

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE ŠIROKÁ NIVA

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

I.

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
- 2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním v mezích daných právními předpisy.

II.

Pravomoci zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
- 2) Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

III.

Svolání zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání svolává v souladu se zákonem starosta písemně se sdělením navrženého programu jednání uveřejněním na úřední desce obce fyzické i elektronické, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání zastupitelstva. Členové zastupitelstva jsou svoláváni prostřednictvím e-mailu, případně SMS zprávou do mobilního telefonu. Distribuce návrhů a podkladů, stejně jako svolávání zastupitelstva mohou být prováděny elektronicky.
- 2) Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná.
- 3) Starosta svolává řádné zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku nejméně 7 kalendářních dnů předem. V případě přerušného jednání starosta svolává pokračování zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku nejméně 3 kalendářní dny předem. Materiály navržené k projednání členové zastupitelstva obdrží vždy nejméně 7 kalendářních dnů předem. V případě obsáhlejší dokumentace a nemožnosti jejího zaslání, tato bude k dispozici nejméně 7 kalendářních dnů před konáním zasedání v kanceláři starostky. V případě, že podmínka nebude splněna, nebude bod na zasedání zastupitelstva projednán.
- 4) Starosta je povinen svolat mimořádné zasedání na základě
 - a) písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů zastupitelstva; žádost musí obsahovat předmět jednání,
 - b) písemné žádosti, podepsané nejméně 0,5 % občanů obce; v tomto případě musí být zastupitelstvo svoláno nejdéle do 60 dnů od obdržení žádosti s požadavkem projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti,
 - c) žádosti hejtmana kraje,
 - d) žádosti ředitele krajského úřadu na základě § 55 odst. 4 zákona 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí.
- 5) Mimořádné zasedání zastupitelstva svolené podle písmena a), d) se koná do 15 dnů od doručení žádosti. Mimořádné zasedání zastupitelstva svolené podle písmena c) se koná do 21 dnů od doručení žádosti.

- 6) V době vyhlášení krizového stavu se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní na úřední desce obecního úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva obce. Materiály k projednání, které se týkají krizového stavu, budou zastupitelům doručeny, jakmile je to možné. 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.
- 7) Zasedání zastupitelstva je veřejné.
- 8) Úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného řádného zasedání zastupitelstva na úřední desce obce a na internetových stránkách obce, případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklém, a to nejméně 7 kalendářních dní před jeho konáním. V případě přerušného nebo odloženého zasedání úřad informuje občany obce stejným způsobem, a to nejméně 3 kalendářní dny před jeho konáním.
- 9) Zasedání zastupitelstva je svoláváno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti v dobře dostupné lokalitě tak, aby byla umožněna účast veřejnosti – zasedací místnosti OÚ.
- 10) Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní zástupce starosty po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.

IV.

Příprava zasedání

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starosta, který stanoví dobu a místo jednání, rozhoduje, které materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání a stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- 2) Návrh programu jednání zastupitelstva připravuje starosta.
- 3) Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje obecní úřad, za jeho provedení odpovídá starosta.
- 4) Návrhy a materiály může zastupitelstvu předložit člen zastupitelstva, výbor zastupitelstva nebo starosta. Dále může návrh předložit hejtmán či ředitel krajského úřadu, je-li schůze svolána na jeho žádost. Návrhy lze předkládat ústně, písemně i e-mailem.
- 5) Požádá-li jedna třetina všech členů zastupitelstva obce písemně o zařazení konkrétního bodu na program, zařadí starosta tento bod na pořad nejbližšího zasedání zastupitelstva.
- 6) Materiály pro jednání zastupitelstva musí být vždy předloženy zastupitelstvu v termínu nejméně 7 dnů před zasedáním, na kterém mají být projednány. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci. V případě, že tato podmínka nebude splněna, případně materiály nebudou k dispozici, nebude daná problematika projednána na nejbližším zastupitelstvu.
- 7) Materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, mohou být předloženy pouze v písemné podobě a jejich předložení po lhůtě podle odstavce 6 lze připustit jen ve výjimečných odůvodněných případech.
- 8) Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.

V.

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Člen zastupitelstva je povinen se zúčastňovat zasedání zastupitelstva. V případě neúčasti je povinen se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
- 2) Účast na zasedání potvrzují členové zastupitelstva při příchodu podpisem do prezenční listiny. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává v prezenční listině.
- 3) Člen zastupitelstva je povinen hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Člen zastupitelstva obce vykonává svůj mandát osobně a v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy.

VI.

Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva

- 1) Ekonomickosprávní pracovníce obecního úřadu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva s hlasem poradním. Může vystupovat ke všem projednávaným otázkám, přičemž především upozorňuje na platnou právní úpravu a otázky spojené s činností úřadu.
- 2) Starosta zajistí účast dalších osob, zejména zaměstnanců obce, vedoucích pracovníků obecního úřadu, členů zvláštních orgánů zřízených starostou, ředitele právnických osob a organizačních složek zřízených obcí, pokud je projednáván bod, který se jich bezprostředně týká, nebo je jejich účast z jiného důvodu vhodná či potřebná.
- 3) Osoby uvedené v odst. 1 a 2 odpovídají na dotazy, připomínky a podněty, které na ně vznesli členové zastupitelstva. Jinak mohou do průběhu zasedání zasahovat jen při uplatnění práva občanů obce.
- 4) Na zasedání mohou být podle povahy projednávaných materiálů přizváni představitelé státních orgánů, příp. fyzické a právnické osoby sídlící na území obce.

VII.

Zahájení zasedání

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta či pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající). Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva obce do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
- 2) Předsedající řídí rozpravu a hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 3) Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyhlásí předsedající přestávku na dobu podle svého uvážení. Pokud ani poté není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.
- 4) Na začátku zasedání předsedající:
 - a. prohlásí, že zastupitelstvo bylo řádně svoláno a že je usnášeníschopné,
 - b. navrhne zapisovatele a ověřovatele zápisu
 - c. nechá schválit předložený program
 - d. sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda, případně jaké, námitky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti

zápisu byly námitky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.

- 5) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má zastupitelstvo projednávat v samostatné působnosti, 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, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, nejpozději však při zahájení projednávání konkrétního bodu. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
- 6) Předsedající předloží návrh programu. Program vždy obsahuje ústní informace o práci starosty za uplynulé období a dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva a občanů. Tyto body nelze z programu vypustit.
- 7) Členové zastupitelstva mohou s krátkým odůvodněním předložený návrh programu jednání doplnit svými návrhy. Odůvodnění návrhu nesmí přesáhnout 2 minuty, během zdůvodňování návrhu nesmí být člen zastupitelstva přerušován. O návrhu na delší zdůvodnění hlasuje zastupitelstvo bez rozpravy. O návrhu na zařazení nového bodu se hlasuje bez rozpravy.
- 8) Po hlasování o jednotlivých návrzích se hlasuje o programu jednání jako o celku.
- 9) Zastupitelstvo může na návrh starosty, člena zastupitelstva či občana schválit tzv. pevný bod programu, který se uskuteční v konkrétním čase.
- 10) O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
- 11) Nedojde-li ke schválení programu, zastupitelstvo projedná body, jejichž projednání vyžaduje zákon (např. námitky proti zápisu, neslučitelnost funkcí) a předsedající zasedání ukončí.

VIII.

Průběh zasedání, rozprava

- 1) K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva a dalším osobám vyjádřit se k projednávané věci.
- 2) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, omezit řečnickou dobu (nejméně však na 3 minuty na osobu) nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
- 3) O návrzích týkajících se způsobu projednání se hlasuje před projednáním věci.
- 4) Členové zastupitelstva se do rozpravy hlásí zvednutím ruky. Občané a ostatní osoby se do rozpravy hlásí také zvednutím ruky.
- 5) Řečníci vystupují v rozpravě v tomto pořadí:
 - a. Navrhovatel, délka jeho vystoupení je omezena na 5 minut.
 - b. Zástupce výboru, který přednese stanovisko výboru, pokud je vyžadováno
 - c. Členové zastupitelstva v pořadí, ve kterém se přihlásili.
 - d. Občané obce starší 18 let či fyzické osoby starší 18 let vlastníci na území obce nemovitost a další osoby, jimž toto právo zajišťuje zákon či mezinárodní smlouva. Jejich vystoupení je omezeno na 3 minuty a ke stejné věci mohou vystoupit nejvýše dvakrát.
 - e. Po vystoupení všech řečníků udělí předsedající předkladateli závěrečné slovo. Jeho délka je omezena na 3 minuty.

Pokud přihlášený není přítomen v jednacím sále v okamžiku udělení slova, pořadí ztrácí. Chce-li se do rozpravy zapojit předsedající, předá řízení zasedání a přihlásí se do rozpravy. Po vystoupení všech řečníků předsedající rozpravu ukončí.

- 6) Mimo pořadí je umožněno promluvit tomu, kdo namítá porušení zákona či jednacího řádu, a dále osobám, o nichž to stanoví zákon.
- 7) Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
- 8) Předsedající může mimo pořadí udělit slovo zaměstnanci obce či obcí zřízené příspěvkové organizace nebo jiné osobě navržené předkladatelem návrhu, a to pouze za účelem vysvětlení či upřesnění projednávané problematiky či zodpovězení dotazu. Předsedající může těmto osobám slovo odejmout či jejich vystoupení časově omezit.
- 9) Zastupitelstvo může rozhodnout o udělení slova dalším osobám.
- 10) Pravidla rozpravy a pořádková opatření:

- a) Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu.
- b) V rámci projevů není povoleno hanobit členy zastupitelstva.
- c) Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- d) Ruší-li některý člen zastupitelstva průběh zasedání, uráží-li ostatní či jinak se nepřístojně chová, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede i do zápisu.
- e) Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Člena veřejnosti lze taktéž vykázat z jednací místnosti. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, předsedající přeruší zasedání s tím, že bude v souladu s § 2 svoláno do 15 dnů. Pokud kdokoli z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušení zastupitelstvo hlasováním.

11) Pozměňovací a jiné návrhy přednesené v rozpravě:

- a) Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy. Zároveň tyto pozměňovací návrhy předloží v písemné podobě předsedajícímu. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil, po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.
- b) V případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoli člen zastupitelstva podat návrh na přerušení projednávané věci, včetně doby přerušování – o tomto návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy, předkládající může materiál stáhnout z programu před hlasováním k tomuto bodu.

IX.

Příprava usnesení

- 1) Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně.
- 2) Po ukončení rozpravy vyzve předsedající předkladatele projednávaného bodu, aby přednesl návrh

usnesení. Předkladatel přednese návrh usnesení, vychází z předloženého materiálu, z rozpravy a z přijatých pozměňovacích návrhů.

- 3) Při větším rozsahu připomínek může předkladatel požádat předsedajícího o přerušení bodu či vyhlášení přestávky s uvedením doby, kterou potřebuje na zpracování nového návrhu usnesení. V průběhu jednání může předkladatel požadovat prostřednictvím předsedajícího od navrhovatelů upřesnění návrhů a vyžadovat si konzultace s předsedy komisí rady a výborů zastupitelstva a zaměstnanců obecního úřadu.
- 4) Starosta může určit zaměstnance obecního úřadu, který bude shromažďovat připomínky a pozměňovací návrhy a bude předkladateli nápomocen při zpracování návrhu usnesení. Určí-li takového zaměstnance, může se tento zaměstnanec vždy účastnit zasedání zastupitelstva.
- 5) Je-li zřízena návrhová komise, předkládá návrh usnesení tato komise namísto předkladatele. Odst. 2, 3 a 4 se použije obdobně. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.

X.

Hlasování

- 1) O usnesení se hlasuje zpravidla na závěr každého bodu.
- 2) Nejprve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, doplňujících návrzích a protinávrzích a variantách, a to v pořadí opačném, než byly předloženy. Pokud je takový návrh schválen, návrhy s ním neslučitelné jsou nehlasovatelné a předsedající o nich nedá hlasovat.
- 3) Na závěr se hlasuje o usnesení jako celku. Předsedající může rozhodnout, že se o usnesení bude hlasovat po bodech.
- 4) Člen zastupitelstva může podat námitku proti postupu hlasování. Námitka musí být stručně odůvodněna a musí obsahovat návrh jiného postupu hlasování. O této námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy.
- 5) Předkladatel je oprávněn se vyslovit, zda návrh vzešlý z rozpravy podporuje, či nikoliv.
- 6) Hlasování je veřejné. Hlasuje se dohodnutým způsobem. O každém veřejném hlasování se vede zápis, ze kterého je patrné, jak bylo hlasováno.
- 7) Každý zastupitel je povinen hlasovat osobně, hlasování v zastoupení není přípustné. Zastupitel hlasuje pro návrh, proti návrhu, nebo se hlasování zdrží. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zákon jinak.
- 8) Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi.
- 9) Každý člen zastupitelstva je oprávněn podat námitku proti hlasování. Námitka musí být podána bezprostředně po hlasování a musí být stručně odůvodněna. O námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy. Je-li námitce vyhověno, hlasování se bez odkladu opakuje.
- 10) Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoliv zastupitel požádat o přestávku v délce nejvýše 20 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci jednání výsledek jednání předsedajícímu a navrhnou usnesení. O tomto usnesení se hlasuje bez rozpravy a jeho schválením či odmítnutím je bod uzavřen.

XI.

Podpis a zveřejňování usnesení

- 1) Usnesení zastupitelstva se označují pořadovým číslem usnesení/číslem zasedání/ rokem, v němž bylo přijato.

- 2) Usnesení podepisuje starosta a místostarosta.
- 3) Usnesení zastupitelstva včetně důvodových zpráv a příloh jsou do 10 dnů po podpisu uložena na obecním úřadě všem k nahlédnutí. Taktéž se vyvěšují bez příloh na volně přístupných webových stránkách obce, kde musí být dostupné nejméně 5 let. Obsahuje-li usnesení informace, jejichž zveřejnění zákon zakazuje, zveřejnění se usnesení až po odstranění těchto informací.
- 4) Členům zastupitelstva jsou usnesení poskytována vždy v neupravené podobě.
- 5) Zjevné početní a tiskové chyby opraví starosta se souhlasem předkladatele. Oprava se oznamuje ověřovatelům

XII.

Přerušení a ukončení zasedání

- 1) Přestávky:
 - a. Přestávky vyhláší předsedající, na návrh člena zastupitelstva nebo z vlastní iniciativy.
 - b. Proti rozhodnutí předsedajícího o vyhlášení či nevyhlášení přestávky může podat člen zastupitelstva námitku, o které se hlasuje ihned a bez rozpravy.
 - c. Každý člen zastupitelstva může po ukončení rozpravy před hlasováním požádat o přestávku v délce nejvýše 5 minut. Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
 - d. Předkladatel bodu může požádat o přestávku na dobu nezbytně nutnou ke zpracování návrhu usnesení (bod IX). Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
- 2) Pokud nebyl vyčerpán program a počet přítomných zastupitelů klesl pod nadpoloviční většinu, přeruší předsedající zasedání. Proti tomuto rozhodnutí není námitka přípustná.
- 3) Předsedající přeruší zasedání i z jiných závažných důvodů, zejména pro značnou délku jednání, nemožnost důstojného a nerušeného pokračování jednání či jinou situaci, která znesnadňuje další jednání. Proti tomuto rozhodnutí lze podat námitku, o které zastupitelstvo hlasuje ihned a bez rozpravy.
- 4) Starosta svolá pokračování přerušného zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů od přerušení. Pozvánku doručí zastupitelům bez zbytečného odkladu, nejpozději však 3 dny předem. Ve stejné lhůtě informuje občany o pokračování zasedání na internetových stránkách obce, případně i jiným způsobem v místě obvyklém.
- 5) Byl-li program vyčerpán, předsedající prohlásí zasedání za ukončené.

XIII.

Dotazy občanů a členů zastupitelstva

- 1) Povinným bodem každého řádného zasedání zastupitelstva jsou dotazy členů zastupitelstva na starostu. Členové zastupitelstva mohou své dotazy předkládat písemně prostřednictvím obecního úřadu nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva mohou klást dotazy i zaměstnancům obce či obcí zřízených příspěvkových organizací, jsou-li přítomni na zasedání zastupitelstva.
- 2) Starosta, případně místostarosta odpoví zpravidla okamžitě. Není-li to možné, odpoví na následujícím zasedání zastupitelstva, případně písemně.

- 3) Povinným bodem každého řádného zasedání zastupitelstva jsou dotazy občanů na členy zastupitelstva. Občané obce, osoby vlastníci na území obce nemovitost či občané EU s trvalým pobytem na území obce mohou své dotazy předkládat písemně prostřednictvím obecního úřadu nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Ústní dotaz nesmí svou délkou překročit 3 minuty. Ústní i písemný dotaz musí obsahovat jméno občana.
- 4) Předsedající odebere tazateli slovo, pokud je zjevné, že jeho vystoupení není dotazem nebo překračuje stanovenou délku.
- 5) Pokud délka projednávání dotazů překročí 2 hodiny, předsedající projednávání bodu ukončí a tazatele odkáže na možnost podat dotazy písemně. Zastupitelstvo může dobu vyhrazenou pro dotazy prodloužit.

XIV.

Závěrečná ustanovení

- 1) Ruší se Jednací řád zastupitelstva obce Široká Niva ze dne 24.10.2022.
- 2) Jednací řád zastupitelstva obce Široká Niva byl schválen usnesením číslo 136/04/23 na 4. zasedání zastupitelstva obce dne 03.05.2023.