



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE KRNSKO

Zastupitelstvo obce Krnsko 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 obce

- 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 obce

- 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) Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná.
- 3) Starosta svolává řádné 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**.
- 4) 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 30 dnů od obdržení žádosti s požadavkem projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti,

- c) žádosti hejtmána kraje,
 - d) žádosti ředitele krajského úřadu na základě § 55 odst. 4 zákona 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí.
- 6) Mimořádné zasedání zastupitelstva svolené podle písmena a), c) nebo d) se koná do 15 dnů od doručení žádosti. Mimořádné zasedání zastupitelstva svolené podle písmena b) se koná do 30 dnů od doručení žádosti.
- 7) Starosta svolává **mimořádné zasedání zastupitelstva** tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku a nezbytné materiály k projednání **nejméně 7 kalendářních dnů předem**. Materiály přístupné veřejnosti jsou také zveřejněny na internetových stránkách obce.
- 8) Zasedání zastupitelstva je veřejné.
- 9) 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 obvyklém, a to **nejméně 7 kalendářních dnů před jeho konáním**. V případě přerušeného nebo odloženého zasedání úřad informuje občany obce stejným způsobem, a to nejmeně 3 kalendářní dny před jeho konáním.
- 10) Zasedání zastupitelstva je svoláváno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti v době dostupné lokalitě tak, aby byla umožněna účast veřejnosti.
- 11) 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, přitom stanoví:
- a) dobu a místo jednání;
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů;
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
- 2) Návrh programu jednání zastupitelstva připravuje starosta obce.
- 3) Starosta zajišťuje organizační a technické zabezpečení zasedání.
- 4) Návrhy a materiály může zastupitelstvu předložit člen zastupitelstva, výbor zastupitelstva, nebo starosta. Dále může návrh předložit hejtmán či ředitel krajského úřadu, je-li schůze svolána na jeho žádost. Návrhy lze předkládat ústně či písemně.
- 5) Materiály pro jednání zastupitelstva (z řad občanů), se předkládají prostřednictvím obecního úřadu nejmeně 10 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) Starosta zasílá návrh programu včetně materiálů k projednání členům zastupitelstva v elektronické podobě na adresu, kterou k tomuto účelu členové zastupitelstva nahlásí.
- 7) Veškeré materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, zejména - obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, nařízení obce či jejich změny, zřizovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny, smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o

výpůjčce, společenské či zakládací smlouvy a stanovy, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je obec účastníkem atp. jsou na jednání zastupitelstva v tištěné podobě předkládány starostou obce.

V.

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Člen zastupitelstva je povinen se zúčastňovat zasedání zastupitelstva. V případě neúčasti je povinen se písemně 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.

VI.

Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva

- 1) Všechna zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit navrhovatelé předkládaných materiálů zařazených na program jeho jednání, zaměstnanci obce určené starostou obce, do jejichž pracovní náplně spadá projednáváná problematika, a ředitelé škol – příspěvkových organizací, jejichž je obec zřizovatelem, pokud je na pořad jednání zastupitelstva obce zařazeno projednávání problematiky vztahující se k činnosti těchto organizací.

VII.

Zahájení zasedání

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta, nebo pověřený člen zastupitelstva (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 vyhláší jeho výsledek, vyhláší 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
 - b) navrhne zapisovatele a ověřovatele, a o jejich určení nechá hlasovat
 - c) nechá schválit předložený program
 - d) sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda, a 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 rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.

- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
- 6) 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.
- 7) Předsedající předloží návrh programu. Program vždy obsahuje ústní informace o práci starosty obce za uplynulé období a dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva a občanů. Tyto body nelze z programu vypustit.
- 8) Po hlasování o jednotlivých návrzích se hlasuje o programu jednání jako o celku.
- 9) O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
- 10) Nedojde-li ke schválení programu, pak 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 musí 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, 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 hlásí zvednutím ruky nebo písemně. Písemné přihlášky se podávají předsedajícímu, či jím pověřené osobě.
- 5) Řečníci vystupují v rozpravě v tomto pořadí:
 - a) Navrhovatel
 - 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 vlastníci na území obce nemovitost a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním příslušníkem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena. Délka jednoho diskusního příspěvku může být nejvýše 3 minuty, k téže věci nejvýše dvakrát.
 - e) Po vystoupení všech řečníků udělí předsedající předkladateli závěrečné slovo.
- 6) Mimo pořadí je umožněno promluvit tomu, kdo namítá porušení zákona či jednacího řádu, a dále osobám, o nichž to stanoví zákon.

7) 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.
- 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.
- b) V případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoliv 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.

Hlasování

- 1) O usnesení se hlasuje zpravidla na závěr každého bodu.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta (předsedající).
- 3) Nejprve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, doplňujících návrzích a protinávrzích a variantách, a to v pořadí opačném, než byly předloženy. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.
- 4) Na závěr se hlasuje o usnesení jako celku. Předsedající může rozhodnout, že se o usnesení bude hlasovat po bodech.
- 5) 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.
- 6) Hlasování je zpravidla veřejné. Hlasuje se dohodnutým způsobem.
- 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) Zastupitel hlasuje pro návrh, proti návrhu, nebo se hlasování zdrží. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

- 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.

X.

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.
- 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 přerušného zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů od přerušení. Pozvánku doručí zastupitelům bez zbytečného odkladu, nejpozději však 3 dny předem. Ve stejné lhůtě informuje občany o pokračování zasedání na internetových stránkách obce, případně i jiným způsobem v místě obvyklém.
- 5) Byl-li program vyčerpán, předsedající prohlásí zasedání za ukončené.

XI.

Dotazy občanů a členů zastupitelstva

- 1) Povinným bodem každého řádného zasedání zastupitelstva jsou dotazy členů zastupitelstva na starostu. Členové zastupitelstva mohou své dotazy předkládat písemně prostřednictvím obecního úřadu nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva mohou klást dotazy i zaměstnancům obce či obcí zřízených právnických osob a příspěvkových organizací, jsou-li přítomni na zasedání zastupitelstva.
- 2) Starosta odpoví zpravidla okamžitě. Není-li to možné, například z důvodu prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů.
- 3) Povinným bodem každého řádného zasedání zastupitelstva jsou dotazy občanů na členy zastupitelstva. Občané obce, osoby vlastníci na území obce nemovitost, či občané EU s trvalým pobytem na území obce, mohou své dotazy předkládat písemně prostřednictvím obecního úřadu, nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Ústní dotaz nesmí svou délkou překročit 5 minut.
- 4) Předsedající odebere tazateli slovo, pokud je zjevné, že jeho vystoupení není dotazem nebo překračuje stanovenou délku.

XII.

Zápis ze zasedání

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a starosta, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Součástí zápisů jsou:
 - a) den a místo jednání;
 - b) jména určených ověřovatelů zápisu;
 - c) program jednání;
 - d) průběh rozpravy se jmény řečníků;
 - e) podané návrhy a dotazy;
 - f) schválené znění usnesení;
 - g) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu;
 - h) výsledek hlasování;
 - i) oznámení členů zastupitelstva o střetu zájmů;
 - j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu;
 - k) pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné zaznamenání svého stanoviska, je mu vyhověno;
- 3) Zápis se vyhotovuje do 10ti 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 5 let se předává k archivaci.
- 4) Zápis se také zveřejňuje na internetových stránkách obce. Přílohy a další materiály nemusí být zveřejněny, pokud by jejich zveřejnění bylo spojeno s nepřiměřenými obtížemi. Vždy však musí být zveřejněna informace o tom, které materiály nebyly zveřejněny a z jakého důvodu.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně do 10ti dnů od zveřejnění zápisu, prostřednictvím obecního úřadu.

XIII.

Plnění usnesení zastupitelstva

- 1) Za plnění usnesení zastupitelstva odpovídá starosta obce.
- 2) Ostatní orgány obce, jejich zaměstnanci, obcí zřízené právnické osoby a příspěvkové organizace a jejich zaměstnanci poskytují v rámci zákona a svých pracovních povinností veškerou potřebnou součinnost při plnění usnesení zastupitelstva. Starosta informuje zastupitelstvo obce o plnění usnesení zastupitelstva a případných problémech.

XIV.

Další ustanovení

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

- 2) Obecní úřad na internetových stránkách zveřejňuje kontakty následovně:
 - a) na zaměstnance obce: jméno, služební telefon, služební e-mail
 - b) na zastupitele obce: jméno, služební e-mail
- 3) Obecní úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

XV.

Výbory a další orgány

- 1) Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu, ve věcech jí svěřených.
- 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 pověřil zastupitelstvo. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu.
- 5) Zastupitelstvo nemůže uložit výborům, aby něco nekontrolovaly.
- 6) Zastupitelstvo zřizuje vždy výbor kontrolní a výbor finanční, jejichž členy nemohou být starosta, zástupce starosty, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce obecního úřadu.

XVI.

Jednání výborů

- 1) Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva; to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru. Výbor si ze svých členů může zvolit místopředsedu.
- 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) Výbory se schází podle potřeby. Výbor svolává předseda výboru a určuje místo, čas a pořad jednání výboru. Návrh programu jednání výboru je součástí pozvánky na jednání výboru. Ta je

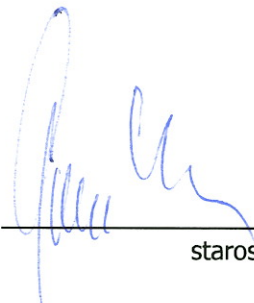
rozesílána zpravidla 7 dnů před jednáním výboru.

- 5) Jednání výboru je neveřejné, nerozhodne-li výbor jinak.
- 6) Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může přizvat na jednání zaměstnance obce, obcí zřízených právnických osob a příspěvkových organizací, případně další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastňují s hlasem poradním.
- 8) 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.
- 9) O jednání výboru se vede zápis, který obsahuje nejméně seznam přítomných, schválený program, výsledky hlasování a přijatá usnesení. Zápis podepisuje předseda výboru a jeho členové. Zápis musí být bez odkladu předán obecnímu úřadu.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.

XVII. Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Krnsko dne 24.9.2019 svým usnesením č. 6 ZO 9/2019. Tímto se ruší předchozí jednací řád zastupitelstva.

Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.



starosta

místostarosta

OBEC KRNSKO
KRNSKO 41
IČO 002 36 155