



## JEDNACÍ ŘÁD

### Zastupitelstva obce Zeleneč (dále jen „obec“)

Zastupitelstvo obce Zeleneč (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s ust. § 96 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), tento „Jednací řád Zastupitelstva obce Zeleneč“ (dále jen „jednací řád“).

### § 1

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh zasedání a usnášení zastupitelstva, jakož i další otázky v návaznosti na zákon o obcích.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého zasedání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích daných obecně platnými právními předpisy.

### § 2

#### Pravomoc zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje:
  - a) ve věcech patřících do samostatné působnosti obce uvedených v § 84 zákona o obcích,
  - b) o majetkoprávních úkonech (právních jednáních) uvedených v § 85 zákona o obcích,
  - c) ve věcech uvedených v § 102 odst. 2. písm. c), d), f), j), k) a o) zákona o obcích,
  - d) v dalších záležitostech v samostatné působnosti podle § 35 zákona o obcích, pokud nespádají do působnosti jiného orgánu obce, případně pokud nepřenesl zastupitelstvo svým usnesením ve vymezeném a zákonem dovoleném rozsahu dílčí působnost na jiný orgán obce.
2. Vzhledem k tomu, že se nevolí rada obce, vydává zastupitelstvo nařízení obce.

### § 3

#### Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání se konají v územním obvodu obce. Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva (osoba svolávající zasedání zastupitelstva dále jen „svolavatel“).
2. Zasedání zastupitelstva je vždy veřejné.
3. Termín zasedání zastupitelstva a jeho program předá svolavatel nejpozději 10 dní přede dnem jeho jednání obecnímu úřadu (dále jen „úřad“), který jej zveřejní tak, jak je uvedeno dále. Úřad zajistí informování zastupitelů a veřejnosti o místě, termínu a programu tak, že tyto informace vyvěsí na úřední desce obce, zveřejní je na internetových stránkách obce a zašle e-mailem každému zastupiteli na jeho adresu (evidovanou na úřadě), a to nejpozději 7 kalendářních dnů přede dnem konání zastupitelstva. V případě krizového stavu může být lhůta uvedená v předchozí větě zkrácena až na 2 dny před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na



## OBEC ZELENEČ

---

tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.

- Požádá-li o to alespoň jedna třetina všech členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla doručena úřadu písemná žádost.
- Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě jiná osoba dosud oprávněná zastupitelstvo svolat, 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. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva obce do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta. Na ustavujícím zasedání zastupitelstva obce se volí starosta a místostarosta, případně též zastupitelé, kteří budou členy jednotlivých výborů, předvídaných v § 12 tohoto jednacího řádu.

### § 4

#### Příprava a program zasedání zastupitelstva

- Přípravu a program zasedání zastupitelstva organizuje svolavatel, který stanoví dobu a místo konání zastupitelstva v souladu s ust. § 3 odst. 3 tohoto jednacího řádu.
- Požádá-li kterýkoliv člen zastupitelstva, výbor zastupitelstva či 0,5 % občanů obce písemně o zařazení konkrétního bodu na program zastupitelstva, zařadí svolavatel tento bod na pořad nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu.
- Zastupitelstvo projedná jen návrhy, které byly zařazeny do programu a návrhy (přednesené v průběhu jednání zastupitelstva), s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas.
- Svolavatel seznámí přítomné s návrhem programu zasedání při jeho zahájení. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad zasedání zastupitelstva mají osoby a orgány uvedené v ust. § 4 odst. 2 tohoto jednacího řádu. V případě doplnění programu o další projednávané body musí být podkladový materiál vč. návrhu usnesení k navrženému bodu předložen v písemné podobě každému zastupiteli nejpozději před zahájením zasedání. O programu, jeho doplnění či námitkách proti němu, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Bude-li uvedená záležitost zařazena do programu zasedání prostřednictvím člena zastupitelstva přímo na jednání zastupitelstva, zodpovídá tento člen zastupitelstva za předložení podkladových materiálů k projednání dané věci.
- Materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel starostovi ve lhůtě dle § 3 odst. 3.
- Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
  - název materiálu a jeho obsah
  - označení zpracovatele, předkladatele a osoby odpovědné za zpracování materiálu,
  - návrh usnesení a jeho odůvodnění, které musí obsahovat zhodnocení dosavadního stavu a rozbor příčin předkládání, navrhovaná řešení či opatření a jejich dopady do rozpočtu obce.
- Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout v dané věci rozhodnutí. Nebude-li to možné, bude příslušný bod programu zařazen na nejbližší následující zasedání zastupitelstva. Materiály pro jednání zastupitelstva mohou být předkládány prostřednictvím aplikace.



8. Má-li zastupitel zájem o písemné vyhotovení podkladů, požádá úřad ve lhůtě nejpozději 2 pracovních dnů přede dnem zasedání zastupitelstva o jejich zajištění. Takovou žádost je možné učinit souhrnně pro všechna zasedání v daném kalendářním roce.

## § 5

### Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Člen zastupitelstva se zúčastňuje každého zasedání zastupitelstva, hájí zájmy občanů obce a jedná a vystupuje tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. V případě neúčasti na zasedání zastupitelstva je člen zastupitelstva povinen se písemně, elektronicky nebo telefonicky omluvit starostovi nebo předsedajícímu s uvedením důvodu své nepřítomnosti. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva při příchodu na zasedání podpisem do listiny přítomných. Správnost listiny přítomných svým podpisem stvrzuje předsedající a zapisovatel.
3. 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 této záležitosti. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

## § 5a

### Účast členů zastupitelstva na zasedání formou videokonference

1. Členové Zastupitelstva se mohou v závažných případech vylučujících jejich osobní přítomnost účastnit zasedání Zastupitelstva distančně, a to formou videokonference.
2. Na členy Zastupitelstva účastníci se zasedání Zastupitelstva distančně se jednacím řádem Zastupitelstva vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.
3. Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku. Potvrzení jejich účasti zaznamená zapisovatel do prezenční listiny.

## § 6

### Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta (dále jen "předsedající"). Zastupitelstvo je schopno se usnášet je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Předsedající:
  - zahajuje a ukončuje zasedání zastupitelstva,
  - řídí zasedání zastupitelstva,
  - předkládá návrhy na přerušení zasedání zastupitelstva,



## OBEC ZELENEČ

---

- vyhláší výsledek hlasování,
  - dbá na to, aby zasedání probíhalo věcně a v souladu s tímto jednacím řádem,
  - vyhláší přestávky zasedání, a to podle potřeby, anebo na návrh jedné třetiny členů zastupitelstva.
3. V úvodní (zahajovací) části zasedání zastupitelstva předsedající:
    - konstatuje, že zastupitelstvo bylo řádně svoláno,
    - konstatuje, zda zastupitelstvo je nebo není usnášeníschopné; není-li při zahájení nebo v průběhu zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, příp. též z jiných závažných důvodů, předsedající zasedání ukončí a následně svolá náhradní zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů od zasedání ukončeného,
    - seznámí přítomné s návrhem programu jednání a nechá jej schválit,
    - určí zapisovatele a předloží návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z tohoto zasedání tak, aby každý z ověřovatelů byl z jiné kandidátky,
    - sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva,
    - vyzve starostu nebo místostarostu, aby přednesl informace o aktuálním dění v obci za dobu uplynulou od předešlého zasedání zastupitelstva, k níž vždy musí být umožněna diskuse.
  4. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu přednese předkladatel s tím, že při něm zdůvodní návrh v jeho předložené podobě.
  5. Do rozpravy k jednotlivým bodům programu se přihlašují členové zastupitelstva v průběhu zasedání zastupitelstva zdvižením ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse, musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu.
  6. Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající slovo také zaměstnanci obce, členovi výboru, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila, členovi pracovní skupiny zastupitelstva či zástupci organizace, která byla zastupitelstvem pověřena konkrétním úkolem.
  7. Po vystoupení přihlášených dle odst. 6 tohoto článku udělí předsedající slovo přihlášeným občanům obce (osoby přihlášené v obci k trvalému pobytu, a to jak státní občané České republiky, tak cizinci za podmínky, že tak stanoví mezinárodní smlouva zavazující Českou republiku), kteří dosáhli věku 18 let, a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost (dále jen občan obce), aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit své stanovisko k projednávané věci nebo se vyjádřit k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý rok.
  8. Zúčastní-li se zasedání zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, a požádá-li o slovo, musí mu být vždy uděleno.
  9. Ostatním účastníkům zasedání může být slovo uděleno podle možností a se souhlasem předsedajícího.
  10. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy bod programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
  11. Není-li na začátku rozpravy zastupitelstvem schválen jiný postup, zastupitelstvo jedná podle těchto zásad:
    - a) každý se může do rozpravy k témuž bodu programu přihlásit nejvýše dvakrát,
    - b) doba jednoho vystoupení je omezena na 5 minut, u předkladatele na 10 minut,
    - c) technické poznámky se zkracují na dobu 1 minuty.
  12. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele vykázat ze zasedací



místnosti.

13. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li časový limit stanovený k diskusnímu vystoupení, může mu předsedající odejmout slovo.
14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
15. Zasedání zastupitelstva je možné na základě návrhu předsedajícího či zastupitele přerušit do druhého nebo některého z následujících sedmi dnů. O přerušení zasedání rozhoduje zastupitelstvo. Je-li zasedání takto přerušeno, postupuje obec přiměřeně dle § 3 tohoto jednacího řádu a na úřední desce a internetových stránkách obce vyvěsí a zveřejní informaci o přerušení, o datu, hodině a místě pokračování i o zbývajícím programu přerušeno zasedání.
16. V odůvodněných případech, zejména vyjde-li v průběhu projednávání některého z navržených bodů programu najevo, že podklady pro rozhodnutí v dané věci nejsou dostatečné, je možné přerušit i projednávání určitého bodu programu. O přerušení projednávání bodu rozhoduje zastupitelstvo. Takový bod však musí být projednán na nejbližším následujícím zasedání zastupitelstva. Jeho zpracovatel/předkladatel je povinen nejpozději do následujícího zasedání potřebné podklady doplnit.
17. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
18. Předsedající rovněž prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech jeho členů nebo z jiných závažných důvodů, zejména došlo-li ke skutečnosti znemožňující nerušené zasedání. V těchto případech svolá náhradní zasedání zastupitelstva.
19. V případě, že člen zastupitelstva s dostatečným časovým předstihem, nejméně však 2 pracovní dny před zasedáním zastupitelstva požádá o možnost předložit zvukový, obrazový nebo elektronicky editovatelný materiál a umožňují-li to úřadu dostupné technické prostředky, bude mu vyhověno.

## § 7

### Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z podkladových materiálů a z výsledků rozpravy.
2. Má-li usnesení formu konkrétního úkolu, obsahuje také údaje ohledně odpovědné osoby a termínu splnění.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, výborům, statutárnímu orgánu právnických osob, jejichž zakladatelem či zřizovatelem je obec, a zaměstnancům úřadu. Členům zastupitelstva lze uložit úkol pouze za předpokladu jejich souhlasu.
4. Pokud považuje zastupitel přijaté usnesení za vadné z důvodu porušení jednacího řádu při jeho schvalování, musí vznést svoji námitku do konce zasedání zastupitelstva. O takové námitce dá předsedající hlasovat. Pokud je přijata, je výsledek hlasování zrušen a k příslušnému bodu je znovu otevřena rozprava.



## § 8

### Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K přijetí usnesení zastupitelstva obce, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.
2. O navrženém usnesení se hlasuje jako o celku. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo samostatně o jednotlivých bodech navrženého usnesení, nebo požádá-li o to některý ze zastupitelů, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Je-li předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se o jednotlivých variantách postupně v pořadí, v němž byly předloženy. Je-li některá z variant schválena, o dalších variantách se již nehlasuje.
4. Jestliže byly k původnímu návrhu usnesení předloženy pozměňovací návrhy, se kterými se předkladatel neztotožnil, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí opačném, než byly podány. Vylučuje-li přijatý pozměňovací návrh další pozměňovací návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje.
5. Nezíská-li předložený návrh při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, přednese předsedající tento návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
6. Hlasování zastupitelstva je veřejné. Hlasování probíhá tak, že každý člen zastupitelstva hlasuje výhradně sám za sebe, a to předem dohodnutou formou, zpravidla zdvižením ruky. Hlasující se vyjádří, zda hlasuje pro přijetí návrhu, proti přijetí návrhu, nebo zda se zdržuje hlasování.
7. Zastupitelstvo může přistoupit k tajnému hlasování o jednotlivých bodech programu. Návrh na tajné hlasování, zejména jde-li o volbu, může podat kterýkoliv ze zastupitelů a tento návrh musí být schválen před začátkem hlasování o daném bodu programu. U tajného hlasování se uvedou jen počty hlasů pro, proti a zdržel se.

## § 9

### Práva členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo:
  - a) předkládat zastupitelstvu a výborům návrhy na projednání;
  - b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem či zřizovatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec zřídila nebo založila; neobdrží-li odpověď přímo na zasedání, musí člen zastupitelstva obdržet odpověď ve lhůtě do 30 dnů;
  - c) požadovat od zaměstnanců obce, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva; informace musí být členu zastupitelstva poskytnuta nejpozději ve lhůtě do 30 dnů.
2. Člen zastupitelstva je oprávněn podat námitky proti zápisu ze zasedání zastupitelstva. Je tak povinen učinit vždy nejpozději ve lhůtě dvou pracovních dnů před zahájením nejbližšího následujícího zasedání zastupitelstva, a to písemnou či elektronickou formou k rukám pověřeného zaměstnance úřadu.



## § 10

### Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a dva zvolení ověřovatelé. Nedílnou součástí zápisu je listina přítomných.
2. Zápis obsahuje alespoň:
  - a) den a místo konání zasedání zastupitelstva
  - b) hodinu zahájení a hodinu ukončení zasedání zastupitelstva včetně případné doby jeho přerušení
  - c) jmenovité uvedení přítomných, nepřítomných a omluvených členů zastupitelstva,
  - d) jméno a příjmení předsedajícího, jež řídil zasedání zastupitelstva
  - e) jména a příjmení zapisovatele a dvou ověřovatelů zápisu
  - f) schválený program jednání
  - g) jména osob, které vystoupily během rozpravy
  - h) u každého bodu programu samostatně text přijatých usnesení, včetně případných pozměňovacích návrhů či protinávrhů spolu s výsledkem jmenovitého hlasování
  - i) odkazy na místa v audiozáznamu
3. Zápis se vyhotovuje do 10 pracovních dnů od skončení zasedání zastupitelstva. Zápisy jsou číslovány vzestupnou číselnou řadou arabskými číslicemi a rokem, v němž se konala jednotlivá zasedání zastupitelstva, a jsou uloženy na obecním úřadě tak, aby byly k dispozici k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se zápisy předávají k archivaci.
4. Zápis, včetně zvukového záznamu musí být ověřovateli zpřístupněn do třech pracovních dnů po jednání zastupitelstva.
5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na svém nejbližším zasedání. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se považuje za schválený.
6. Zápisy ze zasedání zastupitelstva rozesílá úřad po ověření a podepsání členům zastupitelstva, určeným zaměstnancům úřadu a ředitelům organizací, kterým se usnesením ukládají úkoly nebo jichž se usnesení dotýká.
7. Zápis ze zasedání zastupitelstva se ve lhůtě 10 pracovních dnů ode dne skončení zasedání zveřejní na internetových stránkách obce.
8. Zasedání zastupitelstva je živě, tj. v reálném čase, přenášeno pomocí audiovizuální techniky a zpřístupněno veřejnosti pomocí odkazu na webových stránkách obce. Zároveň je ze zasedání zastupitelstva pořizován audiozáznam. Po provedení anonymizace se odkaz na audiozáznam zveřejňuje na webových stránkách obce ve lhůtě do 10 pracovních dnů od skončení zasedání zastupitelstva. Audiozáznamy se archivují po dobu 5 let. Ze zasedání zastupitelstva je možné pořádit rovněž videozáznam.
9. V případě, že pro přípravu, průběh zasedání zastupitelstva a vyhotovení zápisu je využívána aplikace, je jednotlivým zastupitelům zřízen přístup do této aplikace a veškeré materiály jsou zveřejněny v této aplikaci.
10. Pokud ověřovatel bez udání důvodu odmítne návrh zápisu podepsat, zveřejní se návrh zápisu s poznámkou „Ověřovatel odmítl zápis podepsat bez udání důvodu“. V případě, že zápis odmítne bez udání důvodu podepsat jeden nebo oba ověřovatelé, a pokud důvod nepodepsání nesdělí příslušný ověřovatel ani na zasedání, je konečné znění zápisu schváleno usnesením zastupitelstva, které nahrazuje chybějící podpisy.



## § 11

### Povinnosti obecního úřadu

1. Úřad vede seznam členů zastupitelstva a členů orgánů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla do zaměstnání, příp. do místa bydliště, a emailové adresy; seznam slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu úřadu.
2. Úřad přijímá pro členy zastupitelstva i členy orgánů zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

## § 12

### Výbory zastupitelstva a zásady jejich jednání

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti. Zastupitelstvo je oprávněno výbory též rušit. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo a jsou též zastupitelstvu odpovědné ze své činnosti. Při zřizování výborů, volbě a odvolání jejich členů a ukládání úkolů těmto výborům postupuje zastupitelstvo v souladu s příslušnými ustanoveními zákona.
2. Počet členů výboru musí být vždy lichý, výbory jsou vždy nejméně tříčlenné. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce. Předsedu výboru volí zastupitelstvo. Při stanovení počtu členů výborů a volbě jejich členů zastupitelstvo přihlédne k poměru členů zastupitelstva zvolených z různých kandidátních listin.
3. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarosta, tajemník ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce úřadu.
4. Zastupitelstvo zřizuje vždy výbor kontrolní a výbor finanční.
5. V dalším se činnost výborů řídí jednacím řádem výborů zastupitelstva.

## § 13

### Pracovní skupiny

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní skupinu.
2. Do těchto pracovních skupin volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovní skupiny končí konstatováním zastupitelstva, že pracovní skupina splnila svůj úkol, uplynutím lhůty pro splnění úkolu nebo rozhodnutím zastupitelstva, že další existence pracovní skupiny pozbyla smysl.

## § 14

### Závěrečná ustanovení

1. Tento jednacím řád schválilo zastupitelstvo obce Zeleneč na svém zasedání dne 20. června.2023 pod č. usnesení UZ-50-5/23. Jednacím řád nabývá účinnosti v den následující po jeho schválení, tj. 21. června 2023.
2. Schválením tohoto jednacím řádu se v celém rozsahu ruší Jednacím řád ze dne 26.6.2019, schválený na zasedání zastupitelstva obce Zeleneč dne 26.6.2019.