

Jednací řád

Zastupitelstvo obce Vlkov (dále jen zastupitelstvo obce) se v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, usneslo na tomto svém jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

II.

Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění a o dalších otázkách v samostatné působnosti, které si vyhradí.

III.

Svolání jednání zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta.

Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu.

Zasedání zastupitelstva obce je veřejné

IV.

Příprava jednání zastupitelstva obce

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, případně místostarosta, a stanoví přitom zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednávání materiálů a návrhů na opatření.
- 2) Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály zařazené do programu předány až při zahájení zasedání.

- 3) Členové zastupitelstva obce, výbory a komise předkládají návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce písemně, případně ústně.
- 4) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva obce předkládá navrhovatel prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do tří dnů přede dnem jednání zastupitelstva obce jeho členům.
- 5) O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad. Informaci zveřejní vyvěšením na úřední desce obecního úřadu v písemné i elektronické podobě alespoň sedm dní před zasedáním zastupitelstva obce, kromě toho informaci uveřejní vyhlášením místního rozhlasu.

V.

Účast členů zastupitelstva obce na jednání

- 1) Členové zastupitelstva obce jsou povinni zúčastnit se každého zasedání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodů.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.
- 3) Člen zastupitelstva obce, 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 či plné moci (střet zájmů), je povinen tuto skutečnost sdělit ještě před zahájením jednání zastupitelstva obce. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování dané záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo obce. V případě, že zastupitelstvo obce rozhodne o vyloučení, zdrží se člen zastupitelstva projednávání věci i hlasování o ní.

VI.

Program jednání

Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jen o věcech, které byly dány na pořad jednání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu jednání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhoduje zastupitelstvo obce.

VII.

Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Zasedání zastupitelstva obce řídí starosta nebo jím pověřený zástupce – člen zastupitelstva obce.
- 2) Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a do 15 dnů svolá náhradní zasedání k témuž, nebo ke zbývajícím programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů,

dá schválit program jednání, sdělí jméno zapisovatele z jednání a nechá zvolit dva členy zastupitelstva obce jako ověřovatele zápisu z tohoto zasedání.

- 4) Zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud námitky proti zápisu byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce na svém nejbližším zasedání.
- 5) Do diskuze se mohou zúčastnění přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 6) Předsedající určí pořadí, v němž budou osoby přihlášené do diskuze vyjadřovat svá stanoviska k projednávané věci.
- 7) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva obce. O jeho návrhu se hlasuje.

VIII.

Příprava usnesení zastupitelstva obce

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musejí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- 3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva obce a výborům, případně komisím.

IX.

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Hlasování se provádí veřejně, o případném tajném hlasování rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
- 4) Usnesení zastupitelstva obce, obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starosta spolu s místostarostou, či určeným členem zastupitelstva obce.
- 5) Veřejné usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desce a internetových stránkách, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.
- 6) Usnesení zastupitelstva obce a zápis z jednání budou po jejich vyhotovení neprodleně zveřejněny na internetových stránkách obce.

X.

Péče o nerušený průběh jednání

Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

XI.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, jestliže byl pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména, nastaly-li skutečnosti znemožňující jednání. V těchto případech svolá starosta zasedání znovu do 15 dnů.

XII.

Výbory a komise

- 1) Zastupitelstvo obce zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory a komise. Vždy zřizuje finanční a kontrolní výbor (pokud v území obvodu žije podle posledního sčítání lidu alespoň 10 % obyvatel, hlásících se k jiné než české národnosti, zřizuje se i výbor pro národnostní menšiny).
- 2) Zastupitelstvo obce volí předsedu výboru a komise a další jeho členy. Členem finančního a kontrolního výboru nesmí být starosta, místostarosta ani další osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadě. Předsedou výboru a komise je vždy člen zastupitelstva obce. Pokud je zřízen i osadní výbor, volí zastupitelstvo obce jeho předsedu z řad členů osadního výboru.
- 3) Svá stanoviska a názory předkládají výbory a komise zastupitelstvu obce.
- 4) Výbory a komise plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo obce a ze své činnosti se zodpovídají zastupitelstvu obce.
- 5) Počet členů výboru a komise je vždy lichý (nejméně tříčlenný). Výbor se schází dle potřeby.
- 6) Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje je předseda výboru.

XIII.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, který dosvědčuje průběh jednání, výsledek hlasování a obsah usnesení. V zápise musí být uveden počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený pořad jednání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Dále se uvádí den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušení, jména ověřovatelů zápisu, jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva obce, zkrácený průběh rozpravy se jmény řečníků, podané dotazy a návrhy a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu. Nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
- 2) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí a vyvěšen na webových stránkách obce. Zápis podepisuje starosta, nebo místostarosta a ověřovatelé zápisu.

- 3) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.
- 4) Obecní úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání zastupitelstva obce a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

XIV.

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Za zabezpečení úkolů, uložených usnesení, zodpovídají členové zastupitelstva obce, kterým byly jednotlivé úkoly uloženy.
- 2) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor a informuje o zjištěných skutečnostech zastupitelstvo obce.

XV.

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Vlkov dne 4. 5. 2015.

Platnost jednacího řádu potvrdilo Zastupitelstvo obce Vlkov dne 14. 12. 2018.

Ing. Jaroslav Veverka v. r. – starosta PhDr. Ondřej Tikovský, Ph.D. v. r. - místostarosta