



Obec MUKAŘOV

Příčná 11, 251 62 Mukařov

www.mukarov.cz

Jednací řád Zastupitelstva obce Mukařov

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

§ 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení zastupitelstva, jakož i další věci, související s jeho zasedáním.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
- 2) V souladu s ust. § 84 odst. 4 zák.č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) si zastupitelstvo může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené starostovi obce podle ust. § 102 odst. 2 výše cit. zákona.

§ 3

Svolání zasedání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo obce Mukařov se schází každé druhé úterý v měsíci od 19:00 v prostorách zasedací místnosti obecního úřadu v Mukařově, není-li určeno jinak. Zasedání svolává a řídí je starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající). Zasedání jsou veřejná.
- 2) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva, jak výše uvedeno, svolá jeho zasedání místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva.
- 3) O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce na úřední desce obecního úřadu a na webové stránce obce.
- 4) Zasedání zastupitelstva může být svoláno tak, že účast členů zastupitelstva a ostatních osob na zasedání bude zajištěna prostřednictvím technických prostředků komunikace na dálku umožňujících účast v reálném čase bez jejich osobní přítomnosti, a to formou videokonference nebo telekonference (dále jen „on-line zasedání“).

§ 4

Příprava zasedání zastupitelstva

- 1) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, rada obce a výbory. Přípravu zasedání organizuje starosta (předsedající), který dbá na to, aby na program byly zařazeny všechny navržené body.
- 2) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) vyžaduje-li to povaha návrhu, tak také návrh usnesení a důvodovou zprávu.
- 3) Je-li předkládána důvodová zpráva, musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický důsledek.
- 4) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 5) Předsedající zajistí umístění veškerých podkladů pro jednání na uložení (aplikaci) umožňující vzdálený přístup pro všechny členy zastupitelstva. O umístění podkladů ke každému zasedání starosta informuje zastupitele současně se zasláním pozvánky s programem zasedání min. 7 dnů před dnem jednání.
- 6) Pokud bude zasedání zastupitelstva probíhat on-line, vedle dalších náležitostí musí pozvánka k připravovanému zasedání zastupitelstva obsahovat informaci:
 - a. jakým způsobem se může člen zastupitelstva účastnit on-line zasedání,
 - b. jakým způsobem se může veřejnost účastnit vlastními technickými prostředky on-line zasedání,
 - c. na jakém místě vybaveném technickými prostředky obce se může veřejnost účastnit on-line zasedání,
 - d. o tom, že zasedání proběhne on-line,
 - e. kontaktní údaje pro účely dle odst. 7.,
 - f. jakým způsobem se během on-line zasedání hlásí do rozpravy a jakým způsobem se hlasuje.
- 7) Každý člen zastupitelstva, který se plánuje účastnit on-line zasedání pomocí vlastních technických prostředků, je povinen sdělit tuto skutečnost nejpozději do 16 hod. dne konání zasedání, a to na kontaktní údaje dle odst. 6 písm. e, včetně telefonního čísla, kde bude k zastížení před zahájením on-line zasedání a během jeho průběhu.

§ 5

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodů. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta (předsedající) a tato skutečnost je uvedena v zápisu ze zasedání.

- 2) Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
- 3) Předsedající či jím pověřená osoba zajistí možnost připojení se členů zastupitelstva k on-line zasedání alespoň 5 minut před jeho plánovaným zahájením.
- 4) V rámci přihlášení k on-line zasedání, umožňuje-li to zvolený nástroj, je každý člen zastupitelstva povinen uvést celé své jméno a jsou-li členy zastupitelstva osoby shodných jmen, další rozlišující údaj.
- 5) Členové zastupitelstva se účastní on-line zasedání, je-li během on-line zasedání možná jejich vzájemná hlasová komunikace způsobem uvedeným v čl. 4. odst. 2 písm. a).
- 6) Členové zastupitelstva jsou povinni plnit úkoly, které jim zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce.
- 7) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu 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 zastupitelstva obce. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo.

§ 6

Program zasedání

- 1) Program zasedání zastupitelstva sestavuje starosta obce na základě návrhů členů zastupitelstva, rady obce a výborů.
- 2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program, a o návrzích přednesených v průběhu zasedání, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O programu, jeho doplnění či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva

- 1) Průběh jednání řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo zvolený předsedající. Z průběhu jednání je pořizován audiozáznam.
- 2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhlásuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající ukončí zasedání zastupitelstva a svolá do 15 dnů nové náhradní zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajcímu programu.
- 3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, nechá schválit program zasedání, dále nechá zvolit 2 členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání.
- 4) Ověřovateli nemohou být zvoleni zastupitelé, kteří předpokládají, že se nezúčastní celého jednání.
- 5) Předsedající dále sdělí, zda byl ověřen zápis předchozího zasedání a jaké námitky byly proti němu podány.
- 6) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.

- 7) Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva musí být před jednáním zastupitelstva k dispozici a k nahlédnutí všem členům zastupitelstva.
- 8) Úvodní slovo k hlavním zprávám pronese předkladatel.
- 9) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 10) Hlášení se do rozpravy pro on-line připojené zastupitele probíhá způsobem uvedeným v informaci dle čl. 4. odst. 6 písm. f.
- 11) Hlasování probíhá jmenovitě v abecedním pořadí členů zastupitelstva, a to způsobem uvedeným v informaci dle čl. 4. odst. 6 písm. f.
- 12) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí předměty samostatné působnosti, jejichž výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z písemných podkladových materiálů a ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva (případně i občanů).
- 2) 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.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostům, jiným členům zastupitelstva, výborům a obecnímu úřadu.

§ 9

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 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, nechá předsedající hlasovat o těchto změnách, 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 protinávru se hlasuje nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva v tomto bodě přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje k tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.

- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 7) Nejsou-li všichni zastupitelé jednomyslně pro návrh, ti, kteří byli proti, nebo se zdrželi, zřetelně vysloví své jméno s uvedením skutečnosti, zda byli proti návrhu, nebo se hlasování zdrželi tak, aby tato skutečnost byla zaznamenána ve zvukovém záznamu.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo:
Vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce, výbory a vedoucí organizačních složek obce, statutární orgány příspěvkových organizací, jichž je obec zřizovatelem, nebo na zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila, a požadovat od nich odpověď, požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva. Odpověď a informace budou poskytnuty, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.
- 2) Odpověď dotazovaný poskytne bezodkladně. Připomínky a podněty, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na 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 jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na obecním úřadu.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo bezdůvodně opakuje již jednou vyřčené, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 12

Přerušování a ukončení zasedání z důvodů technických problémů

- 3) Nastane-li během on-line zasedání technický problém, který nemá původ v zařízení či službě zajištěnými obcí, který znemožňuje realizaci práv a povinností člena zastupitelstva souvisejících se zasedáním zastupitelstva, přerušuje předsedající zasedání na dobu nezbytnou k odstranění takového problému. Nepodaří-li se technický problém odstranit do 5 minut, v zasedání lze pokračovat a po dobu trvání technického problému se má za to, že člen není na zasedání přítomen. Dochází-li k takovým technickým problémům opakovaně, není předsedající povinen zasedání přerušit a po dobu trvání technického problému se má za to, že člen zastupitelstva není na zasedání přítomen.
- 4) Nastane-li během on-line zasedání technický problém, který má původ v zařízení či službě zajištěnými obcí, který znemožňuje realizaci práv a povinností členů zastupitelstva, resp. práv

veřejnosti souvisejících se zasedáním zastupitelstva, přeruší předsedající zasedání na dobu nezbytnou k odstranění takového problému. Nepodaří-li se technický problém odstranit do 45 minut, platí, že zasedání zastupitelstva bylo ukončené.

§ 13

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména došlo-li ke skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání volá znovu, do 15 dnů způsobem uvedeným v § 3 jednacího řádu.

§ 14

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením funkčního období zastupitelstva.

§ 15

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad.
- 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:
 - den a místo jednání
 - počet přítomných členů zastupitelstva
 - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - kdo řídil jednání
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - program jednání
 - průběh rozpravy, včetně jmen řečníků
 - podané návrhy
 - průběh a výsledek hlasování
 - podané dotazy a návrhy
 - schválené znění usnesení
 - u všech usnesení jména hlasujících pro, proti, zdržel se
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.

- 5) Zápis je po dobu 15 dnů vyvěšen na úřední desce Obecního úřadu v listinné i elektronické podobě. Osobní údaje, podléhající zákonné ochraně, musí být ve zveřejněné textu anonymizovány.
- 6) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§ 16


Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Organizační opatření k zabezpečení výkonu usnesení zastupitelstva obce činí starosta obce.
- 2) Výbory zřízené zastupitelstvem sledují a vyhodnocují plnění opatření spadajících do jejich působnosti a svá stanoviska předkládají starostovi obce.
- 3) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor. O výsledku kontroly plnění usnesení informuje předseda kontrolního výboru zastupitelstvo obce formou zápisu z jeho kontroly. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta obce.

§ 17

Závěrečná ustanovení

- 1) Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo Obce Mukařov na svém zasedání dne 14. listopadu 2023 pod číslem usnesení 3/13/2023.
- 2) Jednací řád je závazný pro všechny členy zastupitelstva a nabývá účinnosti dnem schválení.
- 3) Tímto jednacím řádem se v celém rozsahu ruší jednací řád ze dne 18.6.2019.


.....
Ing. Hana Zákoucká
starostka obce




.....
Ing. Přemysl Zima
místostarosta

