



OÚ VONOKLASY			
Dne	15.12.2010		
Č.j.	0002/25		
Listů	4	Příloh	—
			Listů

JEDNACÍ ŘÁD Zastupitelstva obce Vonoklasy

Zastupitelstvo obce Vonoklasy (dále jen „zastupitelstvo“), v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), se usneslo na tomto jednacím řádu.

§ 1

Úvodní ustanovení

Jednacím prostorem se vymezuje zasedání zastupitelstva obce Vonoklasy. Tak bude každé zasedání zastupitelstva nazýváno a od počátku do konce volebního období číslováno a evidováno.

Jednací řád zastupitelstva upravuje zasedání z hlediska svolání, účasti, zahájení, průběhu, ukončení, zápisu, usnesení, jakož i dalších otázek spojených se zasedáním zastupitelstva v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o obcích.

§ 2

Pravomoc zastupitelstva

Zastupitelstvo ve své činnosti postupuje a rozhoduje o všech otázkách vymezených mu příslušnými ustanoveními zákona o obcích. Pravomoc rady zakotvenou v příslušných ustanoveních zákona o obcích vykonává starosta. Pravomoc starosty je zakotvena v příslušných ustanoveních zákona o obcích.

§ 3

Svolání zasedání

Zastupitelstvo se na veřejné zasedání schází podle potřeby. Zasedání zastupitelstva musí být svoláno minimálně každé tři měsíce.

Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v případě nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen zastupitelstva (dále jen „svolavatel“). Informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva musí být zveřejněna nejpozději 7 dní před zasedáním zastupitelstva na úřední desce obecního úřadu v papírové i elektronické podobě.

Body do připravovaného programu zasedání navrhuje členové zastupitelstva, rada obce a výbory. Veřejnost podává náměty k projednání prostřednictvím některého člena zastupitelstva.

Požádá-li o svolání zasedání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je svolavatel povinen nejpozději do 21 kalendářních dnů svolat zasedání zastupitelstva.

§ 4 Účast na zasedání

Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého svolaného zasedání zastupitelstva. Účast stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.

Případnou neúčast musí člen zastupitelstva omluvit předem svolavateli, který pádný důvod omluvy uvede místo podpisu do prezenční listiny.

§ 5 Zahájení zasedání

Zasedání zastupitelstva řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).

Předsedající zahájí zasedání v určenou hodinu. Sdělí, že informace o konání byla zveřejněna nejméně 7 dní před zasedáním na úřední i elektronické desce. Oznámi, že zasedání je svoláno v souladu se zákonem o obcích. Z prezenční listiny přítomných členů zastupitelstva zkonstatuje, že je přítomná nadpoloviční většina členů zastupitelstva, takže je zastupitelstvo usnášeníschopné. Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající zasedání zastupitelstva ukončí a do 15 dnů svolá zasedání náhradní.

Z přítomných členů zastupitelstva předsedající navrhne zapisovatele, který provede zápis ze zasedání a dva ověřovatele, kteří zajistí ověření zápisu. Pokud některý zastupitel vznese návrh na jiného zapisovatele nebo ověřovatele, nechá předsedající nejdříve hlasovat o tomto návrhu, případně dalších návrzích. Po uvedené úpravě bude hlasováno o všech navržených najednou.

Předsedající přečte návrh programu jednání, který je v souladu s informací zveřejněnou na úřední a elektronické desce. O jeho schválení či připomínkách k němu rozhodují přítomní členové zastupitelstva hlasováním. Jednotlivé body je možné upravit nebo vypustit. Pokud některý zastupitel vznese návrh na úpravu bodu programu nebo na vypuštění některého bodu programu, nechá předsedající nejdříve hlasovat o tomto návrhu, případně dalších návrzích. Po uvedené úpravě bude hlasováno o všech bodech programu jednání najednou. Zasedat se může pouze ke schváleným bodům programu.

§ 6 Průběh zasedání

Zasedání vede předsedající. Uvádí jednotlivé body schváleného programu, řídí jejich projednávání a hlasování o usnesení. Kontrola plnění usnesení z předchozího zasedání je vždy prvním bodem programu následujícího zasedání zastupitelstva.

Úvodní slovo k projednávaným bodům uvádí předsedající nebo předkladatel, je-li určen. Úvodní slovo musí projednávanou věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh usnesení. Do rozpravy se členové zastupitelstva přihlašují zvednutím ruky. Slovo k projednávané věci udílí a odebírá předsedající.

Po ukončení rozpravy zastupitelů dá předsedající možnost k vyjádření občanům obce nebo osobám vlastním na katastru obce nemovitost.

§ 7 Usnesení

Po ukončení rozpravy zastupitelů a vyjádření občanů přečte předsedající návrh usnesení k projednávanému bodu. Pokud některý zastupitel přednesl pozměňující návrh, bude nejdříve hlasováno o tomto návrhu, případně dalších návrzích zastupitelů, a to v pořadí, ve kterém byly předloženy předsedajícímu. Nakonec bude hlasováno o návrhu přečteného předsedajícím.

Schválením jednoho návrhu usnesení se ostatní považují za nepřijaté. Usnesení k danému bodu programu je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva. Usnesení k jednotlivým bodům programu jsou číslována v pořadí, v jakém jsou schválena.

Z očíslovaných usnesení, přijatých k jednotlivým bodům programu, sestaví předsedající Usnesení za zasedání zastupitelstva, které bude vloženo na závěr zápisu ze zasedání, opatřeno razítkem obce a podepsáno starostou a místostarostou.

§ 8 Ukončení jednání

Pokud je program zasedání vyčerpán, předsedající prohlásí zasedání za ukončené.

§ 9 Zápis ze zasedání

Předsedající odpovídá za pořízení zápisu o průběhu zasedání. Zápis pořizuje zapisovatel a ověřují ověřovatelé. Správnost obsahu zápisu na jeho závěr potvrzují svým podpisem zapisovatel a ověřovatelé.

V zápisu se uvádí:

- den a místo zasedání, hodina zahájení a skončení, počet přítomných členů zastupitelstva, jméno zapisovatele a dvou ověřovatelů, program zasedání;
- průběh zasedání k jednotlivým bodům programu, včetně rozpravy zastupitelů a vyjádření veřejnosti;
- výsledky hlasování o usnesení k jednotlivým bodům programu, včetně jmenovitého uvedení, jak který zastupitel hlasoval;
- další skutečnosti, o kterých zastupitelstvo v průběhu jednání rozhodne.

U rozpravy zastupitelů a vyjádření občanů bude zapsán stručný, výstižný obsah vystoupení. Pro potřebu takového zápisu může zastupitelstvo použít audio nahrávku. Nahrávka bude sloužit výhradně pro vnitřní potřebu zastupitelstva. Nahrávka nebude zveřejněna.

Zápis se vyhotovuje nejpozději do 10 kalendářních dnů po skončení zasedání zastupitelstva. Zápis musí být v tomto termínu zveřejněn na úřední desce obecního úřadu v papírové i elektronické podobě, a to po dobu 15 kalendářních dnů. O případných námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

Originál zápisu je na obecním úřadu uložen a evidován po dobu 4 let, kdy do něj může veřejnost na požádání nahlédnout. Po tomto termínu je předán k archivaci na dobu 10 let.

§ 10
Závěrečné ustanovení

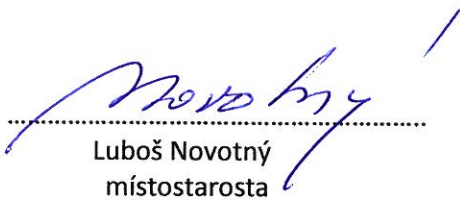
Pokud je bodem zasedání volba kandidáta na některou funkci v zastupitelstvu, při ustavujícím zasedání nebo v průběhu volebního období, probíhá bod volby podle volebního řádu.

Jednací řád vychází ze zvyklostí a podmínek jednání na malé obci.

§ 11
Zrušující ustanovení

Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva obce Vonoklasy, schválený dne 6. 11. 2006.

Jednací řád zastupitelstvo schválilo dne 15. 12. 2010


Luboš Novotný
místostarosta




Pavel Jirkovský
starosta

