

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 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 zpravidla 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 webových stránkách obce.

§ 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) K předkládání návrhů k zařazení na pořad jednání slouží e-mailová adresa programZO@mukarov.cz. E-mailová zpráva musí povinně obsahovat text, pod nímž má být návrh zařazen do programu jednání zastupitelstva, a návrh usnesení.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel prostřednictvím k tomu vyhrazeného sdíleného elektronického úložiště. Materiály se vkládají do složky příslušného zasedání pod názvem, který identifikuje jejich vztah k projednávanému bodu. Pokud je předkládáno více souborů, vytvoří pro ně navrhovatel samostatnou složku, jejíž název identifikuje vztah k projednávanému bodu.
- 4) V ojedinělých případech, zejména z důvodu technických problémů, mohou být podkladové materiály určené pro jednání zastupitelstva předány jako příloha e-mailové zprávy zaslané na adresu programZO@mukarov.cz.
- 5) Vyžaduje-li to povaha návrhu, předloží navrhovatel také důvodovou zprávu, která obsahuje:

- a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický důsledek.
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
 - 7) Návrhy k zařazení na pořad jednání a podkladové materiály se předkládají nejpozději 8 dnů před dnem jednání.
 - 8) Po zveřejnění programu jednání zastupitelstva přejmenuje starostou pověřený pracovník úřadu složky na sdíleném úložišti tak, aby odpovídaly číselnému pořadí projednávaných bodů.

§ 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) 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.
- 4) 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 hlasování o usnesení v dané věci.

§ 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 předseda Průběh jednání řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo zvolený předsedající. Z průběhu jednání je pořizován audiozáznam.
- 2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší 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 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) 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.
- 11) Každý občan obce přítomný na zasedání zastupitelstva obce má právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem. Předsedající udělí občanovi slovo na základě jeho přihlášení do diskuse na téma projednávané věci. Předsedající může omezit čas poskytnutý občanu obce k vyjádření stanoviska k projednávaným věcem, pokud je jednotlivé vystoupení delší než 5 minut.

§ 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 protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. 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

Ukončení zasedání zastupitelstva

- 1) 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.

§ 13

Pracovní komise

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

§ 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1) 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.

§ 15

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.

§ 16

Závěrečná ustanovení

- 1) Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo Obce Mukařov na svém zasedání dne 30. 6. 2020 pod číslem usnesení 10/18/2020.
- 2) Jednací řád je závazný pro všechny členy zastupitelstva a nabývá účinnosti dnem schválení.



Rudolf Semanský
starosta obce



Ing. Přemysl Zima
místostarosta




PhDr. Kateřina Čadilová
místostarostka