

Jednací řád zastupitelstva obce Nová Ves

Zastupitelstvo obce se dne 20. 12. 2007 usneslo podle ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce (dále jen "zastupitelstvo") upravuje přípravu, svolání a způsob jednání zastupitelstva, zásady usnášení a kontroly plnění usnesení zastupitelstva v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o obcích").

II.

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva, rozdělení úkolů a spolupráci se zainteresovanými orgány, úřady, organizacemi a jinými osobami řídí, zabezpečuje a koordinuje starosta obce (dále jen "starosta"), který přitom stanoví zejména:

- a) dobu a místo zasedání zastupitelstva
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
- c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.

2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory zastupitelstva. Právo k předložení návrhu k zařazení na pořad jednání má rovněž hejtman kraje, je-li zasedání zastupitelstva svoláno na jeho žádost (ust. § 92 odst. 1/ zákona o obcích), a další osoby, o nichž tak rozhodne zastupitelstvo.

3. Návrhy výborů zastupitelstva a členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně. Návrhy výborů zastupitelstva předkládají zpravidla předsedové výborů, není-li těmito orgány stanoveno jinak.

4. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v jednom výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby členové zastupitelstva si mohli vyzvednout nejpozději do 3 dnů přede dnem jednání zastupitelstva.

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit danou problematiku a rozhodnout o přijetí účinných opatření. Součástí písemných materiálů musí být zpravidla návrh usnesení formulovaný navrhovatelem.

6. V písemné podobě musí být vždy předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem, zejména obecně závazné vyhlášky obce, nařízení obce, 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, atd.

7. V případě, že člen zastupitelstva nebo výbor zastupitelstva podá návrh k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva po zveřejnění programu jednání před jeho schválením na jednání zastupitelstva a zastupitelstvo neschválí doplnění programu o předložený návrh, má navrhovatel právo jej podat opakovaně, avšak v písemné podobě, přičemž návrh bude zařazen do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nezařadí-li starosta do programu nejbližšího jednání zastupitelstva tento návrh, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo obce a jeho rozhodnutí je konečné.

8. Informativní materiály předá starosta členům zastupitelstva nejpozději před zahájením zasedání.

III.

Svolávání zasedání

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce, svolává je starosta obce. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva obce musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce. "

3. Zastupitelstvo obce musí být svoláno tak, aby pozvánka na zasedání zastupitelstva obce (informace o konání zastupitelstva obce) byla zpravidla doručena členům zastupitelstva nejméně 10 dnů před jeho konáním. To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zastupitelstva ve lhůtě kratší než 10 dnů nebo jde-li o náhradní zasedání zastupitelstva obce.

4. Svolavatel je povinen o svolání zastupitelstva obce informovat obecní úřad, který zveřejní informaci o svolání zastupitelstva obce na úřední desce a způsobem v místě obvyklým. Informaci zveřejní alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce. Informace musí obsahovat údaje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce.

5. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta.

IV.

Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Obecní úřad informuje občany o místě, době a navrženém pořadu připravovaného zasedání na úřední desce obecního úřadu.

2. Neúčast na zasedání zastupitelstva omlouvají členové zastupitelstva předem písemně nebo telefonicky u starosty.

3. Zasedání zastupitelstva řídí obvykle starosta (dále jen "předsedající").

4. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva omlouvají členové zastupitelstva u předsedajícího.

5. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem do listiny přítomných.

6. Nesejde-li se nadpoloviční počet členů zastupitelstva do 1/2 hodiny po době určené pro začátek zasedání nebo klesl-li počet členů zastupitelstva v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15ti dnů náhradní zasedání.

7. V zahajovací části zasedání předsedající:

- a) prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno
- b) určí zapisovatele zápisu ze zasedání
- c) konstataje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva
- d) nechá schválit program jednání
- e) nechá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání zastupitelstva

f) sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva, kde byl vyložen k nahlédnutí 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 rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstva.

8. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.

9. Jednání o věci zařazené do programu zasedání uvede předkladatel. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska (např. výborů zastupitelstva, popř. komisí), jsou jejich návrhy předneseny ihned po předkladateli. Poté je zahájena rozprava členů zastupitelstva, po níž následuje diskuse.

10. Do rozpravy se v průběhu zasedání přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

11. Občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k projednaným věcem v průběhu jednání v rámci diskuse. Toto oprávnění má i 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.

12. Do diskuse se občan obce a oprávněné fyzické osoby přihlašují zvednutím ruky. Délka jednoho diskusního příspěvku může být nejvýše 3 minuty, k téže věci nejvýše dvakrát, pokud zastupitelstvo obce nerozhodne jinak.

13. Do rozpravy a diskuse v rámci projednávaného bodu programu se mohou členové zastupitelstva obce, občané a oprávněné fyzické osoby přihlásit jenom do konce jeho projednávání.

14. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

15. Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva.

16. Zastupitelstvo se usnáší na návrh člena zastupitelstva bez rozpravy:

- a) o změnách v programu zasedání
- b) o omezení délky a počtu diskusních příspěvků
- c) o způsobu hlasování
- d) o krátkém přerušení jednání
- e) o ukončení rozpravy a ukončení diskuse
- f) o vykázání toho, kdo ruší zasedání.

17. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva obce za skončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

18. Předsedající je oprávněn prohlásit zasedání zastupitelstva obce za skončené, jestliže ten, kdo byl ze zasedání zastupitelstva obce vykázán, zasedání neopustí. Obdobně je předsedající oprávněn rozhodnout o přerušení zasedání zastupitelstva obce, a to až do doby, kdy vykázáný zasedání zastupitelstva obce neopustí.

V.

Hlasování

1. Ke každému bodu jednání přijímá zastupitelstvo usnesení, o kterém se hlasuje. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Před hlasováním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování.
2. Hlasování je zpravidla veřejné. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
3. Na návrh člena zastupitelstva se může hlasovat tajně. Podmínky a způsob tajného hlasování stanoví vždy pro konkrétní případ zastupitelstvo, přičemž je vždy povinno zvolit nejméně dvoučlennou komisi pro zajištění průběhu tajného hlasování. V tomto případě komise sděluje zastupitelstvu výsledek hlasování.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení či předloženému materiálu ke schválení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích v opačném pořadí, než jak byly podány. Pokud nebude přijat žádný z protinávrhů, hlasuje se o původním návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo postupně o všech variantách, v pořadí, jak byly podány.
6. Usnesení zastupitelstva je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
7. Výsledek hlasování se uvádí do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
8. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta a místostarosta, v jejich nepřítomnosti zastupitelstvem určení členové zastupitelstva.

VI.

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. Zápis ze zasedání zastupitelstva dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a materiály písemně na jednání předložené a zastupitelstvem projednané a schválené.
2. V zápise se uvádí zejména:
 - den a místo jednání
 - jméno zapisovatele a jména zvolených (určených) ověřovatelů zápisu
 - jména přítomných, omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - jméno toho, kdo řídil zasedání
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - průběh diskuse
 - podané návrhy a dotazy
 - schválené znění usnesení
 - výsledek hlasování, jak bylo hlasováno (pokud není hlasování jednomyslné), případně informace o tajném hlasování a na či žádost bylo uskutečněno další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
3. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta popř. místostarosta, určení ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
4. O případných námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání zastupitelstva.

VII.

Závěrečné ustanovení

Zrušuje se Jednací řád zastupitelstva obce Nová Ves ze dne 8. 1. 2007.

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Nová Ves dne 20. 12. 2007.

Jana Uhrová, starostka

Miroslav Červenka, místostarosta