

Jednací řád Zastupitelstva obce Věteřov

Zastupitelstvo obce Věteřov (dále jen ZO) vydává v souladu s § 96, zákona č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění (dále jen „zákon“) tento **Jednací řád zastupitelstva obce** (dále jen „jednací řád“), který upravuje postup přípravy, obsah jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování zastupitelstva, způsob kontroly plnění jeho usnesení a zabezpečení jeho úkolu.

1. Zastupitelstvo obce je tvořeno 7 členy zastupitelstva obce.
2. ZO se schází dle potřeby nejméně však 1x za 3 měsíce. Požádá-li o svolání zastupitelstva minimálně 1/3 jeho členů, musí být svoláno nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
3. Zasedání ZO svolává a zpravidla řídí starosta, který stanoví termín a čas zasedání. Nesvolá-li zasedání ZO podle odstavce 2, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen ZO. Místo, doba a navržený program zasedání se zveřejňuje nejméně 7 dnů před zasedáním sdělením na úřední desce, na webových stránkách obce a vyhlášením v místním rozhlase.
4. Pozvánka na zasedání ZO je členům zastupitelstva obce zaslána nejméně 7 dní před jeho konáním. Spolu s pozvánkou mohou být zaslány materiály k navrženému programu zasedání.
5. K seznamování se složitými problémy, u kterých je potřebná podrobnější příprava členů ZO k věcně správnému rozhodnutí, může obecní zastupitelstvo organizovat pracovní porady. Na pracovních poradách nesmí být členové ZO jakýmkoliv způsobem zavazováni, přijímána žádná usnesení, ani pořizován zápis.
6. Zasedání ZO je vždy veřejné, vede ho starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, případně jiný člen ZO.
7. ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu. Nesejde-li se nadpoloviční většina všech členů do 15 minut, ukončí předsedající zasedání a zasedání ZO musí být do 15 dnů svoláno znovu.
8. Neúčast na zasedání ZO omlouvají členové zastupitelstva předem starostovi nebo místostarostovi, včetně pozdního příchodu. Předčasný odchod ze zasedání omlouvají předsedajícímu před zahájením zasedání.
9. V zahajovací části zasedání předsedající konstatuje počet členů ZO, přítomných a nepřítomných. Konstatuje, zda je zasedání schopné se usnášet či nikoliv. Předsedající nechá schválit program zasedání včetně rozhodnutí ZO o případných dodatečných návrzích na úpravu programu. Stanoví zapisovatele a ověřovatele zápisu.
10. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání ZO mají všichni členové ZO (samostatně a nezávisle) a výbory, písemná forma návrhu není podmínkou.

Předkladatel zodpovídá za to, že jím předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými předpisy.

11. Občané obce starší 18 let a fyzické osoby, které dosáhly 18 let věku a vlastní na území obce nemovitost, se mohou k projednávanému programu vyjádřit v diskuzi, kterou zahajuje předsedající, vždy však jen do doby, než je přijat návrh usnesení.
12. Do rozpravy se přihlašují členové ZO, přizvaní hosté nebo občané přítomní na zasedání zvednutím ruky. Slovo se jim uděluje v pořadí, ve kterém se přihlásili do rozpravy. Hovořit mohou až jim předsedající udělí slovo. Nikdo z přítomných nesmí rušit řečníka při jeho projevu. Odchyluje-li se řečník od projednávaného tématu, předsedající jej na tuto skutečnost upozorní. Nejedná-li nápravu, může předsedající řečníkovi odejmout slovo.
13. Ruší-li někdo zasedání, může být předsedajícím vykázán ze zasedací místnosti.
14. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kolik hlasů je pro návrh, kolik je proti a kolik se hlasování zdrželo.
15. Člen zastupitelstva má právo na zaprotokolování svého odchylného stanoviska, jestliže o to požádá.
16. Hlasuje se aklamací (zdvižením ruky), pokud si zastupitelstvo ke konkrétnímu bodu neodhlasuje tajnou volbu. Při tajné volbě musí být určena nejméně tříčlenná komise. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Výsledek hlasování se do zápisu uvádí jmenovitě pouze u stanoviska „proti“ a „zdržel se“.
17. Pro podněty členů ZO a občanů, které nejsou předmětem schváleného programu zasedání ZO, se zpravidla zařazuje na program jednání bod s názvem „Různé“. V tomto bodě jednání mohou být ZO sděleny jakékoliv podněty, připomínky a návrhy, které se zaznamenají do zápisu zasedání ZO, ale ZO k nim zpravidla na místě nezaujímá žádné stanovisko ani nepřijímá žádné usnesení. Tyto žádosti jsou podle svého obsahu předány k vyřízení orgánům obce nebo se stanou předmětem příštího zasedání ZO.
18. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li během zasedání počet členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu – nebo z jiných vážných důvodů.
19. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta, místostarosta, zapisovatel a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva, schválený program jednání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů od zasedání zastupitelstva a musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
20. Tímto se ruší jednací řád schválený zastupitelstvem obce dne 27.11.2014.

21. Tento jednací řád Zastupitelstva obce Věteřov nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem tj.8.9.2021.

Ve Věteřově dne 8.9.2021



.....
David Zálešák
místostarosta

Obec Věteřov
697 01 p. Kyjov
IČO: 00285463
Věteřov 207



.....
Mgr. Hana Kolaříková
starostka

