

JEDNACÍ ŘÁD
zastupitelstva obce
JAKUBOV u Moravských Budějovic



Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (dále jen „zákon o obcích“) v platném znění vydává zastupitelstvo obce tento jednací řád.
2. Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, náležitosti rozhodování zastupitelstva, vzniku usnesení a kontroly jejich plnění, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Čl. 3

Příprava jednání

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta (popř. místostarosta) v součinnosti s radou obce. Přitom určí zejména:
 - a) datum, čas a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení podkladů
 - c) způsob projednání materiálů
2. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada obce a výbory. Návrhy se předkládají písemně v jednom vyhotovení nebo elektronicky prostřednictvím obecního úřadu tak, aby byly doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány.
3. V odůvodněných případech členové zastupitelstva, rada, nebo výbory předkládají návrhy předsedajícímu zasedání přímo na zasedání zastupitelstva. O zařazení takto předkládaného bodu rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Návrhy musí být předloženy i písemně, nejméně v jednom vyhotovení.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva zpravidla obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) důvodovou zprávu, ve které je uvedeno zhodnocení dosavadního stavu, odůvodnění navrhovaných opatření, příp. jejich ekonomický dopad
 - c) návrh usnesení
5. Předkladatel odpovídá za to, že jím uváděný materiál je v souladu s obecně závaznými předpisy a se schváleným rozpočtem, pokud rozpočet nenavrhuje změnit.

Čl. 4

Svolání zasedání

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají v územním obvodu obce Jakubov u Moravských Budějovic. Zasedání zastupitelstva svolává zpravidla starosta.

2. Informaci o místě, době a navrženém pořadu jednání zajišťuje alespoň sedm dní před zasedáním obecní úřad:
 - a) písemnou pozvánkou pro členy zastupitelstva a další osoby, které určí v návaznosti na projednávané body rada.
 - b) oznámením na úřední desce (i elektronické úřední desce) a hlášením místního rozhlasu.
3. Neúčast na zasedání omlouvají členové zastupitelstva předem písemně nebo telefonicky starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvají u předsedajícího.
4. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.

Čl. 5

Průběh zasedání

1. Zasedání řídí zpravidla starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva, s výjimkou ustavujícího zasedání, které se řídí ustanovením § 91 zákona č. 128/2000 Sb.
2. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení zasedání přítomen nadpoloviční počet členů zastupitelstva, nebo klesne-li počet členů zastupitelstva v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání. Starosta svolá do 15 dnů náhradní zasedání.
3. Po zahájení jednání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva, dále konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva, oznámí jména omluvených, příp. neomluvených. Nechá schválit program zasedání a určí dva ověřovatele zápisu.
4. Člen zastupitelstva u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat osobní 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. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
5. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel. Poté je zahájena rozprava.
6. Na zasedání uděluje slovo předsedající, všem, kteří se přihlásí, je slovo uděleno. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
7. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
8. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu.
9. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 5 odst. 8, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.
10. Zastupitelstvo se může usnést před zahájením příp. v průběhu zasedání na podmínkách omezujících délku, počet vystoupení (technické poznámky se nepočítají) nebo neudělení dalšího slova. Při nedodržení omezujících podmínek nebo nemluví-li diskutující k věci, může předsedající diskutujícímu po předchozím upozornění odejmout slovo.
11. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání. V případě nevhodného chování vykáže předsedající rušitele za zasedací místnost. Do doby než rušitel opustí zasedací místnost, může předsedající přerušit zasedání.
12. Předsedající může kdykoliv v průběhu jednání zastupitelstva vyhlásit přestávku. Návrh na vyhlášení přestávky může podat i člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
13. Členové zastupitelstva mohou vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, orgány obce, vedoucí organizací a zařízení, které obec založila nebo řídí, příp. k dalším záležitostem dotýkajících se života v obci a požadovat vysvětlení.
14. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný zpravidla bezodkladně. Na připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření, se odpovídá písemnou "Informací členům ZO" nejdéle do 30 dnů prostřednictvím obecního úřadu.

Čl. 6

Příprava, přijetí a kontrola usnesení

1. Návrhy a protinávrhy na usnesení k jednotlivým bodům jednání formulují jejich předkladatelé.
2. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z textové části písemného podání, příp. z připomínek, které vyplynuly z rozpravy zastupitelstva.
3. Souhrn usnesení se vyhotovuje písemně a nejpozději do sedmi dnů po zasedání, je uložen na obecním úřadě.
4. Souhrn usnesení podepisuje starosta a místostarosta.

Čl. 7

Hlasování

1. O navrženém usnesení formulovaném ke konkrétnímu bodu programu se rozhoduje hlasováním. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
2. K platnému usnesení zastupitelstva, rozhodnutí, volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
3. Pokud byl k některému bodu jednání podán návrh a protinávrhy, hlasuje se o podaných protinávrzích v opačném pořadí, než jak byly podány. Pokud nebude přijat žádný z protinávrhů, hlasuje se o původním návrhu.
4. Pokud byl předložen návrh nebo protinávrhy v několika variantách, hlasuje se o nich v předloženém pořadí, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak.
5. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
6. Schválí-li zastupitelstvo návrh na tajné hlasování, zvolí dva skrutátory. Skrutátorem nemůže být ten, v jehož záležitosti je jednání. O návrhu na tajné hlasování se hlasuje bez rozpravy.
7. Požádá-li o to člen zastupitelstva, uvede se v zápise jmenovitě výsledek hlasování.

Čl. 8

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina členů zastupitelstva a dotazy podané při zasedání písemně. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž obecním úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek obce, stejně tak jako data jejího následného sejmутí.
2. Zápis o zasedání musí obsahovat zejména:
 - den a místo jednání
 - přesný čas zahájení a ukončení, popř. dobu přerušení
 - totožnost předsedajícího, zapisovatele a ověřovatelů zápisu
 - schválený pořad jednání
 - počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
 - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
 - kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
 - průběh a výsledek hlasování
 - přijatá znění usnesení
 - další podstatné záležitosti.
3. Zápis se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta nebo místostarosta a dva ověřovatelé.
4. Zápis je uložen k nahlédnutí na obecním úřadě.
5. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky členů zastupitelstva na nejbližším zasedání zastupitelstva, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo hlasováním po vyjádření ověřovatelů.

Čl. 9

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu nejméně 2x ročně na jeho zasedání.

Čl. 10

V ý b o r y

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2. V souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor.
3. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
4. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
5. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
6. O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění.

Čl. 11

Z á v ě ř e č n á u s t a n o v e n í

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
2. Tento jednací řád zastupitelstva obce byl schválen usnesením č. 22/01/19 na zasedání zastupitelstva obce dne 18. 10. 2022 a nabývá účinnosti schválením zastupitelstvem.
3. Nabytím účinnosti tohoto jednacího řádu zastupitelstva obce se ruší dosud platný jednací řád obecního zastupitelstva.

V Jakubově u Moravských Budějovic 18.10.2022

Ing. Miroslav Kabelka
starosta obce

Mgr. Hana Dračková
místostarostka