

## Jednací řád Zastupitelstva obce Daskabát

Zastupitelstvo obce Daskabát se usneslo podle § 96 zákona 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) v platném znění na tomto svém jednacím řádu.

### Čl. I.

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla zasedání - jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další zásady.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

### Čl. II.

#### Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech věcech patřících do samostatné působnosti obce (§ 35 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů) a ve věcech patřících do přenesené působnosti, stanoví-li tak zvláštní zákon.
2. Zastupitelstvu obce je dále vyhrazeno rozhodovat ve věcech dle § 84, § 85 a § 102 odst. 2 písm. c), d), f), j), l) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

### Čl. III.

#### Svolání zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta v souladu s § 92 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, v jeho nepřítomnosti místostarosta, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.
2. Pozvánka na zasedání zastupitelstva obce je jeho členům zaslána nejméně 7 dní před jeho konáním a obsahuje dobu, místo a navržený program zasedání zastupitelstva obce.
3. Informaci o době, místě a programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce zveřejní obecní úřad na své úřední desce alespoň 7 dní před jeho konáním (vyjma případů, je-li dán naléhavý důvod ke svolání zasedání zastupitelstva obce ve lhůtě kratší než 7 dnů, nebo jde-li o náhradní termín zasedání zastupitelstva obce).
4. Starosta obce je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. Zasedání se koná nejpozději do 21 dnů, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

5. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.

#### **Čl. IV.**

##### **Příprava zasedání zastupitelstva obce**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, v nepřítomnosti místostarosta obce, podle programu.
2. Stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů a stanovisek,
  - c) způsob přípravy a projednání materiálů a návrhu na opatření.
3. Návrhy pro jednání zastupitelstva obce připravují pověřeni členové zastupitelstva obce. Zastupitelstvo obce si může zřídit pracovní jednání zastupitelstva obce.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.
5. Návrhy členů zastupitelstva obce nebo výborů se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání obecního zastupitelstva, nebo písemně.  
Připomínky k projednávaným záležitostem na zasedání zastupitelstva obce mohou občané uplatnit buď písemně, nebo ústně přímo na zasedání zastupitelstva obce.
6. Podněty a návrhy včetně písemných materiálů jakož i požadavek na projednání určité záležitosti na zasedání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel v počtu 1 výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů předem dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci.
7. Materiály pro jednání zastupitelstva obce se předkládají zpravidla v písemné podobě a obvykle obsahují:
  - a) titulní list s názvem materiálu a s označením zpracovatele a předkladatele materiálu,
  - b) jméno a telefon konkrétního zpracovatele,
  - c) návrh usnesení a jeho odůvodnění. Odůvodnění musí zejména obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, rozbor příčin nedostatku a ekonomický dopad.

V odůvodněných případech lze materiály předložit i ústně či v jiné podobě, případně přímo na jednání zastupitelstva obce. Pokud se tak stane, musí členové zastupitelstva obce dostat možnost se s ním spolehlivě seznámit a dostat přiměřený čas k jeho prostudování.

8. Materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, mohou být předloženy pouze v písemné podobě.

## **Čl. V.**

### **Účast členů zastupitelstva obce na zasedání zastupitelstva obce**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání /zasedání/, jinak jsou povinni se písemně nebo telefonicky omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta. V nepřítomnosti starosty omlouvá neúčast členů zastupitelstva obce na zasedání místostarosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných (prezenční listiny).

## **Čl. VI.**

### **Program zasedání zastupitelstva obce**

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta obce.
2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jen o věcech, které byly dány do programu, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

## **Čl. VII.**

### **Průběh zasedání zastupitelstva obce**

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta obce (dále předsedající).  
Po zahájení zasedání zastupitelstva obce zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva obce a konstatuje jeho schopnost se usnášet.
2. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání. Rovněž předsedající prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva obce, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastali-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech starosta nebo místostarosta svolá do 15-ti dnů náhradní zasedání zastupitelstva obce k témuž, nebo zbývajícimu programu.
3. V úvodní části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto jednání.
4. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.

5. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
6. Zastupitelstvo obce nejprve hlasuje o navrženém programu zasedání. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy programu zasedání, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o programu jako celku.
7. Body programu zasedání uvede zpravidla stručným úvodním slovem předkladatel, případně předsedající.
8. Do rozpravy ke každému bodu programu zasedání se přihlašují členové zastupitelstva obce, přizvaní hosté občané obce či další účastníci zasedání zvednutím ruky. Pořadí určuje a slovo uděluje předsedající, přičemž přednost mají členové zastupitelstva obce v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásili a po nich přizvaní hosté, občané obce a další účastníci zasedání.  
Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
9. Zastupitelstvo obce může v úvodu i v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout. Zastupitelstvo obce může v úvodu i v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
10. Předsedající může před zahájením rozpravy rozhodnout o omezujících opatřeních, jako jsou délka a četnost vystoupení k jednotlivým bodům programu (např. nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát, doba diskusního příspěvku se omezuje maximálně na 5 min. a u předkladatele na 10 min., technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut).
11. Rozprava musí být věcná k projednávanému bodu programu zasedání. Předsedající může odebrat diskutujícímu slovo, pokud jeho příspěvek nebude souviset s projednávaným bodem programu.
12. Právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem mají osoby uvedené v § 16 a § 17 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
13. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
14. Nikdo z přítomných nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce. Předsedající může rušitele zasedání vykázat ze zasedací místnosti, vyjma člena zastupitelstva obce. Předsedající může též přerušit zasedání do zjednání pořádku.
15. Návrh na ukončení rozpravy může podat každý člen zastupitelstva obce. O návrhu se hlasuje bez rozpravy. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva obce.

16. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

## **Čl. VIII.**

### **Přijímání usnesení**

1. Zastupitelstvo obce je schopné se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Zastupitelstvo obce přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu.
3. Usnesení zastupitelstva obce zpravidla obsahuje vyjádření k jednotlivým bodům programu rozdělené na rozhodnutí, schválení, zamítnutí, zrušení, pověření, vzetí na vědomí, volbu a odložení.
4. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny o odpovědnosti za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
5. K jednotlivým úkolům je stanovena odpovědná osoba a termín realizace. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, členům zastupitelstva obce a výborům.
6. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
7. Zveřejnění usnesení obecního zastupitelstva se provádí vyvěšením na úřední desce obecního úřadu.
8. Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo obce rozhodne hlasováním.
9. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta. Obecně platné vyhlášky podepisuje starosta a místostarosta.

## **Čl. IX.**

### **Hlasování**

1. Hlasování se provádí zpravidla veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Sčítání hlasů provádí zpravidla předsedající, pokud zastupitelstvo obce neurčí jinak. Bude zapsán výsledek hlasování při hlasování pro znění usnesení, proti znění usnesení a zdržel se hlasování.

2. Na návrh člena zastupitelstva obce může zastupitelstvo obce hlasováním rozhodnout, že hlasování ke konkrétnímu případu bude tajné. Podmínky a způsob tajného hlasování stanoví pro každý konkrétní případ zastupitelstvo obce.
3. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající nejdříve hlasovat o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh na usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje nejprve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Jestliže předložený návrh nezískal potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohádovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohádovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li ani upravený návrh potřebnou většinu hlasů, prohlásí předsedající, že usnesení nebylo přijato.

Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho variant, návrhová komise vypracuje nový návrh na usnesení.

## **Čl. X.**

### **Zápis ze zasedání**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje písemný zápis a audiozáznam, za jehož vyhotovení odpovídá starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. V zápisu se uvede zejména:
  - a) doba a místo konání zasedání (datum a čas zahájení, přerušení a ukončení zasedání),
  - b) jméno a příjmení předsedajícího, zapisovatele a schválených ověřovatelů zápisu,
  - c) jmenovitě počet omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce,
  - d) schválený program zasedání,
  - e) průběh zasedání,
  - f) průběh a výsledek hlasování,
  - g) přednesené návrhy, náměty, připomínky,
  - h) přijatá usnesení,
  - i) další skutečnosti, které by se dle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly v zápise uvést (např. počet přítomných občanů obce),
  - j) datum pořízení zápisu.

3. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho součástí je pozvánka s programem, prezenční listina, podkladové materiály k jednotlivým bodům programu a zpráva o činnosti výborů, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
4. Zápis se vyhotovuje na základě pořízeného audiozáznamu nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce. Zároveň se zpracovává výpis pro uveřejnění na úřední desce obecního úřadu, který musí splňovat ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
5. Originál zápisu podepisuje zapisovatel, dva ověřovatelé zápisu a starosta, v případě nepřítomnosti místostarosta.
6. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.
7. Originál zápisu spolu se všemi podkladovými materiály archivuje obecní úřad a musí být uložen k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán státnímu okresnímu archivu Olomouc k archivaci. Pořízený audiozáznam archivuje obecní úřad a bude využit pro zpracování zápisu a případné vypořádání námitek proti zápisu a poté smazán.

## **Čl. XI.**

### **Dotazy členů zastupitelstva obce**

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu a na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření odpovídá písemně, nejdéle do 30-ti dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se zaznamenávají v zápisu a je o nich a jejich vyřízení, vedena evidence u obecního úřadu.

## **Čl. XII.**

### **Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo obce volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

#### Čl. XIII.

##### Plnění usnesení

1. Plnění přijatých usnesení zabezpečuje starosta obce, místostarosta nebo pověřený člen zastupitelstva obce.
2. Informování o úkolech vyplývajících z usnesení zastupitelstva obce zabezpečí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
3. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor (§ 119 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů).

#### Čl. XIV.

##### Závěrečná ustanovení

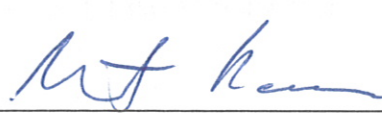
1. Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce v Daskabátu na svém zasedání dne 30. 10. 2018 a tímto dnem nabývá účinnosti.
2. Zároveň se ruší Jednací řád Zastupitelstva obce Daskabát ze dne 7. 11. 2014.

Daskabát 30. října 2018

OBEC DASKABÁT  
779 00 Daskabát 35  
IČ: 00635359  
DIČ: CZ00635359 (1)

  
\_\_\_\_\_  
Luděk Melničuk  
starosta obce Daskabát

  
\_\_\_\_\_  
MUDr. Kateřina Píková  
místostarostka obce Daskabát

  
\_\_\_\_\_  
Roman Melničuk  
místostarosta obce Daskabát