

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/ka, místostarosta, popřípadě jiný člen ZO.
2. Starosta/ka je povinen/a 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/ka 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/ka, 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/ka 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/ce s uvedením důvodu. Také pozdní příchod, nebo předčasný odchod omlouvá starosta/ka.
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/ky.
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/ka žádosti, musí navrhovatel 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/ka, 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. 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 zastupitelé 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 rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
9. Do diskuse se mohou členové ZO a po nich i ostatní účastníci jednání z řad veřejnosti přihlásit vždy do konce rozpravy konkrétního bodu jednání.
10. Jestliže nebude diskuse věcná, může předsedající na tuto skutečnost upozornit a nedojde-li k nápravě, bude předsedajícím diskutujícimu 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. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
14. 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. Přijatá usnesení se po ověření zápisu zveřejní na webových stránkách obce a ve vývěškách obecního úřadu. Pro tento účel se usnesení anonymizují.

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. Dohodovacímu 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 zpravidla veřejně, případně tajně, o čemž rozhoduje ZO.

čl. 9

Dotazy členů zastupitelstva obce

1. Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostku a další orgány obce a požadovat od nich vysvětlení. Totéž právo má občan přihlášený do diskuze.
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

Zápis z jednání, pořizování audiozáznamu

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/ka a určení ověřovatelé zápisu. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po ověření je zápis rozeslán všem zastupitelům e-mailem a v anonymizované podobě je zveřejněn na webových stránkách obce. Každý člen ZO je povinen se se zápisem seznámit.
4. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.
5. Ze zasedání ZO je pořizován audiozáznam pro potřeby ověřovatelů zápisu, kteří si jej mohou poslechnout na obecním úřadě. Záznam z jednání ZO se uchovává po dobu 2 měsíců od podepsání všemi ověřovateli a po předchozí žádosti si jej mohou poslechnout i ostatní členové zastupitelstva, příp. i občané Včelné. Audiozáznam nesmí být šířen, veřejně publikován ani užíván k jiným účelům a po uplynutí výše uvedené doby užití musí být fyzicky smazán.

čl. 12

Tento Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 19. 11. 2018, usnesením č. 2/2/2018. Tímto dnem se ruší jednací řád zastupitelstva obce ze dne 21. 11. 2014.

Miroslava Stránská
starostka obce