

# Jednací řád

## zastupitelstva obce Mokré

**Zastupitelstvo obce Mokré (dále jen obec) se v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, usneslo dne 25. 5. 2018 na aktualizaci svého jednacího řádu:**

### **I.**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

### **II.**

#### **Pravomoci zastupitelstva obce**

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a o dalších otázkách v samostatné působnosti, které si vyhradí.

### **III.**

#### **Svolání jednání zastupitelstva obce**

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta.

Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu.

### **IV.**

#### **Příprava jednání zastupitelstva obce**

1. Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce a stanoví přitom zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - c) způsob projednávání materiálů a návrhů na opatření

2. Členové zastupitelstva obce a výbory a komise předkládají návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce písemně.
3. Materiály určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel tak, aby mohly být doručeny (e-mailem) nejpozději do tří dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům, případně sdělení, že si mohou dokumenty k jednání prostudovat na obecním úřadě.
4. O místě, době a navrženém pořadu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad. Informaci zveřejní vyvěšením na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce.
5. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

## **V.**

### **Účast členů zastupitelstva obce na jednání**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni zúčastnit se každého jednání, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodů. Toto sdělení je součástí zápisu z jednání.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.
3. Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona či plné moci (střet zájmů), je povinen tuto skutečnost sdělit ještě před zahájením jednání zastupitelstvu obce. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování dané záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo obce. V případě, že zastupitelstvo obce rozhodne o vyloučení, zdrží se člen zastupitelstva projednávání věci i hlasování o ní.

## **VI.**

### **Program jednání**

Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jen o věcech, které byly dány na pořad jednání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu jednání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhoduje zastupitelstvo obce.

## **VII.**

### **Průběh jednání zastupitelstva obce**

1. Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta nebo jím pověřený zástupce – člen zastupitelstva obce.
2. Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a do 15 dnů svolá náhradní zasedání k témuž nebo ke zbývajícimu programu.

3. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, sdělí jméno zapisovatele zápisu z jednání a určí dva členy zastupitelstva obce jako ověřovatele zápisu z tohoto jednání.
4. Zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud námitky proti zápisu byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce.
5. Do diskuse se mohou zúčastnění přihlásit jenom do konce rozpravy.
6. Předsedající určí pořadí, v němž budou osoby přihlášené do diskuse vyjadřovat svá stanoviska k projednávané věci.
7. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje.

## **VIII.**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce.
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 obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva obce a výborům.

## **IX.**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. 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 obce.
4. Usnesení zastupitelstva obce, obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starosta spolu s místostarostou či určeným členem zastupitelstva obce.
5. Veřejné usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desce, pokud není zákonem stanovená jiná forma zveřejnění.
6. Usnesení zastupitelstva obce bude po jeho vyhotovení zveřejněno na www stránkách obce v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), ve znění pozdějších předpisů, které vstoupilo v platnost dne 25. 5. 2018.

## **X. Péče o nerušený průběh jednání**

Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

## **XI. Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, jestliže byl pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména, nastaly-li skutečnosti znemožňující jednání. V těchto případech svolá starosta zasedání znovu do 15 dnů.

## **XII. Výbory**

1. Zastupitelstvo obce zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Vždy zřizuje finanční a kontrolní výbor (pokud v územním obvodu obce žije podle posledního sčítání lidu alespoň 15 % obyvatel, hlásících se k jiné než české národnosti, zřizuje se i výbor pro národnostní menšiny).
2. Zastupitelstvo obce volí předsedu výboru a další jeho členy. Členem finančního a kontrolního výboru nesmí být starosta, místostarosta ani další osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce. Pokud je zřízen i osadní výbor, volí zastupitelstvo obce jeho předsedu z řad členů osadního výboru.
3. Svá stanoviska a názory předkládají výbory zastupitelstvu obce.

## **XIII. Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, který dosvědčuje průběh jednání, výsledek hlasování a obsah usnesení. V zápise musí být uveden počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený pořad jednání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Dále se uvádí den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušení, jména určených ověřovatelů zápisu, jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce, průběh rozpravy se jmény řečníků, podané dotazy a návrhy a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
2. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání, poté je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. V tomto termínu lze zápis upravit dle požadavků přítomných členů zastupitelstva. Každý člen zastupitelstva, který vznese námitku proti zápisu po tomto termínu, podá ji nejdéle do 5 ti dnů, a to vždy písemně.

3. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.
4. Obecní úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání zastupitelstva obce.

#### **XIV.**

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Za zabezpečení úkolů, uložených usnesení, zodpovídají členové zastupitelstva obce, kterým byly jednotlivé úkoly uloženy.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor a informuje o zjištěných skutečnostech zastupitelstvo obce.

#### **XV.**

### **Aktualizaci „Jednacího řádu“ schválilo zastupitelstvo obce Mokré**

**dne: 24. 5. 2018**

#### **XVI.**

### **Účinnost „Jednacího řádu“ od 25. 5. 2018**

Věra Faltusová, v.r.  
místostarosta

Blanka Kučerová, v.r.  
starosta obce