JEDNACÍ ŘÁD
zastupitelstva obce Mikulůvka.

Zastupitelstvo obce (dále jen zastupitelstvo) vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), tento svůj jednací řád:

Čl. 1
Úvodní ustanovení

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

Čl. 2
Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

Čl. 3
Svolání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle schváleného plánu na příslušný rok zpravidla jednou měsíčně, případně podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává starosta nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání.
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
3. Obecní úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů předem na úřední desce obce. Všechna zveřejnění se provádí vždy ve vývěsce a na úřední desce s dálkovým přístupem. Pokud dojde k přerušení jednání, musí být jeho pokračování zveřejněno, i když při zasedání v termínu kratším než 7 dnů nebude možné dodržet lhůtu pro zveřejnění 7 dnů před jednáním.
4. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtman kraje nebo v zákonem stanoveném případě ředitel krajského úřadu, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
5. Starosta svolá zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva nebo rady obce k projednání naléhavých záležitostí. Dále může svolat zasedání ke slavnostním příležitostem.

Čl. 4
Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (svolavatel).
2. Návrhy a podklady pro zasedání zastupitelstva připravuje osobně starosta na základě zpráv doručených k projednání. K tomu zejména:

a) stanoví dobu a místo zasedání,
b) navrhne program zasedání zastupitelstva,
c) stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.

3. Návrhy, zprávy, rozbory a jiné materiály určené pro jednání zastupitelstva obce, jsou členům zastupitelstva doručeny 3 dny před jednáním zastupitelstva v elektronické podobě. Návrhy předložené výbory se předkládají k projednání samostatně.
4. Materiály určené pro jednání zastupitelstva se předkládají písemně nebo ústně. Všechny materiály, které starosta zařadil do návrhu programu zasedání zastupitelstva včetně materiálů výborů a které mají být zpracovány v písemné podobě, se předkládají prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva nejpozději 3 dny přede dnem zasedání zastupitelstva.
5. Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva starosta obce, u materiálů předkládaných výbory předseda výboru, a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.

Čl. 5
Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni se, zpravidla písemně, omluvit starostovi s uvedením důvodu.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

Čl. 6
Program zasedání zastupitelstva

1. Právo předkládat návrhy zastupitelstvu k projednání mají jeho členové a výbory.
2. Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta.
3. Předkladatel materiálu může materiál stáhnout z návrhu programu zasedání zastupitelstva, a to až do okamžiku schválení programu.
4. Návrh programu zasedání je zastupitelstvu předkládán ke schválení v úvodu zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva mohou navrhnout změny navrženého programu (doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů). O programu zasedání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny v programu.
5. Po schválení programu zasedání může člen zastupitelstva navrhnout zařazení nového bodu programu pouze v případě, že předchozí bod byl ukončen hlasováním o usnesení. O zařazení nového bodu v průběhu zasedání rozhodne zastupitelstvo.

Čl. 7

Průběh zasedání zastupitelstva

Zahájení zasedání

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (předsedající).
2. Zasedání zastupitelstva zahajuje starosta (předsedající). Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta (předsedající) zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů.
3. Starosta (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje výsledek, vyhlašuje přestávku, navrhuje hlasování o přerušení a ukončení zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
4. V zahajovací části zasedání zastupitelstva starosta (předsedající) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a navrhne schválení programu zasedání včetně určení, které materiály budou předloženy s úvodním slovem předkladatele. Přednese zprávu o činnosti orgánu obce. Předloží návrh na volbu návrhové komise a určení dvou členů zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Oznámí, kdo bude zápis pořizovat.
5. Návrhová komise sleduje průběh zasedání zastupitelstva a připravuje návrhy na změnu nebo úpravy textu navržených usnesení podle čl. 8 odst. 1 tohoto jednacího řádu.
6. Starosta (předsedající) vyzve ověřovatele zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva k podání zprávy o ověření zápisu. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním na svém nejbližším zasedání. Pokud nejsou žádné námitky, považuje se zápis za schválený.
7. Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska výboru, udělí starosta (předsedající) zástupci výboru slovo ještě před zahájením rozpravy.

Rozprava

8. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky nebo písemně u starosty (předsedajícího). Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud starosta (předsedající) neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy. Vystoupení v rozpravě člena zastupitelstva nemůže být delší než 3 minuty. Vystupující může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně.
9. Starosta (předsedající) udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí starosta (předsedající) také slovo zaměstnanci obce, zástupci výboru a komise, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.
10. Po vystoupení přihlášených dle odst. 9 udělí starosta (předsedající) slovo přihlášeným občanům obce, kteří dosáhli věku 18 let, a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost (dále jen občan obce), aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit své stanovisko k projednávané věci nebo se vyjádřit k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý rok. Jejich vystoupení je časově omezeno 3 minutami – po této době jim starosta (předsedající) odejme slovo.
11. Zúčastní-li se zasedání zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, a požádá-li o slovo, musí mu být vždy uděleno.

12. Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem zastupitelstva.
13. Bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být uděleno slovo také tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
14. V rozpravě smí vystoupit jen ten, komu starosta (předsedající) udělil slovo.
15. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
16. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Přestávka v jednání

17. Nejpozději po 3 hodinách souvislého jednání zastupitelstva starosta (předsedající) vyhlásí přestávku trvající alespoň 10 minut.

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů, projednávaných návrhů a z rozpravy členů zastupitelstva. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.
2. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v návrhu usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

Čl. 9

Usnesení zastupitelstva, hlasování

1. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání.
2. Usnesení se přijímá na závěr každého bodu jednání.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti obce, stanoví-li tak zákon, starostovi a jiným členům zastupitelstva, výborům, obecnímu úřadu, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.
4. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
5. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta (předsedající) hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Pozměňující návrhy musí být předány předsedajícímu vždy písemně. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh. O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li pozměňující návrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.
6. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Po schválení jedné varianty se o dalších variantách nehlasuje.
7. V případě, že se při zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.

8. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o způsobu hlasování rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky.
9. Před zahájením hlasování starosta (předsedající) oznámí, o čem se bude hlasovat.
10. Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.
11. Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat.
12. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

MIKULŮVKA

Čl. 10

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila a požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na obecním úřadu.

Čl. 11

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Starosta (předsedající) rušitele jednání upozorní, aby od svého jednání upustil
2. Překročí-li řečník stanovený časový limit, může mu starosta (předsedající) odejmout slovo.

Čl.12

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se už nehlásí o slovo.
2. Pokud nedojde ke schválení programu zasedání, zastupitelstvo projedná pouze body, jejichž projednání ukládá zákon (námitky proti zápisu, neslučitelnost funkcí u člena zastupitelstva aj.) a starosta (předsedající) prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené.
3. Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet členů zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícímu programu.

4. Starosta (předsedající) může ukončit jednání zastupitelstva z pořádkových důvodů. Pokud se jedná o zastupitele, má možnost odvolat se k zastupitelstvu, a to může hlasováním rozhodnutí předsedajícího zvrátit.

Čl. 13
Pracovní komise

Zastupitelstvo může pro přípravu odborných stanovisek a expertiz zřídit pracovní komise složení z členů zastupitelstva a odborníků – nečlenů zastupitelstva. Činnost pracovní komise končí splněním úkolu, pro který byla zřízena.

Čl. 14
Organizačně technické záležitosti

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad.
2. Zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
3. V zápisu se uvádí:
   a) den a místo zasedání,
   b) hodina zahájení a ukončení
   c) jména určených ověřovatelů zápisu
   d) počet přítomných členů zastupitelstva
   e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
   f) schválený pořad jednání
   g) průběh rozpravy se jmény řečníků
   h) průběh a výsledek hlasování
   i) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 17 odst. 2 tohoto jednacího řádu
   j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
   k) přijatá usnesení
   l) jméno zapisovatelky
   m) datum pořízení zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je uložen k nahlédnutí na obecním úřadu.
5. Obecní úřad vydává v samostatném výtisku výpis z jednání zastupitelstva, kde jsou uvedeny všechny projednávané body rozčleněné do skupin: (Zastupitelstvo) schvaluje a souhlasí, bere na vědomí a neschválené návrhy. Tento výtisk podepisuje starosta (předsedající) a místostarosta. Výpis je zveřejněn na úřední desce obecního úřadu ve vývěsce a na desce s dálkovým přístupem po dobu 15 dnů.
6. Obecní úřad vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.

Čl. 15
Další povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva, 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 nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán obce.
2. Člen zastupitelstva, který je veřejným funkcionářem ve smyslu zákona o střetu zájmů, je povinen při jednání zastupitelstva oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednávané věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem. To neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení se podává ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
3. Člen zastupitelstva nebo jiný zástupce obce, který byl v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. f) zákona o obcích delegován jako zástupce obce na valnou hromadu obchodní společnosti, v níž má obec majetkovou účast podá bez zbytečného odkladu zastupitelstvu prostřednictvím obecního úřadu písemnou informaci o průběhu jednání valné hromady a přijatých rozhodnutích a předá zápis, popř. kopii zápisu z valné hromady.

Čl. 16
Závěrečná ustanovení

Tento Jednací řád zastupitelstva obce Mikulůvka schválilo zastupitelstvo obce usnesením ze dne 12.11.2010 s účinností od 12.11.2010.

K datu nabytí účinnosti nového Jednacího řádu ruší platnost dosavadního Jednacího řádu, schváleného zastupitelstvem obce Mikulůvka dne 3. 11. 2006.

V Mikulůvce dne 12.11.2010

…….....
starosta obce Mikulůvka