

Jednací řád výborů Zastupitelstva obce Zeleneč

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Výbory zřizuje Zastupitelstvo obce Zeleneč (dále jen „Zastupitelstvo“) jako své iniciativní, poradní a kontrolní orgány. Zastupitelstvo je oprávněno výbory též rušit.
2. Tento jednací řád upravuje fungování, svolávání, průběh jednání, rozhodování a další náležitosti související s jednáním a s činností výborů Zastupitelstva (dále jen „výbor“).
3. Výbor plní úkoly stanovené zákonem (finanční výbor a kontrolní výbor), a dále úkoly, kterými jej pověřilo Zastupitelstvo, a projednává věci a záležitosti, na nichž se usnese. Zastupitelstvo může ukládat úkoly výborům jen v rozsahu své působnosti svěřené mu zákonem.
4. Výbor předkládá Zastupitelstvu návrhy a stanoviska plynoucí z jeho činnosti. Ze své činnosti se výbor odpovídá Zastupitelstvu.

Čl. 2

Ustavení výboru

1. Počet členů jednotlivých výborů určuje svým usnesením Zastupitelstvo.
2. Výbor je nejméně tříčlenný, počet členů výboru musí být vždy lichý.
3. Členem kontrolního výboru a finančního výboru nesmí být starosta, místostarosta, tajemník obecního úřadu ani osoby zabezpečující na obecním úřadu rozpočtové a účetní práce.
4. Zastupitelstvo volí předsedu výboru z řad členů Zastupitelstva, další členy výboru pak z řad členů Zastupitelstva a občanů obce Zeleneč. Při stanovení počtu členů a jejich volbě Zastupitelstvo přihlédne k poměru členů Zastupitelstva zvolených z různých kandidátních listin.
5. Zastupitelstvo může člena výboru i jeho předsedu odvolat.
6. Člen výboru se může členství vzdát, a to písemným prohlášením adresovaným starostovi nebo obecnímu úřadu. Projednání rezignace člena výboru bude zařazeno na pořad nejbližšího zasedání Zastupitelstva, funkce člena výboru zaniká dnem, kdy jeho rezignaci projednalo nebo mělo projednat Zastupitelstvo.
7. Výbor informuje o své činnosti na každém zasedání Zastupitelstva. To neplatí v případě, že se v mezidobí mezi za sebou bezprostředně následujícími zasedáními Zastupitelstva výbor nesešel. Jednou ročně, konkrétně vždy k 31. 12. daného kalendářního roku, zpracovává výbor písemnou výroční zprávu, která shrne základní informace o jeho činnosti, a předloží ji Zastupitelstvu na jeho nejbližším zasedání. Výroční zpráva výboru obsahuje alespoň informace o počtu zasedání, účasti členů, projednávaných záležitostech a návrzích a stanoviscích, které k nim výbor přijal.

Čl. 3

Svolávání zasedání výboru a jeho program

1. Zasedání výboru svolává a řídí jeho předseda, příp. jím pověřený člen výboru (dále jen „svolavatel“). Zasedání se svolává písemným oznámením doručeným každému z členů výboru elektronickou poštou, příp. prostřednictvím jiného komunikačního prostředku (mobilní telefon a aplikace sociálních sítí), který si členové výboru

domluvili, a to nejméně 7 kalendářních dnů před stanoveným dnem zasedáním výboru. Oznámení musí obsahovat:

- den, hodinu a místo zasedání výboru
- navržený program jednání
- materiály a podklady k navrženému programu jednání, příp. odkaz na úložiště, jehož prostřednictvím jsou materiály a podklady dostupné

Pokud o to požádá, zasílá svolavatel oznámení o svolání zasedání též členu

Zastupitelstva.

2. Výbory se scházejí pravidelně, nejméně jednou za 2 kalendářní měsíce. Zasedání výboru se koná zpravidla ve všední dny a jeho začátek není stanoven dříve než v 18 hod. To neplatí, shodnou – li se všichni členové předem na termínu zasedání, který uvedené požadavky nesplňuje.
3. Podnět k projednání určité záležitosti může podat kterýkoli člen výboru či kterýkoli člen Zastupitelstva, vždy prostřednictvím předsedy výboru a tak, aby mohl být zařazen na program jednání v rámci oznámení dle odst. 1 tohoto čl. 3. Prostřednictvím člena výboru mohou podněty podávat též občané obce Zeleneč.
4. Kterýkoli člen výboru je oprávněn podat návrh na doplnění nebo změnu programu zasedání, takový návrh je však povinen podat bez zbytečného odkladu poté, co byl návrh programu členům výboru oznámen dle čl. 3 odst. 1., a je povinen jej řádně odůvodnit. Ve výjimečných případech je možné navrhnout doplnění či změnu programu až na zasedání výboru. O změně či doplnění programu rozhoduje výbor hlasováním.
5. Členové výboru jsou povinni se zúčastnit každého zasedání výboru, jinak jsou povinni omluvit se před začátkem zasedání předsedovi výboru s uvedením důvodu. Omluva má stejnou formu jako pozvánka.
6. Jednání výboru je neveřejné. V případě, že je jejich účast nutná či vhodná s ohledem na stanovený program, mohou se zasedání výboru účastnit i jiné osoby než členové výboru, které mají odbornou způsobilost v konkrétních záležitostech projednávaných výborem. Účast takové třetí osoby podléhá předchozímu schválení výboru, jež v tomto případě může mít formu písemného či elektronického souhlasu jednotlivých členů. Účast musí být vždy umožněna starostovi, místostarostovi a zastupiteli.
7. Přítomní členové výboru se zapisují do listiny přítomných, která obsahuje alespoň:
 - název výboru
 - datum, hodinu a místo konání zasedání
 - jméno a příjmení člena výboru
 - podpis člena výboru.
8. Zasedání výboru se v odůvodněných případech může konat též s využitím technických prostředků (telekonference, videokonference). Zvolený způsob technických prostředků musí umožnit prokázat identitu zúčastněného člena. Tento způsob konání zasedání výboru je umožněn pouze ve výjimečných a odůvodněných případech, zejména je – li vyhlášen nouzový stav ve smyslu příslušných obecně závazných právních předpisů.
9. V případě konání zasedání výboru s využitím technických prostředků musí být součástí zveřejněné pozvánky odkaz, jehož prostřednictvím se lze jednání výboru účastnit.

Čl. 4

Jednání výboru a hlasování

1. Zasedání výboru řídí jeho předseda, příp. jím pověřený člen výboru (dále jen „předsedající“).

2. V úvodu zasedání předsedající:
 - konstatuje počet přítomných členů a schopnost výboru se usnášet
 - určí zapisovatele a ověřovatele zápisu
 - dá hlasovat o navrženém programu zasedání
 - sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání výboru, příp. jaké námítky proti němu byly podány či vzneseny.
3. K projednávaným bodům programu přijímá výbor stanoviska. Vyžaduje-li to povaha věci, a to zejména v záležitostech:
 - projednávaných kontrolním výborem a finančním výborem a
 - majících povahu doporučení, stanoviska, podnětu či návrhu předkládaného k projednání na zasedání Zastupitelstva,přijímá výbor usnesení. V případě, že není třeba přijmout stanovisko ani usnesení, výbor danou záležitost pouze projedná. Je-li usnesením výboru některý z jeho členů pověřen zařízením určité záležitosti, musí usnesení obsahovat též lhůtu pro plnění.
4. V případě, že není daný bod programu na zasedání výboru projednán, zařadí jej svolavatel znovu na program nejbližšího následujícího zasedání.
5. Výbor je schopný se usnášet, je – li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
6. K přijetí usnesení výboru je zapotřebí souhlasu nadpoloviční většiny hlasů všech jeho členů. Při hlasování má každý člen výboru 1 hlas. Právo hlasovat mají pouze členové výboru.
7. Hlasuje se buď zdvižením ruky nebo výslovným prohlášením člena výboru, zda s návrhem usnesením souhlasí, nesouhlasí nebo zda se zdržel hlasování. V případě, že se zasedání výboru koná v souladu s ust. čl. 3 odst. 8 a 9, hlasuje se vždy výslovným prohlášením.
8. V případě, že k navrženému bodu programu a k návrhu usnesení byly vzneseny protinávhrhy, hlasuje se vždy nejprve o těchto protinávhrzích, a to v pořadí, v jakém byly uplatněny. Teprve není – li žádný z těchto protinávhrhů přijat, hlasuje se o návrhu usnesení v jeho původním znění.
9. Předsedající oznámí výsledky hlasování s uvedením počtu členů výboru, kteří hlasovali pro přijetí návrhu, proti přijetí návrhu a kteří se zdrželi hlasování. Požádá – li o to některý z členů výboru, zaznamenávají se výsledky hlasování jmenovitě.
10. Přijatá usnesení výboru jsou zaznamenána přímo v textu zápisu dle čl. 5.
11. Předsedající ukončí zasedání výboru, je – li vyčerpán jeho program, příp. též pokud se výbor usnese na ukončení zasedání z jiného důvodu.
12. Zasedání výboru není možné přerušit.

Čl. 5

Zápis ze zasedání výboru

1. O průběhu zasedání výboru se pořizuje zápis. Přílohou zápisu je listina přítomných.
2. Zápis vyhotoví zapisovatel do 10 kalendářních dnů ode dne zasedání výboru. Za vyhotovení zápisu odpovídá předsedající, který zápis spolu se zapisovatelem a ověřovatelem zápisu podepisuje.
3. Zápis obsahuje alespoň:
 - den, místo konání, hodinu začátku a ukončení zasedání
 - schválený program zasedání
 - stručný průběh jednání včetně rozpravy k jednotlivým bodům programu
 - přijatá stanoviska, příp. usnesení s uvedením výsledku hlasování
 - závěry ze zasedání výboru

4. Zápis se zakládá v elektronické formě na sdíleném úložišti obce. Jednotlivé zápisy se označují názvem výboru a čísují vzestupnou řadou arabských číslic s lomítkem kalendářního roku, v němž se zasedání výboru konalo (např. Zápis výboru pro školství, kulturu, sport a sociální věci č. 1/2022).

Čl. 6

Tento jednací řád byl schválen na zasedání Zastupitelstva dne 13.12.2022. Tímto dnem rovněž nabývá platnosti a účinnosti.