

J E D N A C Í Ř Á D

Zastupitelstvo obce Vilantice se usneslo podle § 96 zákona 128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/ na tomto svém jednacím řádu:

1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání zastupitelstva obce, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění jím přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
- 2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v souladu se zákony.

2

Pravomoci zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách svěřených mu zákonem . č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, případně jinými právními předpisy.

3

Svolání jednání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Místo a dobu konání zveřejní starosta včas dle zákona. Starosta dále svolá zasedání vždy , je-li nutné zajistit včasné kompetentní rozhodnutí. Požádá-li o to alespoň třetina členů zastupitelstva, nebo hejtmán kraje, je starosta povinen svolat zasedání nejpozději do 21 dnů.
Zasedání řídí starosta.

4

Příprava jednání zastupitelstva

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta a spolu s místostarostou připravují program jednání, kde stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování předkládaných návrhů a podkladů
 - c) osoby pověřené přednesením potřebných informací na zasedání
- 2) Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.

7) O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva informuje starosta občany, nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva a to obvyklým způsobem .

5

Účast členů zastupitelstva na jednání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit jednání, jinak jsou povinni omluvit se starostovi s uvedením důvodu. Rovněž pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná

6

Program jednání

- 1) Program jednání navrhuje předsedající svolaného zasedání zastupitelstva obce
- 2) Navržený program s případnými změnami sdělí při zahájení zasedání starosta. Definitivní program odsouhlasí hlasováním zastupitelstvo.
- 3) Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno o věcech, které byly zařazeny do programu, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas.

7

Průběh jednání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí obvykle starosta, případně místopředseda
- 2) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání.
- 3) V zahajovací části starosta :
 - prohlásí že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
 - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů,
 - určí zapisovatele
 - dá schválit program jednání, a dva členy za ověřovatele zápisu.Ověřené zápisy z minulých jednání jsou k dispozici na Obecním úřadě.
- 4) Zápis proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený.
- 5) Zápis z předchozího jednání je vždy při zasedání k nahlédnutí .
- 6) Občan obce, který dosáhl věku 18 let, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanoviska k projednávaným věcem, a to v souladu s dále uvedenými ustanoveními.
- 7) Osoby uvedené v odstavci 6) (dále též „uvedené osoby“) mohou vystoupit k jednotlivým bodům schváleného programu zastupitelstva a sdělit své stanovisko k danému bodu. Uvedené osoby se přihlašují zvednutím ruky či písemným přihlášením před začátkem zasedání zastupitelstva. Vystoupení uvedených osob nemůže být delší než 3 minuty k jedné věci. O povolení delšího vystoupení rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Pokud uvedená osoba není přítomna v okamžiku, kdy je jí udělen hlas, ztrácí pořadí. Pokud uvedená osoba (či jiná osoba, jež předsedá zasedání zastupitelstva – dále jen „předsedající“) neudělil slovo, nesmí tato osoba vystoupit. Uvedené osoby nemohou mluvit dvakrát k témuž bodu, pokud zastupitelstvo hlasováním nerozhodne jinak. Pokud uvedená osoba nemluví k projednávanému bodu či překročila limit stanovený v tomto jednací řádu, může jí starosta nebo předsedající odejmout slovo. Uvedené osoby mají právo se vyjadřovat též k návrhu rozpočtu obce, a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně, nebo ústně na zasedání zastupitelstva obce v souladu s výše uvedenými podmínkami. V případě písemného vyjádření k návrhu rozpočtu

obce, a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok je nezbytné, aby toto vyjádření od uvedených osob obdržela obec nejpozději 3 pracovní dny před příslušným jednáním zastupitelstva obce.

8) Ustanovení odstavce 7) nejsou dotčena práva uvedených osob, která jim zakládají právní předpisy.

8

Příprava usnesení zastupitelstva

1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva

2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědnosti za splnění ukládaných úkolů. Formulaci a konečné znění návrhu usnesení upravuje před oznámením zpracovatel zápisu

3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi a ostatním členům zastupitelstva. Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor.

9

Hlasování

1) Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů

2) Byly-li uplatněny pozměňovací návrhy hlasuje se nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

3) Hlasování se provádí veřejně – zvednutím ruky. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

4) Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta a místostarosta.

10

Péče o nerušený průběh jednání

1) Průběh jednání zastupitelstva nesmí být nikým rušen – předsedající má právo rušitele vykázat ze zasedací místnosti.

2) Nemluví-li řečník k projednávané věci, může mu předsedající odejmout slovo.

3) Po 60 minutách jednání následuje desetiminutová přestávka, případně další přestávky dle dohody zastupitelstva obce.

11

Ukončení zasedání

1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, nebo klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání.

12

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá místostarosta, který zakládá zápisy a usnesení a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných zastupitelů

3) Obsah zápisu:

- den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména nepřítomných členů zastupitelstva /omluvených a neomluvených/
 - program jednání
 - průběh jednání
 - podané návrhy, připomínky /s uvedením jména/
 - výsledek hlasování o navrženém usnesení
 - znění schváleného usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a místostarosta a určení ověřovatelé.
- 5) O případných námitkách členů zastupitelstva rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Vilantice dne 31.10.2018 a nabývá účinnosti okamžitě.

Podpis místostarosty:

Podpis starosty: