Zápis ze zasedání
Zastupitelstva obce Slavětín nad Metují
konaného dne 5. 11. 2026, 18.00 hod.

Zasedání Zastupitelstva obce Slavětín nad Metují zahájil starosta obce MVDr. Miroslav Věříš (dále jen předsedající), který konstatoval, že bylo řádně svoláno a podle přiložené prezenční listiny je přítomno 6 zastupitelů, tj. 86 % všech členů zastupitelstva, takže zastupitelstvo je usnášeníschopné. Předsedající také přivítal hosty na zasedání.

Přítomní zastupitelé: MVDr. Miroslav Věříš, Pavel Slánský, Petr Tláskal, Pavel Jakl, Martin Hladík, Mgr. Jakub Tláskal.
Nepřítomní zastupitelé: MUDr. Růžena Potočková.

Určení ověřovatelů a zapisovatele:
Předsedající navrhl zapisovatele a ověřovatele zápisu.

Návrh usnesení č. 1: Zastupitelstvo obce Slavětín nad Metují schvaluje, aby zapisovatelem byl Jakub Tláskal a ověřovateli zápisu byli Pavel Slánský a Martin Hladík.		
Usnesení č. 1 **bylo** schváleno.		
PRO: 6	PROTI: 0	ZDRŽELO SE: 0
—	—	—

Schválení zápisu ze schůze Zastupitelstva ze dne 29. 9. 2026:
Předsedající seznámil přítomné zastupitele obce Slavětín nad Metují se zápisem ze schůze zastupitelstva ze dne 29. 9. 2026. K zápisu nebylo připomínek ani návrhů zastupitelů a předsedající navrhl zápis schválit.

Návrh usnesení č. 2: Zastupitelstvo obce Slavětín nad Metují schvaluje zápis ze schůze Zastupitelstva obce ze dne 29. 9. 2026.		
Usnesení č. 2 **bylo** schváleno.		
PRO: 6	PROTI: 0	ZDRŽELO SE: 0
—	—	—

Schválení programu zasedání 5. 11. 2026:
Předsedající navrhl schválit program uvedený na pozvánce beze změn:
Zastupitelstvo obce Slavětín nad Metují schvaluje program zasedání 5. 11. 2026.

1. Jednací řád
2. Příprava rozpočtu na rok 2027
3. Schválení smluv
4. Rozpočtové opatření č. 10/2026
5. Ostatní
6. Diskuze

Návrh usnesení č. 3:		
Usnesení č. 3 (program schůze) **bylo** schváleno.		
PRO: 6	PROTI: 0	ZDRŽELO SE: 0
—	—	—

1. Jednací řád

Předsedající předložil Jednací řád obce tak, jak byl prezentován na minulé schůzi a navrhl jej schválit.

Návrh usnesení č. 4: Zastupitelstvo obce Slavětín nad Metují schvaluje Jednací řád obce (viz příloha č. 1)		
Usnesení č. 4 **bylo** schváleno.		
PRO: 6	PROTI: 0	ZDRŽELO SE: 0
—	—	—

2. Příprava rozpočtu na rok 2027

Předsedající seznámil nové zastupitele s průběhem schválení nového rozpočtu. Poté byli prodiskutovány realizované a plánované výdaje. Návrhy jednotlivých zastupitelů byly zahrnuty do rozpočtu. Dále byl prodiskutován Střednědobý rozpočtový výhled. Návrhy obou dokumentů budou vyvěšeny a schváleny na schůzi 17. 12. 2026.

3. Schválení smluv

Předsedající předložil k nahlédnutí smlouvu s firmou ČEZ ESL s.r.o, která by se nám starala o revize a opravy transformátoru v areálu býv. družstva. Obec by platila roční poplatek 14 833 Kč; s výjimkou prvního roku, kde by cena byla 31 717 Kč. Proběhla krátká diskuze a schválení smlouvy bylo odloženo na příští schůzi.

4. Rozpočtové opatření č. 10/2026

Předsedající seznámil zastupitele s rozpočtovým opatřením č. 10/2026.

5. Ostatní

- Předsedající stanovil plán inventur. Inventura obecního majetku proběhne 2. 12. 2026 od 17 hod.
- Předsedající přečetl dopis od anonymizováno. Protože anonymizováno byla na schůzi přítomná, předsedající ji poděkoval za její práci pro obec a v obecní prodejně. Nechal si potvrdit, že anonymizováno se již dohodla se mzdovou účetní obce na dalším postupu vyplácení mzdy. Zeptal se, zda je nutné odpovídat písemně na předložený dopis nebo stačí tato dohoda. anonymizováno potvrdila, že je dohodnuta se mzdovou účetní, sdělila starostovi obce, jak se dohodly na výplatě mzdy a písemně není nutné odpovídat. anonymizováno chce být zaměstnaná v prodejně obce i v prosinci, přestože ji bude mzda krácena o povinné odvody státu.
- Předsedající přečetl poděkování od Hospic Anežky České.
- Předsedající provedl shrnutí jednání s Ing. JUDr. Švamberkem o provozu prodejny, které proběhlo 18. 11. 2026. Předsedající pověřil Martina Hladíka doděláním doplňkových cedulí, aby se zvýšila informovanost řidičů, kde se prodejna nachází. Do skladu prodejny je potřeba dokoupit ledničku a mrazák. Petr Tláskal zajistí dodělání el. zásuvky do skladu v prodejně.
- Předsedající navázal na diskuzi o potřebách hasičů. Je nutné zbourat nevyužívanou moštárnu. Miroslav Věříš, Pavel Slánský a Petr Tláskal do příští schůze osloví stavební firmy a předloží cenovou nabídku, aby bylo možno vybrat firmu a zahájit demolici.
- Předsedající upozornil na novou legislativu ohledně platů a navrhl zvýšit plat odbornější činnost. Předsedající navrhl zvýšit obsluze prodejny a knihovníkovi zvýšit hodinovou mzdu na 170 Kč od 1. 12. 2026. Martin Hladík ohlásil střet zájmu.

Návrh usnesení č. 5: Zastupitelstvo obce Slavětín nad Metují schvaluje obsluze prodejny a knihovníkovi zvýšit hodinovou mzdu na 170 Kč od 1. 12. 2026.		
Usnesení č. 5 **bylo** schváleno.		
PRO: 5	PROTI: 0	ZDRŽELO SE: 1
—	—	—

- Předsedající předložil žádost mzdové účetní Evy Novákové na zvýšení částky měsíční, kterou si bude účtovat za vedení mzdové agendy a spisové služby za částku 15 000 Kč. Jakub Tláskal navrhl zvednout na 16 000 Kč.

Návrh usnesení č. 6: Zastupitelstvo obce Slavětín nad Metují schvaluje částku 16 000 Kč měsíčně vyplácenou za vedení mzdové agendy a spisové služby Evě Novákové od 1. 12. 2026.		
Usnesení č. 6 **nebylo** schváleno.		
PRO: 1	PROTI: 5	ZDRŽELO SE: 0
—	—	—

Návrh usnesení č. 7: Zastupitelstvo obce Slavětín nad Metují schvaluje částku 15 000 Kč měsíčně vyplácenou za vedení mzdové agendy a spisové služby Evě Novákové od 1. 12. 2026.		
Usnesení č. 7 **bylo** schváleno.		
PRO: 6	PROTI: 0	ZDRŽELO SE: 0
—	—	—

6. Diskuze

- Předsedající otevřel diskuzi.
- Spolek Budoucnost Slavětín nad Metují z.s. potvrdil pořádání obecního plesu. Termín plesu je stanoven na 6. 3. 2026 a všichni jsou srdečně zváni.

Chystané akce v obci

- **4. 12.** – Barborky.

Předsedající ukončil zasedání zastupitelstva 5. 11. 2026 v 20.50 hod.
Zápis byl vyhotoven dne 27. 11. 2026.

Přílohyzápisu:

Přílohač. 1: Jednací řád

Přílohač. 2: Rozpočtové opatření č. 10/2026

Přílohač. 3: Prezenční listina

Zapsal: Ověřovatelé: Starosta

Vyvěšeno na webu obce dne 28. 11. 2026.

Přílohač. 1

Jednací řád

Zastupitelstva obce Slavětín nad Metují

Zastupitelstvo obce **Slavětín nad Metují** (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva obce Slavětín nad Metují (dále také jen „jednací řád“):

Čl. 1
Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Čl. 2
Pravomoci zastupitelstva

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
Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.

2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva. O možnosti členů zastupitelstva účastnit se konkrétního zasedání zastupitelstva distančním způsobem rozhoduje starosta. Podmínky, za nichž je taková účast možná, se uvedou v informaci dle § 93 odst. 1, popř. 2 zákona o obcích.

3. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Slavětín nad Metují. Členové zastupitelstva jsou dle ustanovení § 92a odst. 1 zákona o obcích v případech stanovených tímto jednacím řádem oprávněni účastnit se zasedání zastupitelstva rovněž distančním způsobem. Právo člena zastupitelstva účastnit se zasedání v místě jeho konání tím není dotčeno. Členové zastupitelstva nemají povinnost účastnit se zasedání zastupitelstva distančním způsobem.

4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

5. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva včetně informace o možnosti členů zastupitelstva zúčastnit se zasedání distančním způsobem zveřejní obecní úřad na úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva; v odůvodněných případech lze postupovat rovněž způsobem dle ustanovení § 93 odst. 2 zákona o obcích.

Čl. 4
Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (popř. místostarosta) ve spolupráci s obecním úřadem.

2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).

3. Svolavatel (obvykle starosta) navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.

4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory.

5. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny obecního úřadu tak, aby byly obecnímu úřadu doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.

6. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí člena zastupitelstva při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.

7. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva budou členům zastupitelstva dostupné na obecním úřadě v úředních hodinách dne předcházejícího zasedání zastupitelstva. Podkladové materiály si lze v tomto termínu od obecního úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

Čl. 5
Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva (v místě konání či distančním způsobem), popř. zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Člen zastupitelstva nemá právní nárok účastnit se zasedání zastupitelstva distančním způsobem. Pokud je v informaci dle § 93 odst. 1 zákona o obcích zveřejněna možnost distanční účasti na konkrétním zasedání zastupitelstva, je člen zastupitelstva projevující zájem zúčastnit se příslušného zasedání distančním způsobem povinen informovat o svém záměru starostu nejpozději 3 dny před konáním tohoto zasedání. Obec nemá povinnost technicky zabezpečovat realizaci distanční účasti

na straně člena zastupitelstva. Náklady související s technickým zabezpečením realizace distanční účasti na straně člena zastupitelstva nese dotčený člen zastupitelstva. Člen zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem je povinen zúčastnit se dle pokynů předsedajícího praktické zkoušky připojení, obousměrné komunikace a hlasování bezprostředně před zahájením příslušného zasedání zastupitelstva.

2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje člen zastupitelstva předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.

3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu členů zastupitelstva ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. U členů zastupitelstva účastnících se zasedání distančním způsobem provádí příslušnou administraci všech evidovaných údajů na základě pokynů předsedajícího zapisovatel.

4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo újmu 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. 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. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce 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. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

6. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

Čl. 6
Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).

2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech jeho členů. Člen zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem musí být v audiovizuálním kontaktu s ostatními účastníky zasedání prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku umožňujícího realizovat zákonná práva spojená s účastí na jednání v souladu s právním řádem. Člen zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem se přerušením obrazového přenosu považuje za nepřítomného na zasedání,

a to včetně všech právních důsledků. Předsedající v takovém případě zasedání za účelem odstranění související technické závady na nezbytně nutnou dobu přeruší. Tato skutečnost se vždy uvede do zápisu. Nepodaří-li se závadu odstranit, zaznamená zapisovatel nepřítomnost dotčeného člena zastupitelstva do zápisu a předsedající obnoví zasedání, ve kterém dá pokračovat dle schváleného programu. Není-li v důsledku výše uvedené technické závady přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání zastupitelstva se koná do 21 dnů. Při výpadku zvuku se výše uvedené zásady uplatní přímo úměrně závažnosti situace. O sporných případech rozhodne hlasováním zastupitelstvo.

4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 21 dnů se koná jeho náhradní zasedání.

5. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva, informuje přítomné o případné distanční účasti příslušných členů zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající seznámí přítomné s rámcovou zprávou o činnosti orgánů obce a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.

6. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.

7. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.

8. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

ROZPRAVA

9. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.

10. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.

11. Do rozpravy se členové zastupitelstva i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy. Pro členy zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem platí obdobně totéž.

12. 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.

13. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, 17 nebo 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 6 odst. 12, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.

14. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

15. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.

16. Členové zastupitelstva se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Členovi zastupitelstva s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu.

17. Maximální počet vystoupení téhož řečníka k témuž bodu programu je omezen na 2 vstupy, maximální časový rozsah (délku trvání) jednotlivých vystoupení je omezen na 3 minuty.

18. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášeni před podáním návrhu na její ukončení.

HLASOVÁNÍ A USNESENÍ

19. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášeníschopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

20. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.

21. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost a srozumitelnost předkládaného návrhu.

22. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.

23. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem člena zastupitelstva. Za řádné osobní hlasování nelze považovat situaci, kdy distančně se účastnící člen zastupitelstva hlasuje, aniž by byl v souladu s jednacím řádem viděn prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku.

24. V průběhu hlasování může člen zastupitelstva hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

25. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením. Při distanční účasti lze hlasovat rovněž prostřednictvím hlasovacích karet, na nichž je viditelně uveden odpovídající poměr člena zastupitelstva k hlasování dle předchozího odstavce.

26. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy. Neumožňuje-li technické řešení členům zastupitelstva, kteří se zasedání účastní distančním způsobem, hlasovat tajně, hlasují veřejně. Členové zastupitelstva účastnící se zasedání v místě jeho konání mohou hlasovat tajně.

27. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.

Čl. 7
Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti či z distanční účasti na zasedání.

2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

Čl. 8
Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.

2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 21 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

Čl. 9
Výbory

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. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.

7. Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

Čl. 10
Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. Průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.

2. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
   a) datum a místo zasedání
   b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
   c) totožnost předsedajícího
   d) totožnost zapisovatele
   e) totožnost ověřovatelů zápisu
   f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
   g) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
   h) totožnost členů zastupitelstva účastnících se zasedání distančním způsobem
   i) schválený program jednání zastupitelstva
   j) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
   k) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
   l) průběh a výsledky hlasování
   m) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
   n) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
   o) výčet všech oznámení o střetu zájmů
   p) datum pořízení zápisu.

3. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Zápis je v zákonem požadované úpravě také k dispozici na webových stránkách obce. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. 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 sejmutí.

4. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Čl. 11
Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor zastupitelstvu na jeho nejbližším zasedání po vyhotovení zprávy.

Čl. 12
Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.

2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.

3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo zrušením původního a schválením nového usnesení.

4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo XXX na svém zasedání dne ……..

_____
Slavětín nad Metují starosta

Přílohač. 2

Rozpočtové opatření č. 10/2026

Příjmy	ODPA	Pol.	Text	Kč
			Příjmy celkem	**0**
Výdaje				
	3314	5169	ostatní služby	15 000
			Výdaje celkem	**15 000**
Financování		**8115**	Změna stavu na účtech	**-15 000**

Zpracoval : MVDr Věříš, Senková

Slavětín nad Metují 31.10.2026