

Jednací řád Zastupitelstva obce Veselá

Zastupitelstvo obce (ZO) Veselá se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích,
ve znění pozdějších předpisů, na tomto jednacím řádu

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád ZO upravuje zejména přípravu, způsob, svolávání zasedání, průběh jednání, způsob hlasování o usnášení, kontrolu plnění přijatých usnesení.
2. O pravidlech pro jednání zastupitelstva rozhoduje ZO v mezích zákona.

Čl. II.

Pravomoci zastupitelstva obce

1. ZO rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Člen ZO má při výkonu své funkce právo předkládat ZO starostovi, místostarostovi, předsedům výborů a komisí návrhy na projednání, vznášet dotazy, připomínky a podněty. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

Čl. III.

Svolávání jednání zastupitelstva obce

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

Čl. IV.

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Přípravu jednání ZO organizuje zpravidla starosta obce.
2. Přitom stanoví zejména:
 - dobu a místo jednání
 - program jednání
 - odpovědnost za zpracování a předložení podkladů
3. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání ZO alespoň 7 dní před zasedáním ZO na úřední desce a na internetových stránkách obce.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZO mají jeho členové a výbory nejméně 10 dnů před jednáním zastupitelstva.
5. Zasedání ZO je veřejné.

Čl. V.

Účast členů ZO na jednání

1. Členové ZO jsou povinni zúčastňovat se zasedání ZO, popřípadě zasedání výborů a komisí, je-li jejich členem. Nemohou-li se z vážných důvodů dostavit, jsou povinni se omluvit starostovi a uvést důvody nepřítomnosti. Také pozdní příchod na jednání nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové ZO podpisem do listiny přítomných.

Čl. VI.

Program jednání ZO

1. Program jednání ZO navrhuje starosta nebo členové ZO.
2. S návrhem programu jednání seznámí starosta členy ZO na počátku zasedání. O návrhu programu, doplňujících návrzích či námitek rozhoduje ZO hlasováním.
3. Na zasedání ZO může být jednáno jen o věcech, které obsahuje schválený návrh programu. O zařazení návrhů členů ZO přednesených v průběhu zasedání ZO na program jeho jednání rozhodne ZO.
4. Člen ZO, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v ZO mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje nebo na základě zákona či plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání ZO. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje ZO.

Čl. VII.

Průběh jednání ZO

1. ZO řídí zpravidla starosta obce. Dále řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek, přerušuje a ukončuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO, starosta ukončí zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání.
3. V zahajovací části starosta prohlásí, že jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a určí dva členy ZO za ověřovatele zápisu z tohoto jednání.
4. Do diskuse se mohou účastníci zasedání přihlásit zvednutím ruky. Komu předsedající neudělil slovo, ten se nemůže slova ujmout.
5. Požádá-li na zasedání ZO o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
6. V téže věci může každý diskutující občan mluvit maximálně dvakrát, doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut, technické poznámky na 3 minuty. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li limit, může mu předsedající odejmout slovo.
7. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO. O návrhu se hlasuje bez rozpravy.
8. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Zasedání prohlásí za ukončené i v případě, nastanou-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů.
9. Zprávu o jednání zastupitelstva vydává pro sdělovací prostředky starosta.

Čl. VIII.

Hlasování

1. ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva.
2. Hlasování je buď veřejné nebo tajné. O průběhu hlasování rozhoduje ZO. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, případně se lze hlasování zdržet. Tajné hlasování musí být schváleno nejpozději ke konci rozpravy k danému bodu programu.

Čl. IX.

Příprava, schvalování a kontrola usnesení

1. Návrh usnesení předkládaný ZO ke schválení vychází z jednotlivých bodů programu, z obsahu projednávaných zpráv a z diskuse zastupitelstva.
2. Usnesením ZO se ukládají úkoly v oblasti samostatné působnosti starostovi, předsedům komisí a výborů, ostatním členům zastupitelstva.
3. Usnesení je schváleno, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
4. Usnesení ZO podepisuje starosta, místostarosta a dva ověřovatelé.
5. Usnesení se zveřejňuje na úřední desce OÚ a internetových stránkách obce.
6. Starosta zašle KÚ usnesení, jestliže o to ředitel KÚ požádá.

Čl. X.

Zápis z jednání ZO

1. O průběhu zasedání ZO pořizuje zápis pověřený pracovník OÚ.
2. V zápise se vždy uvede
 - den a místo konání zasedání
 - jména přítomných, omluvených či neomluvených členů ZO
 - jména ověřovatelů zápisu
 - schválený program jednání ZO
 - průběh a výsledek hlasování
 - přijatá usnesení
3. Zápis podepisuje starosta spolu s místostarostou a určením ověřovatelé.
4. Zápis je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí.
5. O námitkách členů ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.
6. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, usnesení ZO, návrhy, připomínky a podněty členů ZO podané při zasedání písemně.

Čl. XI.

Kontrola usnesení

1. Starosta projednává na nejbližším zasedání organizační zabezpečení plnění usnesení ZO.
2. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení ZO. O provedené kontrole pořídí zápis. Výbor předloží zápis ZO.

Čl. XII.

Závěrečné ustanovení

1. Jednací řád byl schválen Zastupitelstvem obce Veselá dne 12.8.2011, usnesení ZO č. 48/2011

.....
Vladimíra Vávrová
místostarostka obce

.....
František Hanyš
starosta obce