

Jednací řád výborů Zastupitelstva obce Středokluky

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Zastupitelstvo obce Středokluky (dále jen „ZO“) zřizuje v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) výbory Zastupitelstva obce Středokluky (dále jen „VO“).
- 2) VO je orgánem ZO, jemuž je také odpovědný ze své činnosti.
- 3) VO je iniciativním a poradním orgánem ZO s působností dle statutu schváleného OZ.
- 4) Obecním úřadem se myslí zaměstnanci obce, starosta a místostarosta.
- 5) Pravomoc VO je upravena zákonem o obcích, jednacím řádem ZO, statutem a tímto jednacím řádem.
- 6) Jednací řád výboru a jeho ustanovení jsou závazná pro všechny členy VO a dále pro osoby, které se s vědomím VO jeho jednání zúčastní.

Čl. 2 Obecní výbor

- 1) Obecní výbor může po dohodě s obecním úřadem využívat obecní nástěnky, popř. úřední desku k informování o své činnosti.
- 2) VO má svoji stránku na webových stránkách obce, kterou spravuje obecní úřad, v případě potřeby bude zřízena emailová adresa. Přístupové údaje do emailu má předseda VO.

Čl. 3 Členové výboru

- 1) Členové VO jsou jmenováni a odvoláváni ZO.
- 2) Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.
- 3) Předsedu jmenuje ZO.
- 4) Výbor si ze svých členů může zvolit místopředsedu, který v případě nepřítomnosti předsedy zastává jeho funkci.
- 5) Členství ve VO je nezastupitelné.
- 6) Funkce člena VO zaniká:
 - a) ukončením funkčního období ZO,
 - b) okamžikem, ve kterém člen výboru oznámí na zasedání zastupitelstva nebo výboru, že ze své funkce odstoupí. Pokud je oznámení učiněno na jednání výboru, předseda výboru o něm informuje zastupitelstvo,
 - c) písemným oznámením o odstoupení z funkce člena VO, a to dnem, který člen VO jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům obce,
 - d) úmrtím člena VO,
 - 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.

Čl. 4 Oprávnění výboru

- 1) VO je oprávněn:
 - a) předkládat ZO, starostovi, výborům zastupitelstva a komisím obce návrhy týkající se působnosti VO dle svého statutu,
 - b) navrhovat body do programu veřejného jednání ZO dle svého statutu,
 - c) vyjadřovat se k návrhům předkládaným ZO k rozhodnutí dle svého statutu,
 - d) vyjadřovat se k připomínkám a podnětům směřujícím k orgánům obce, dle svého statutu.

- 2) Předkládané materiály musí být doručeny na podatelnu obce v dostatečném předstihu, aby bylo možné je zařadit do programu a poskytnout podklady v řádných lhůtách odpovědným orgánům.
- 3) Požádá-li při jednání OZ a projednávání bodu týkající se působnosti příslušného VO předseda VO o slovo, musí být uděleno.
- 4) Spoluprací s VO je pověřen starosta a místostarosta obce, kteří bezprostředně zpracovávají odpovědi na usnesení a dotazy předložené předsedou VO.
- 5) ZO je oprávněno pozvat předsedu i členy VO na své jednání.
- 6) Obecní výbor dále může:
 - a) Iniciativně vyhledávat vhodné aktivity k rozvoji své činnosti.
 - b) Požadovat informace o tom, jak byla jím přijatá usnesení vyřízena.
 - c) Může požádat ZO o příspěvek na akce pořádané VO.

Čl. 5 Svolávání výboru

- 1) VO se schází dle potřeby, nejméně však 3x ročně.
- 2) Jednání VO svolává předseda VO a určuje místo a čas jednání VO. Návrh programu jednání VO je součástí pozvánky na jednání VO. Ta je rozesílána zpravidla 7 dnů před jednáním VO všem členům a obecnímu úřadu. Pokud bude jednání veřejné, bude vyvěšeno také na úřední desce a webu obce.
- 3) Předseda VO je povinen svolat jednání VO vždy, požádá-li o to nadpoloviční počet členů VO písemnou formou.
- 4) Předseda VO může požádat o zapůjčení prostor nebo technickou pomoc obecní úřad.
- 5) Jednání VO je neveřejné, nerozhodne-li VO jinak.

Čl. 6 Jednání obecního výboru

- 1) Jednání výboru řídí jeho předseda.
- 2) Jednání VO se zúčastňují jeho členové.
- 3) VO si může přizvat na jednání zaměstnance obce, obcí zřízených právnických osob a příspěvkových organizací, případně další odborníky, kteří se jednání VO zúčastňují s hlasem poradním.
- 4) VO může rozhodnout, že na jednání bude přizvána veřejnost.
- 5) Nemůže-li se člen VO zúčastnit jednání VO, oznámí předem předsedovi VO důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen VO nemůže za nepřítomného člena VO hlasovat.
- 6) V případě nepřítomnosti nadpoloviční většiny VO se jednání nekoná.
- 7) Jednání VO řídí předseda. VO si může stanovit další pravidla své práce a svého jednání, pokud nejsou v rozporu s tímto jednacím řádem a právním řádem ČR.
- 8) Jednání VO se může vždy zúčastnit starosta, místostarosta a zastupitelé obce s hlasem poradním.
- 9) Požádá-li starosta či místostarosta obce o slovo na jednání VO musí mu být uděleno.
- 10) Na začátku každého jednání je představen program a členové VO jej mohou doplňovat, o tom proběhne zápis.
- 11) Body k jednání může také navrhnout ZO, starosta i místostarosta.
- 12) Předseda VO má právo vykázat z jednání osobu, která svým chováním hrubě narušuje jednání VO.
- 13) Jednání VO o jednotlivých bodech programu spočívá v přednesení návrhu daného bodu, v projednání vznesených připomínek členů VO, s cílem nalézt optimální řešení a vyjádřit je v konečném usnesení. Projednávání musí být vedeno snahou co nejobjektivněji posoudit danou záležitost tak, aby bylo možno přijmout konkrétní a jasné usnesení.
- 14) Vlastní projednávání věci zařazené do programu jednání uvede předsedající nebo jím určená osoba (člen VO nebo osoba účastnící se jednání VO) a následně zahájí rozpravu k této věci. Do rozpravy se mohou členové VO hlásit s návrhy, připomínkami a dotazy. Předsedající uděluje účastníkům rozpravy slovo v pořadí, v něm se o ně přihlásili. Slova se ujímá ten, komu bylo předsedajícím uděleno. Přitom je povinen hovořit k projednávané věci. V případě, je-li to nutné pro plynulý průběh zasedání, tak může předseda omezit příspěvky do rozpravy na 5 minut.

- 15) Pokud již nejsou žádné dotazy, připomínky a návrhy, prohlásí předseda VO nebo jím pověřená osoba k vedení schůze rozpravu k tomuto bodu schůze za skončenou a podle potřeby přikročí k hlasování o konečném usnesení.
- 16) Číslování usnesení je následovné POSLEDNDVOJČÍSLÍROKU/KÓDKOMISE/ČÍSLO-dvě číslice (např. 19/ZO/01).
- 17) V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výbory a komise vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou výbory a komise jednat společně a podávat zastupitelstvu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.

Čl. 7 Rozhodování

- 1) VO je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Usnesení VO je platné, pokud s ním vyslovila svůj souhlas nadpoloviční většina všech členů VO dle § 118 odst. 3 zákona 128/2000 Sb.
- 3) Usnesení, stanoviska a závěry VO vyžádané k materiálům ZO se uvádějí jako příloha materiálu, příp. jsou předsedou VO sdělena na zasedání ZO.
- 4) Požadují-li příslušné orgány obce pro své další rozhodování stanovisko VO, a ten věc do 15 dnů neprojedná, rozhodnou orgány obce bez tohoto stanoviska dle svého uvážení.

Čl. 8 Zápis

- 1) Z jednání VO vznikne písemný zápis.
- 2) Zapisovatele určuje předseda VO.
- 3) Zápis obsahuje nejméně:
 - a) datum a místo konání jednání VO,
 - b) prezenční listinu přítomných,
 - c) schválený program,
 - d) stručný průběh projednání jednotlivých bodů,
 - e) výsledky hlasování a přijatá usnesení a náměty pro orgány obce.
- 4) Zápis podepisuje zapisovatel, předseda VO a pověřený člen VO určený na počátku zasedání.
- 5) Zápis bude předsedou zaslán do 7 dnů elektronicky ve strojově čitelném formátu na vědomí ZO (podatelna@stredokluky.cz), obecní úřad zajistí zveřejnění na webových stránkách obce a osadní desce dle jeho rozsahu.
- 6) V případě, že výbor provádí kontrolu, o provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Výbor následně předloží zápis zastupitelstvu; k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
- 7) Ověřený originál se zakládá na obecním úřadě.
- 8) Na konci roku zasílá VO zprávu o své činnosti za předchozí rok.

Čl. 10 Závěrečná ustanovení

- 1) Tento Jednací řád byl schválen na jednání Zastupitelstva obce Středokluky dne 13. února 2019 pod č. usnesení 19/ZO/02 a nabývá účinnosti dnem následujícím tj. 14. února 2019.
- 2) Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.

Ing. Jaroslav Paznocht
starosta

RNDr. Ladislav Kuchař, Ph.D.
místostarosta