JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA

OBCE PRASKLICE

Zastupitelstvo obce Prasklice se usneslo podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, 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 hlasováním v mezích daných právními předpisy.

II.

Pravomoci zastupitelstva

1) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
2) Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

III.

Svolání zasedání zastupitelstva

1) Zasedání svolává v souladu se zákonem starosta písemně a se sdělením navrženého programu jednání, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání zastupitelstva. Distribuce návrhů a podkladů, stejně jako svolávání zastupitelstva mohou být prováděny elektronicky.
2) Starosta svolává zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku nejméně 7 kalendářních dnů předem. V případě přerušeného jednání starosta svolává pokračování zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku nejméně 3 kalendářní dny předem. Materiály navržené k projednání členové zastupitelstva obdrží nejméně 7 kalendářních dnů předem. Materiály přístupné veřejnosti jsou také zveřejněny na internetových stránkách obce.
3) Starosta je povinen svolat mimořádné zasedání na základě
   a) písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů zastupitelstva; žádost musí obsahovat předmět jednání,
   b) písemné žádosti, podepsané nejméně 0,5 % občanů obce; v tomto případě musí být zastupitelstvo svoláno nejdéle do 60 dnů od obdržení žádosti s požadavkem projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti,
   c) žádosti hejtmana kraje,

d) žádosti ředitele krajského úřadu na základě § 55 odst. 4 zákona 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí.

5) V době vyhlášení krizového stavu se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní na úřední desce obecního úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva obce. Materiály k projednání, které se týkají krizového stavu, budou zastupitelům doručeny, jakmile je to možné. Záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.

6) Zasedání zastupitelstva je veřejné.

7) Úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného řádného zasedání zastupitelstva na úřední desce obce a na internetových stránkách obce, případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklým, a to nejméně 7 kalendářních dní před jeho konáním. V případě přerušeného nebo odloženého zasedání úřad informuje občany obce stejným způsobem, a to nejméně 3 kalendářní dny před jeho konáním.

8) Zasedání zastupitelstva je svoláváno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti v dobře dostupné lokalitě tak, aby byla umožněna účast veřejnosti.

9) Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní zástupce starosty po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.

IV.

Příprava zasedání

1) Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starosta, který stanoví dobu a místo jednání, rozhoduje, které materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání a stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.

2) Návrh programu jednání zastupitelstva připravuje starosta obce.

3) Návrhy a materiály může zastupitelstvu předložit člen zastupitelstva, výbor zastupitelstva, rada nebo starosta. Dále může návrh předložit hejtman či ředitel krajského úřadu, je-li schůze svolána na jeho žádost. Návrhy lze předkládat ústně či písemně.

4) Požádá-li jedna třetina všech členů zastupitelstva či 0,5 % občanů obce písemně o zařazení konkrétního bodu na program, zařadí starosta tento bod na pořad nejbližšího zasedání zastupitelstva.

5) Materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají prostřednictvím starosty nejméně 7 dnů před zasedáním, na kterém mají být projednány. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci.

6) Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly samostatně pro každý kalendářní rok funkčního období.

V.

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1) Člen zastupitelstva je povinen se zúčastňovat zasedání zastupitelstva. V případě neúčasti je povinen se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.

2) Účast na zasedání potvrzují členové zastupitelstva při příchodu podpisem do prezenční listiny. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává v prezenční listině.

3) Člen zastupitelstva je povinen hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Člen zastupitelstva obce vykonává svůj mandát osobně a v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy.

VI.

Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva

1) Na zasedání mohou být podle povahy projednávaných materiálů přizváni představitelé státních orgánů, příp. fyzické a právnické osoby sídlící na území obce.

VII.

Zahájení zasedání

1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta obce (dále jen předsedající). Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva obce do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.

2) Předsedající řídí rozpravu a hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, vyhlašuje přestávku, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

3) Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyhlásí předsedající přestávku na dobu podle svého uvážení. Pokud ani poté není přítomna nadpoloviční většina všech členů, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.

4) Na začátku zasedání předsedající:

    a. prohlásí, že zastupitelstvo bylo řádně svoláno a že je usnášeníschopné a sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, a zda, případně jaké, námitky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námitky uplatněny, musí o nich rozhodnut po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.

b. navrhne ověřovatele, o jejich určení nechá hlasovat. Zapisovatel se na ustavujícím zasedání určuje pro celé nadcházející volební období. Pouze v případě jeho nepřítomnosti, je určen náhradní zapisovatel.

c. nechá schválit program,

5) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má zastupitelstvo projednávat v samostatné působnosti, mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, nejpozději však při zahájení projednávání konkrétního bodu. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

6) Předsedající předloží návrh programu. Program může obsahovat ústní informace o práci obce za uplynulé období a dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva a občanů. O návrhu starosty, kterým pozastavil usnesení rady a předložil věc zastupitelstvu k rozhodnutí (§ 84 odst. 5, § 105 zákona o obcích), bude zastupitelstvo rozhodovat přednostně. Starosta je povinen návrh odůvodnit.

7) Členové zastupitelstva mohou s krátkým odůvodněním předložený návrh programu jednání doplnit svými návrhy. Odůvodnění návrhu nesmí přesáhnout 2 minuty, během zdůvodňování návrhu nesmí být člen zastupitelstva přerušován. O návrhu na delší zdůvodnění hlasuje zastupitelstvo bez rozpravy. O návrhu na zařazení nového bodu se hlasuje bez rozpravy.

8) Po hlasování o jednotlivých návrzích se hlasuje o programu jednání jako o celku.

9) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva či občana schválit tzv. pevný bod programu, který se uskuteční v konkrétním čase.

10) O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

11) Nedojde-li ke schválení programu, zastupitelstvo projedná body, jejichž projednání vyžaduje zákon (např. námitky proti zápisu, neslučitelnost funkcí) a předsedající zasedání ukončí.

VIII.

Průběh zasedání, rozprava

1) K jednotlivým bodům programu může být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva a dalším osobám vyjádřit se k projednávané věci.
2) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, omezit řečnickou dobu (nejméně však na 10 minut na osobu) nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.

3) O návrzích týkajících se způsobu projednání se hlasuje před projednáním věci.

4) Členové zastupitelstva se do rozpravy hlásí zvednutím ruky. Občané a ostatní osoby se do rozpravy hlásíte zvednutím ruky. Písemné přihlášky se podávají předsedajícímu či jím pověřené osobě.

5) Řečníci vystupují v rozpravě v tomto pořadí:

a. Navrhovatel, délka jeho vystoupení je omezena na 10 minut.

b. Zástupce výboru, který přednese stanovisko výboru.

c. Členové zastupitelstva, v pořadí, ve kterém se přihlásili.

d. Občané obce starší 18 let či fyzické osoby starší 18 let vlastnící na území obce nemovitost a další osoby, jimž toto právo zajišťuje zákon či mezinárodní smlouva. Jejich vystoupení je omezeno na 5 minut a ke stejné věci mohou vystoupit nejvýše dvakrát.

e. Po vystoupení všech řečíků udělí předsedající předkladateli závěrečné slovo. Jeho délka je omezena na 5 minut.

Pokud přihlášený není přítomen v jednací místnosti v okamžiku udělení slova, pořadí ztrácí. Chce-li se do rozpravy zapojit předsedající, předá řízení zasedání a přihlásí se do rozpravy. Po vystoupení všech řečíků předsedající rozpravu ukončí.

6) Mimo pořadí je umožněno promluvit tomu, kdo namítá porušení zákona či jednacího řádu, a dále osobám, o nichž to stanoví zákon.

7) Předsedající může mimo pořadí udělit slovo zaměstnanci obce nebo jiné osobě navržené předkladatelem návrhu, a to pouze za účelem vysvětlení či upřesnění projednávané problematiky či zodpovězení dotazu. Předsedající může těmto osobám slovo odejmout či jejich vystoupení časově omezit.

8) Zastupitelstvo může rozhodnout o udělení slova dalším osobám.

9) Pravidla rozpravy a pořádková opatření:

a) Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu.

b) V rámci projevů není povoleno hanobit členy zastupitelstva.

c) Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

d) Ruší-li některý člen zastupitelstva průběh zasedání, uráží-li ostatní či jinak se nepřístojně chová, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede i do zápisu.

e) Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Člena veřejnosti lze taktéž vykázat z jednací místnosti. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, předsedající přeruší zasedání s tím, že bude v souladu s § 2 svoláno do 15 dnů. Pokud kdokoli z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušení zastupitelstvo hlasováním.

10) Pozměňovací a jiné návrhy přednesené v rozpravě:

a) Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy. Zároveň tyto pozměňovací návrhy předloží v písemné podobě předsedajícímu. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil.

b) V případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoli člen zastupitelstva podat návrh na přerušení projednávané věci, včetně doby přerušení – o tomto návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

c) Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.

d) Předkládající může materiál stáhnout z programu jednání nejpozději před hlasováním o tomto bodu.

IX.

Příprava usnesení

1) Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění a termíny.

X.

Hlasování

1) O usnesení se hlasuje zpravidla na závěr každého bodu.
2) Nejprve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, doplňujících návrzích a protinávrzích a variantách, a to v pořadí opačném, než byly předloženy. Pokud je takový návrh schválen, návrhy s ním neslučitelné jsou nehlasovatelné a předsedající o nich nedá hlasovat.
3) Na závěr se hlasuje o usnesení jako celku. Předsedající může rozhodnout, že se o usnesení bude hlasovat po bodech.
4) Člen zastupitelstva může podat námitku proti postupu hlasování. Námitka musí být stručně odůvodněna a musí obsahovat návrh jiného postupu hlasování. O této námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy.
5) Předkladatel je oprávněn se vyslovit, zda návrh vzešlý z rozpravy podporuje, či nikoliv.
6) Hlasování je zpravidla veřejné. Hlasuje se dohodnutým způsobem. O každém veřejném hlasování se vede zápis.
7) Tajné hlasování je možné jen výjimečně. O tajném hlasování rozhodne zastupitelstvo. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo.

8) Každý zastupitel je povinen hlasovat osobně, hlasování v zastoupení není přípustné. Zastupitel hlasuje pro návrh, proti návrhu, nebo se hlasování zdrží. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zákon jinak.

9) Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi.

10) Každý člen zastupitelstva je oprávněn podat námitku proti hlasování. Námitka musí být podána bezprostředně po hlasování a musí být stručně odůvodněna. O námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy. Je-li námitce vyhověno, hlasování se bez odkladu opakuje.

11) Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoliv zastupitel požádat o přestávku v délce nejvýše 15 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci jednání výsledek jednání předsedajícímu a navrhnou usnesení. O tomto usnesení se hlasuje bez rozpravy a jeho schválením či odmítnutím je bod uzavřen.

XI.

Podpis a zveřejňování usnesení

1) Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta (či v jeho zastoupení místostarosta) a dva ověřovatelé.

2) Usnesení zastupitelstva jsou do 3 dnů po podpisu uložena na obecním úřadě všem k nahlédnutí.

3) Členům zastupitelstva jsou usnesení poskytována vždy v neupravené podobě.

4) Zjevné početní a tiskové chyby opraví starosta se souhlasem předkladatele. Oprava se oznamuje ověřovatelům.

XII.

Přerušení a ukončení zasedání

1) Přestávky:

   a. Přestávky vyhlašuje předsedající, na návrh člena zastupitelstva nebo z vlastní iniciativy.

   b. Proti rozhodnutí předsedajícího o vyhlášení či nevyhlášení přestávky může podat člen zastupitelstva námitku, o které se hlasuje ihned a bez rozpravy.

   c. Každý člen zastupitelstva může po ukončení rozpravy před hlasováním požádat o přestávku v délce nejvýše 5 minut. Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.

   d. Předkladatel bodu může požádat o přestávku na dobu nezbytně nutnou ke zpracování návrhu usnesení (bod IX). Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.

2) Pokud nebyl vyčerpán program a počet přítomných zastupitelů klesl pod nadpoloviční většinu, přeruší předsedající zasedání. Proti tomuto rozhodnutí není námitka přípustná.

3) Předsedající přeruší zasedání i z jiných závažných důvodů, zejména pro značnou délku jednání, nemožnost důstojného a nerušeného pokračování jednání či jinou situaci, která znesnadňuje další jednání. Proti tomuto rozhodnutí lze podat námitku, o které zastupitelstvo hlasuje ihned a bez rozpravy.

4) Starosta svolá pokračování přerušeného zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů od přerušení. Pozvánku doručí zastupitelům bez zbytečného odkladu, nejpozději však 7 dní předem. Ve stejné lhůtě informuje občany o pokračování zasedání na internetových stránkách obce, případně i jiným způsobem v místě obvyklým.

5) Byl-li program vyčerpán, předsedající prohlásí zasedání za ukončené.

XIII.

Dotazy občanů a členů zastupitelstva

1) Členové zastupitelstva mohou své dotazy předkládat na zasedání zastupitelstva.

2) Starosta či místostarosta odpoví zpravidla okamžitě. Není-li to možné, odpoví písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů.

3) Občané obce, osoby vlastnící na území obce nemovitost či občané EU s trvalým pobytem na území obce mohou své dotazy na chod obce předkládat písemně prostřednictvím starosty či místostarosty nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Ústní dotaz nesmí svou délkou překročit 5 minut. Ústní i písemný dotaz musí obsahovat jméno občana.

4) Předsedající odebere tazateli slovo, pokud je zjevné, že jeho vystoupení není dotazem nebo překračuje stanovenou délku.

5) Pokud délka projednávání dotazů překročí 2 hodiny, předsedající projednávání bodu ukončí a tazatele odkáže na možnost podat dotazy písemně. Zastupitelstvo může dobu vyhrazenou pro dotazy prodloužit.

XIV.

Zápis ze zasedání

1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel.

2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Součástí zápisů jsou:

   a. seznam omluvených a neomluvených zastupitelů,

   b. návrhy a dotazy (jsou-li) podané při zasedání písemně, a materiály písemně na jednání předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené,

   c. den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení, hodina a délka přerušení,

d. jméno předsedajícího,

e. jméno zapisovatele a určených ověřovatelů zápisu,

f. schválený program jednání,

g. průběh rozpravy se jmény řečníků (jsou-li),

h. podané návrhy a dotazy (jsou-li),

i. schválené znění usnesení,

j. výsledek hlasování,

k. oznámení členů zastupitelstva o střetu zájmů (připadá-li v úvahu),

l. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,

m. pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné zaznamenání svého stanoviska, je mu vyhověno.

3) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta či místostarosta, určení ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let se předává k archivaci.

4) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.

XV.

Plnění usnesení zastupitelstva

Za plnění usnesení zastupitelstva odpovídá starosta obce případně místostarosta obce. Starosta obce, místostarosta obce, případně kontrolní výbor informují zastupitelstvo obce o plnění usnesení zastupitelstva a případných problémech.

XVI.

Další ustanovení

1) Obecní úřad vede seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla; seznam slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu obecního úřadu.

2) Obecní úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

XVII.

Výbory a další orgány

1) Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu obce.

2) Při zřizování výborů, jmenování jejich členů a ukládání úkolů těmto výborům postupuje zastupitelstvo v souladu s příslušnými ustanoveními zákona.

3) Počet členů výboru musí být vždy lichý, výbor má nejméně 3 členy.

4) Výbory plní úkoly, které jim vyplývají ze zákona a kterými je pověří zastupitelstvo. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu, radě jen v rámci jí vymezené působnosti.

5) Úkoly výboru kontrolnímu a výboru finančnímu ukládá pouze zastupitelstvo.

6) Zastupitelstvo zřizuje vždy výbor kontrolní a výbor finanční, jejichž členy nemohou být starosta, zástupce starosty, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce obce.

7) Zastupitelstvo může k řešení konkrétního problému zřídit pracovní skupinu. Pracovní skupina není výborem. Její existence je vždy stanovena na dobu určitou. Na pracovní skupinu se nepoužijí ustanovení o výborech, pravidla jednání a práce určuje předseda skupiny. Členy pracovní skupiny může být kdokoliv, předsedou může být jen zastupitel.

XVIII.

Jednání výborů

1) Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.
2) Funkce člena výboru zaniká:
    a. Ukončením funkčního období zastupitelstva.
    b. Okamžikem, ve kterém člen výboru oznámí na zasedání zastupitelstva nebo výboru, že ze své funkce odstupuje. Pokud je oznámení učiněno na jednání výboru, předseda výboru o něm informuje zastupitelstvo.
    c. Písemným oznámením o odstoupení z funkce člena výboru, a to dnem, který člen výboru jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům obce nebo předsedovi výboru.
    d. Úmrtím člena výboru.
    e. Odvoláním.
    f. Ztratí-li člen výboru mandát zastupitele, může zastupitelstvo na nejbližším zasedání rozhodnout, že zůstane členem výboru. Pokud zastupitelstvo takto nerozhodne, funkce člena výboru zaniká.
3) Jednání výboru řídí předseda. Výbor si může stanovit další pravidla své práce a svého jednání, pokud nejsou v rozporu s tímto jednacím řádem.
4) Výbor se schází podle potřeby. Výbor svolává předseda výboru a určuje místo, čas a pořad jednání výboru.
5) Jednání výboru je neveřejné, nerozhodne-li výbor jinak.
6) Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné

7) Nemůže-li se člen zúčastnit jednání výboru, oznámí předem předsedovi výboru důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen výboru nemůže za nepřítomného člena výboru hlasovat.
8) O jednání výboru se vede zápis. V případě, že výbor provádí kontrolu, o provedené kontrole výbor pořídí zápis.
9) Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila svůj souhlas nadpoloviční většina všech členů.
10) Závěry výboru sdělí předseda výboru zastupitelstvu, a to podle povahy ústně či písemně. V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou výbory jednat společně a podávat zastupitelstvu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.

XIX.
Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Prasklice dne 3.5. 2023 usnesením č. 6/2023. Tímto se ruší předchozí jednací řády zastupitelstva a výborů.

Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.

starosta místostarosta