

Jednací řád Zastupitelstva obce Vavřinec

Zastupitelstvo obce Vavřinec se usneslo v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, na tomto jednacím řádu:

1. Úvodní ustanovení

- a) Pravomoci Zastupitelstva obce Vavřinec (dále také jen ZO) vymezuje platné úplné znění zákona o obcích zejména v ustanoveních § 84 a § 85.
- b) Jednací řád ZO upravuje podrobnosti jednání ZO, zejména pak jeho přípravu, svolání, průběh, usnášení, přerušování a ukončení jednání ZO, kontrolu plnění usnesení z jednání ZO, hlasování.
- c) Jednací řád vychází ze základních ustanovení Ústavy ČR obsahujících principy demokratického právního státu včetně uplatňování veřejné moci v případech, mezích a způsoby stanovenými zákonem, na principech většiny a ochrany menšiny.
- d) Jednací řád upravuje skutečnosti, které jsou v zákoně o obcích neupraveny, či je jejich úprava obecná.

2. Ustavující zasedání ZO

- a) Ustavující zasedání nově zvoleného ZO svolává dosavadní starosta tak, aby se konalo do 15 dnů od vyhlášení výsledků voleb místní volební komisí.
- b) Předsedajícím do zvolení starosty nebo místostarosty je zpravidla nejstarší člen nového ZO, který může řízením jednání pověřit jiného člena nového ZO. Členové nového ZO složí na začátku prvního zasedání ZO, jehož se po svém zvolení zúčastní, slib dle platného znění zákona o obcích. Složením slibu se člen ZO ujímá práv a povinností.
- c) Ustavující zasedání ZO zvolí nejprve starostu, který se poté ujme řízení jednání. Jestliže ZO nezvolí starostu na ustavujícím zasedání nově zvoleného ZO, pověří ZO zabezpečením hospodaření obce podle schváleného rozpočtu a dalšími nezbytnými úkoly v samostatné působnosti obce, nejde-li o úkony vyhrazené ZO podle § 84 a 85 nebo vyhrazené radě obce podle § 102 odst. 2 písm. c) a m), jednoho z nově zvolených členů ZO, a to na dobu nejdéle 6 měsíců. Pokud nově zvolené ZO nezvolí starostu ani do 6 měsíců od ustavujícího zasedání jmenuje ředitel krajského úřadu správce obce z řad zaměstnanců kraje zařazených do krajského úřadu.
- d) ZO následně zvolí místostarostu a další členy rady obce.
- e) Návrhy na volbu starosty, místostarosty a dalších členů rady obce mohou předkládat všichni členové nového ZO.

3. Příprava zasedání ZO

- a) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZO mají jeho členové, rada obce a výbory.

- b) Rada obce schvaluje návrh programu jednání ZO, vycházející při tom z návrhů rady obce (dále také jen RO), členů rady obce, výborů a členů ZO. ZO zpravidla projednává nejprve radou obce projednané záležitosti.
- c) Organizačně technickou přípravu programu včetně písemných podkladů pro zasedání ZO koordinuje starosta obce.

4. Svolení zasedání ZO

- a) Zasedání ZO svolává starosta.
- b) ZO se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- c) Starosta je povinen svolat zasedání ZO, požádá-li o to alespoň 1/3 členů ZO nebo hejtman kraje. Zasedání ZO se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena ObÚ. Nesvolá-li výše popsané zasedání ZO starosta, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen ZO.
- d) Pozvánka s uvedením místa a doby konání a spolu s návrhem programu jednání včetně písemných podkladů pro zasedání ZO je doručena všem členům ZO popřípadě dalším občanům, je-li jejich přítomnost na zasedání žádoucí, a to nejpozději 7 dní před plánovaným termínem zasedání ZO. ObÚ zveřejní nejpozději 7 dní před zasedáním ZO na úřední desce úřadu informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání ZO.
- e) Vyžadují-li to neodkladné okolnosti, mohou být dílčí písemné podklady doručeny osobám uvedeným v písm. d) před zahájením zasedání ZO.
- f) Zasedání ZO je veřejné.

5. Průběh jednání ZO

- a) Zasedání ZO řídí starosta nebo místostarosta, nebo jiný starostou pověřený člen ZO (dále jen předsedající).
- b) Člen ZO je povinen zúčastňovat se zasedání ZO, být řádně připraven projednat body navrženého programu zasedání ZO a plnit úkoly, které mu ZO uloží. Pokud členu ZO brání v účasti závažné okolnosti, jakož i v případě opožděných příchodů a předčasných odchodů, je povinen se s dostatečným předstihem omluvit starostovi nebo předsedajícímu zasedání.
- c) Před zahájením zasedání se přítomní členové ZO zapíší vlastnoručně do listiny přítomných.
- d) Nesejde-li se nadpoloviční většina všech členů ZO do 30 minut po stanovené době zahájení jednání, ukončí předsedající zasedání ZO a svolá nejpozději do 15 dnů jeho náhradní zasedání. Uvedené se uplatní také v případě nepřítomnosti nadpoloviční většiny všech členů ZO v průběhu zasedání.
- e) V zahajovací části jednání předsedající konstatuje usnášeníschopnost a pověří dva členy ZO ověřením zápisu.
- f) Před vlastním jednáním se hlasuje o navrženém programu jednání. Členové ZO mohou navrhopvat změny navrženého programu. O každém návrhu se hlasuje zvlášť, a to bez předchozí rozpravy a odůvodnění tohoto návrhu. Poté dá předsedající hlasovat o programu jako celku, a to včetně případných schválených změn. Tím je dáno pořadí projednávání jednotlivých bodů.

- g) Účastníci zasedání se hlásí o slovo zvednutím ruky. Předsedající udělí slovo podle pořadí, mimo něj může předsedající udělit slovo tomu, kdo má technickou poznámku. Přednostně předsedající udělí slovo předkladateli návrhu nebo starostovi, není-li předsedajícím. Ten, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
- h) Předsedající může řečníkovi odejmout slovo, nemluví-li k věci přes upozornění předsedajícího. Člen ZO, kterému bylo odňato předsedajícím slovo, má právo žádat o znovupřidělení slova, o čemž rozhodne ZO hlasováním.
- i) Pokud se do rozpravy již nikdo nehlásí, předsedající stanoví ukončení rozpravy. Návrh na ukončení rozpravy může v jejím průběhu podat kterýkoliv člen ZO. O jeho návrhu okamžitě rozhoduje ZO hlasováním. K věci se může ještě vyjádřit ten, kdo se přihlásil do rozpravy před podáním návrhu na její ukončení. Na návrh člena ZO může dojít ke znovuotevření rozpravy, rozhodne-li o tom ZO.
- j) Člen ZO se může přihlásit s technickou poznámkou, kterou reaguje na průběh zasedání. Technickou poznámkou je taktéž návrh na ukončení rozpravy a návrh vzetí zpět návrhu usnesení.
- k) ZO si může vyžádat k projednávané problematice vyjádření kteréhokoliv člena ZO, zaměstnance ObÚ Vavřinec nebo zástupce organizace zřízené obcí nebo zástupce jiného zúčastněného subjektu. Občané obce Vavřinec mají právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva svá stanoviska k projednávaným věcem. Předsedající udělí v rámci rozpravy slovo občanovi, který se o slovo přihlásí zvednutím ruky nebo písemně.
- l) Každý člen ZO má právo požádat o zanesení své připomínky, návrhu nebo vyjádření do zápisu. Předsedající může požádat o předložení návrhu písemně.
- m) Všichni účastníci jednání ZO jsou povinni v jeho průběhu zdržet se všech rušivých projevů včetně používání mobilních telefonů a řídit se v tomto směru pokyny předsedajícího. Narušuje-li někdo hrubým způsobem průběh zasedání, má předsedající právo vykázat ho z jednací místnosti.
- n) O zasedání ZO pořizuje pověřená osoba zápis, který obsahuje podstatu rozpravy, návrhy dle bodu 6. jednacího řádu a průběh hlasování. Součástí zápisu je prezenční listina, projednávaný program zasedání, písemné návrhy, interpelace a příloha s přijatými usneseními. Zápis se pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání. Zápis podepisují starosta a pověření ověřovatelé
- o) Schválený zápis je listinou osvědčující průběh jednání a obsah usnesení. Originál zápisu spolu s předkládanými písemnými materiály je uložen ObÚ Vavřinec k nahlédnutí.
- p) O námitkách člena ZO proti zápisu, podaných písemně nejpozději 5 dnů před nejbližším zasedáním ZO, rozhodují po vyjádření ověřovatelů členové ZO hlasováním. Zápis, k němuž nebyly podány námitky výše uvedeným způsobem, se považuje za schválený.
- q) V případě, kdy ověřovatel nesplnil svoji povinnost podepsat zápis z jednání, hlasuje se o platnosti zápisu na nejbližším zasedání ZO.

6. Přijímání usnesení ZO a hlasování

- a) ZO je schopno jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZO.
- b) Člen ZO může předkládat v rámci rozpravy tyto návrhy:

1. Návrh na neprojednání věci.
 2. Návrh na odložení projednávání věci.
 3. Další návrh, kterým je návrh dalšího usnesení k projednávané problematice.
- c) Postup při hlasování:
1. Nejprve dá předsedající hlasovat o návrhu na neprojednání nebo odložení projednávání věci, pokud byl vznesen.
 2. Pokud nebyly uplatněny žádné pozměňovací návrhy k původnímu návrhu usnesení v materiálu, dá předsedající hlasovat o tomto předloženém návrhu usnesení.
 3. Byly-li uplatněny pozměňovací návrhy, hlasuje se nejprve o těchto pozměňovacích návrzích v pořadí, ve kterém byly uplatněny. Přijetím pozměňovacího návrhu se další pozměňovací návrhy téhož věcného základu považují za nepřijaté a nehlasuje se o nich. Po přijetí pozměňovacích návrhů se hlasuje o upraveném návrhu usnesení.
 4. Poté nechá předsedající hlasovat o dalších návrzích v pořadí, ve kterém byly předloženy.
 5. Přijetím návrhu usnesení v materiálu nebo některého z dalších návrhů se považují ostatní z těchto návrhů stejného věcného základu za nepřijaté a nehlasuje se o nich.
- d) Člen ZO může vzít svůj návrh zpět kdykoli před hlasováním o tomto návrhu.
- e) O návrhu se hlasuje zdvižením ruky.
Předsedající dá hlasovat v kategoriích "pro návrh", "proti návrhu" a "zdržel se" v uvedeném pořadí. O nepřijatém návrhu může být znovu hlasováno nejdříve na nejbližším zasedání ZO. Při nepřijetí žádného usnesení nechá předsedající zanést do zápisu poznámku o tom, že osoby, jichž se projednává záležitost týká, budou vyrozuměny ve smyslu, že zůstává zachován předchozí stav.
- f) Učiní-li některý z členů ZO návrh na jinou formu hlasování, dá o tomto způsobu hlasování předsedající hlasovat. Jinou formou hlasování se rozumí tajné hlasování nebo jmenovité veřejné hlasování. Pro tajné hlasování se přiměřeně použije postup způsobu hlasování dle volebního řádu, který je přílohou tohoto jednacího řádu. U jmenovitého veřejného hlasování postupně každý člen zastupitelstva povstane a hlasitě pronese: PRO NÁVRH nebo PROTI NÁVRHU nebo ZDRŽUJI SE HLASOVÁNÍ.

7. Plnění usnesení a jeho kontrola

- a) Plnění usnesení zabezpečují starosta a místostarosta, zejména prostřednictvím zaměstnanců Obce Vavřinec a organizací zřízených obcí. Kontrolu plnění usnesení průběžně provádí kontrolní výbor ZO, o jejímž výsledku informuje minimálně jedenkrát za 6 měsíců ZO.

8. Přerušování a ukončení zasedání ZO

- a) Předsedající prohlásí zasedání za přerušované, usneslo-li se ZO na dohodovacím řízení, klesl-li počet přítomných členů ZO a ZO se tím stalo neusnášeschné nebo z jiných závažných důvodů, které znemožňují nerušený průběh jednání.

- b) Přerušené zasedání obnovuje předsedající. Obnovené zasedání se musí uskutečnit do 14 dnů. Po obnovení přerušného zasedání projedná ZO zbývající část programu.
- c) Předsedajícímu připadá právo vyhlásit dle svého uvážení přestávku v jednání.
- d) Předsedající prohlásí zasedání ZO za ukončené, pokud byl vyčerpán program jednání a nikdo se již o slovo nepřihlásil.

9. Závěrečná ustanovení

- a) Přílohou jednacího řádu je Volební řád.
- b) Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení ZO.
- c) Změny a doplňky jednacího řádu schvaluje ZO.
- d) Tento jednací řád nahrazuje v plném rozsahu Jednací řád Zastupitelstva obce Vavřinec ze dne 17.3.1995.

Ve Vavřinci dne 28.2.2003

Miloslav Novotný, starosta obce