníkem obecního úřadu na základě programu navrženého radou obce.
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
3. Rada obce 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, rada obce 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 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 obsahují obvykle:
 - a. stručný popis dosavadního stavu a důvod proč má být zastupiteli změněn,
 - b. ekonomický či jiný dopad do hospodaření nebo majetku obce nebo závazkových vztahů obce,
 - c. s jakými orgány či subjekty byl návrh projednán, včetně jejich stanovisek, vyjádření, připomínek, námitek
 - d. navrhované opatření, termíny a odpovědnosti jednotlivých osob za splnění ukládaných úkolů,
 - e. u majetkové problematiky – obecních nemovitých věcí –
 - i. informativní výpisy z evidence katastru nemovitostí,

- ii. zakreslené situace případně ortofoto dotčeného území nebo výřez z územního plánu (v odůvodněných případech vč. uvedení regulativů)
 - iii. geometrické plány
 - iv. případně pořízené znalecké posudky či srovnání nabídek více realitních kanceláří k obdobným nemovitým věcem.
8. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva rozesílají elektronicky (do datových schránek těm zastupitelům, kteří o to požádají), a to nejpozději 7 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.
9. Do programu jednání zastupitelstva je vždy zařazen bod pro dotazy občanů a zastupitelů, na který je vyhrazen časový prostor v minimální délce 30 minut a který je zpravidla zařazen na počátek jednání zastupitelstva. Bod může být ukončen předčasně, pokud se ve vyhrazeném času nepřihlásí občané s dotazy.

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). 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 jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založilo nebo zřídilo. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
6. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založilo nebo zřídilo, 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 čl. 5 odst. 5 a odst. 6 předkládá rada obce zastupitelstvu na jeho nejbližším 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 čl. 5 odst. 5 a odst. 6 se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání.

Čl. 6

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 30 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. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající seznámí přítomné s rámcovou zprávou o činnosti orgánů obce a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.
6. Předsedající seznámí zastupitelstvo se zprávou ověřovatelů zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
7. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady obce, jejichž výkon pozastavil pro jejich nesprávnost podle § 105 zákona o obcích. Předkládané návrhy je povinen zdůvodnit. O předložených návrzích rozhodne zastupitelstvo.
8. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
9. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
10. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

Rozprava

11. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
12. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
13. Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují elektronickým zařízením, v případě jeho nefunkčnosti viditelným zvednutím ruky, přičemž v rámci rozpravy má přihlášený zastupitel se svým vystoupením přednost před účastníky zasedání z řad veřejnosti. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
14. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, popř. tajemníkovi obecního úřadu, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující (včetně předkladatele) smí vyjádřit nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po překročení vymezeného času předsedající může vystupujícímu odejmout slovo. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci obce zařazenému do obecního úřadu, jehož vystoupení není omezeno časovým limitem.

15. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 6 odst. 14, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Osoby vyjmenované v čl. 6, odst. 15 mohou vystoupit k témuž bodu programu nejvýše dvakrát a každé jejich vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut.
16. Předseda zastupitelského klubu může ke každému bodu vystoupit v prvním příspěvku v délce trvání 5 minut.
17. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
18. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
19. 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 skončení právě probíhajícího projevu. Technická poznámka je omezena časovým limitem 1 minuty. Nenaplní-li vystoupení svým obsahem parametry technické poznámky či byl-li překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.
20. 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.
21. Procedurálním návrhem se rozumí návrh na odročení věci, odkázání jinému orgánu, na přerušeni či ukončení diskuse, na způsob hlasování či jinou procedurální záležitost. O procedurálním návrhu se hlasuje bez diskuse.
22. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

Hlasování a usnesení

23. V závěru každého programového bodu jednání obvykle zastupitelstvo rozhoduje hlasováním o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje kolektivní rozhodnutí zastupitelstva jako nejvyššího orgánu samosprávy obce Kamenice. Deklaruje tak v konkrétní věci vážnou, určitou a svobodnou vůli obce, na níž panuje většinová shoda členů zastupitelstva.
24. Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, radě obce, členům zastupitelstva, výborům, tajemníkovi obecního úřadu, obecnímu úřadu, případně dalším institucím obce.
25. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
26. Zastupitelstvo rozhoduje vždy 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. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášenschnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
27. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte nebo zobrazí doslovné znění navrhovaného usnesení.
28. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak.
29. Ve věcech personálních se hlasuje tajně, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. O návrhu hlasovat tajně v ostatních záležitostech rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo.

30. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
31. Hlasování se provádí elektronickým zařízením, popřípadě při nefunkčnosti elektronického zařízení nebo na návrh předsedajícího viditelným zvednutím ruky.
32. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
33. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
34. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené radou obce či předkladatelem.
35. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Byli-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
36. Na program téhož zasedání zastupitelstva nelze opakovaně zařadit návrh, jenž v uplynulém průběhu dosavadního zasedání nezískal potřebnou většinu hlasů pro jeho schválení.
37. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání nejbližšího dalšího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, popř. jiný člen zastupitelstva.
38. 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“.
39. 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“.

Čl. 7

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. 8

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.

2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.
3. Předsedající prohlásí zasedání za přerušené ve 22,00 hodin, pokud se ZOK neusnese, že zasedání pokračuje i po této hodině.

Čl. 9

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, 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 včetně jejich znění a příloh, které jsou schvalovány
 - k) průběh a výsledky všech 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) datum pořízení zápisu.
4. Zápis se pořizuje v doslovném znění, a to za použití automatizovaných záznamových prostředků. Nejpozději šestý den po zasedání zastupitelstva bude zaslán ověřovatelům k ověření. 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 rovněž k dispozici na webových stránkách obce. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž obecním úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek obce, stejně tak jako data jejího následného sejmутí.
5. Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje audio záznam, jehož zákonně upravená verze je k dispozici po dobu nejméně 2 let.
6. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Čl. 10

Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada obce. Rada obce projedná na svém nejbližším zasedání návrh organizačních opatření k zabezpečení plnění přijatých

usnesení z posledního zasedání zastupitelstva a organizačních opatření k vyřízení obdržených podnětů členů zastupitelstva z téhož zasedání. Návrhy radě obce předkládá starosta.

2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady obce provádí kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na jeho zasedání.

Čl. 11

Kluby členů zastupitelstva (Politické kluby)

1. Členové zastupitelstva se mohou sdružovat v klubech, a to zpravidla podle příslušnosti k politickým stranám, politickým hnutím a koalicím, mohou vytvořit též kluby nezávislých členů zastupitelstva.
2. K ustavení klubu je třeba nejméně 2 členů zastupitelstva.
3. Jménem klubu jedná jeho předseda nebo jiný pověřený člen.
4. Člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu.
5. Předseda klubu písemně oznámí radě obce Kamenice ustavení klubu, jeho název a jména členů zastupitelstva, kteří jsou jeho členy. Toto písemné oznámení musí být podepsáno nadpoloviční většinou členů klubu. Předseda klubu neprodleně oznámí též jména členů zastupitelstva, kteří přestali být členy klubu nebo se stali jeho novými členy.

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
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 obce zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 3/5/ZOK/2023 na svém zasedání dne 10. 5. 2023.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 1. 6. 2023. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo 4/20/ZOK/2020 ze dne 16. 09. 2020, ve znění novely schválené zastupitelstvem obce Kamenice dne 10. 11. 2021.

V Kamenice dne: 19. 5. 2023

v.r.
Ing. Pavel Čermák
Starosta

v.r.
Ing. Petr Valášek
místostarosta