

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE VČELNÁ

Zastupitelstvo obce Včelná (dále jen "zastupitelstvo obce") se usneslo podle § 96 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, na tomto svém jednacím řádu:

čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje v mezích zákona postup jednání zastupitelstva obce.
2. Pokud není tímto jednacím řádem, jiným předpisem nebo usnesením zastupitelstva upraven postup při jednání zastupitelstva, rozhoduje o něm předsedající.

čl. 2

Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za dva měsíce. Zasedání svolává starosta, místostarosta, popřípadě jiný člen ZO.
2. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
3. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odstavců 1 a 2, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

čl. 3

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
2. Návrhy komisí nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání ZO, nebo písemně.
3. Písemné materiály určené pro jednání ZO předkládá navrhovatel v počtu 1 výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby zastupitelé mohli být s materiály seznámeni nejpozději do 7 dnů před dnem jednání ZO.
4. O místě, době a navrženém pořadu jednání ZO informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním ZO na úřední desce obecního úřadu.

čl. 4

Účast členů zastupitelstva obce na jednáních

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni řádně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod, nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

čl. 5

Program jednání

1. Pořad schůze stanoví na počátku schůze ZO na návrh starosty.
2. Na schůzi ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na pořad schůze a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZO souhlas. Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm, či o námitkách proti němu rozhoduje ZO hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen ZO, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání ZO. Nevyhoví-li starosta žádosti, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce.

čl. 6

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Schůze ZO řídí starosta, nebo místostarosta, popřípadě jiný člen ZO.
2. Předsedající řídí hlasování, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá toho, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Jestliže při zahájení zasedání, nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí předsedající zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání k témuž, nebo zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZO, dá schválit program jednání. Oznamí počet přihlášených do diskuze se svým stanoviskem ze strany veřejnosti. Jmenuje 2 členy z přítomných zastupitelů za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a zda byly proti němu podány námitky. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za správný. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZO po vyjádření ověřovatelů.
4. Zápis z předchozího jednání je při zasedání vyložen k nahlédnutí.
5. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
6. Rozprava bude probíhat ke každému bodu zvlášť.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
8. ZO může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout, nebo sloučit rozprava ke dvěma nebo i více bodům.
9. Do diskuse se mohou členové ZO přihlásit vždy do konce rozpravy konkrétního bodu jednání.
10. Jestliže nebude diskuze věcná, může předsedající na tuto skutečnost upozornit a nedojde-li k nápravě, bude předsedajícím diskutujícímu odebráno slovo.
11. Občané obce starší 18 let, vlastníci nemovitostí na území obce a cizinci s trvalým pobytem na území obce Včelná (dále jen veřejnost) mohou k záležitosti projednávané v souladu se schváleným programem jednání vyjadřovat své stanovisko, a to:
 - a) písemně s ústním komentářem
 - a) ústně
12. Veřejnost uplatňuje právo přihlásit se se svým stanoviskem nejpozději před zahájením zasedání. Tuto skutečnost oznámí předsedajícímu. Předsedající před projednáváním jednotlivých bodů schváleného programu oznámí počet osob přihlášených z veřejnosti a vyzve občany k vystoupení v abecedním pořadí. Vyjádření oprávněných osob musí probíhat v jednacím jazyce zastupitelstva tj. v jazyce českém. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

13. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
15. Na požádání skupiny zastupitelů (členů politické strany nebo jiné skupiny zastupitelů) je předsedající povinen vyhlásit krátkou přestávku pro jejich poradu.

čl. 7

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh usnesení předkládaný ZO ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů ZO.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně s odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Usnesení je přijímáno ke každému projednávanému bodu zvlášť.
4. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, předsedům výborů a jiným členům ZO.
5. Konečný návrh usnesení předkládá předsedající.
6. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZO.
7. Zveřejnění přijatých usnesení se provede vyvěšením na úřední desce.

čl. 8

Hlasování

1. ZO rozhoduje o každém návrhu hlasováním. K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZO.
2. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách, a poté o ostatních částech návrhu.
3. Jestliže návrh při hlasování nezískal potřebnou většinu, může se ZO na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tom případě vyzve politické skupiny členů ZO, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZO přeruší. Dohodovacím řízení předsedá řídící zasedání. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené jednání ZO, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
4. Hlasování se provádí veřejně, nebo tajně, o čemž rozhoduje ZO.

čl. 9

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na obecní úřad, na další orgány obce a požadovat od nich vysvětlení. Totéž právo má občan, který se přihlásil před zahájením schůze k diskusi při jednání ZO.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezprostředně, není-li to možné, na příští schůzi ZO.
3. Dotazy vznesené na jednání ZO se zaznamenávají v zápisu.

čl. 10

Péče o nerušený průběh jednání

Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZO, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

čl. 11

Organizačně technické záležitosti zasedání ZO

1. O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis. Obecní úřad vede evidenci zápisů a usnesení jednotlivých zasedání.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Přílohou zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a připomínky podané při zasedání písemně.
3. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé zápisu. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Každý člen ZO je povinen se se zápisem seznámit.
4. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.

čl. 12

Zabezpečení a kontrola usnesení

Starosta a příslušné komise projednají na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení ZO.

čl. 13

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 20.12.2010.

Tímto dnem se ruší jednací řád zastupitelstva obce ze dne 31.10.2006.

Zdeněk PETR
starosta obce