



Zastupitelstvo obce Nezavětice se usneslo dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů na tomto svém

jednacím řádu

Čl. I.

Úvodní ustanovení

- 1/ Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění schválených usnesení jakož i další otázky.
- 2/ O otázkách upravených tímto řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.

Čl. II.

Svolání zasedání zastupitelstva obce

- 1/ Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 2 měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a řídí starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva. Svolává je nejpozději 9 dnů předem dnem jednání.
- 2/ Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odstavce 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.

Čl. III.

Příprava zasedání zastupitelstva obce

- 1/ Přípravu jednání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, místostarosta, nebo jimi pověřený člen zastupitelstva, přitom stanoví zejména:
 - dobu a místo konání
 - odpovědnost za zpracování a případné předložení odborných podkladů
 - způsob projednání materiálů a návrhů



2/ Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají všichni občané a vlastníci nemovitostí v katastru obce. Návrhy se předkládají podle obsahu buď ústně v průběhu jednání, nebo písemně předem na obecním úřadě. Písemné návrhy musí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva zařadit sám na program, anebo je musí předložit zastupitelstvu na nejbližším možném zasedání, aby o jejich zařazení na pořad jednání rozhodlo.

3/ Důležité písemné materiály k jednotlivým bodům programu zasedání (návrhy smluv, rozpočtová opatření aj. musí být předkladatelem návrhu skrze obecní úřad doručeny zastupitelům nejméně 3 dny před dnem zasedání v elektronické podobě. Jestliže se tak nestane, předsedající schůze se nejprve dotáže, zda o návrhu lze na zasedání jednat, anebo zda má být odložen na zasedání příští, aby zastupitelé měli dostatek času k prostudování dokumentů.

4/ Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém pořadu jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu, vyhlásí místním rozhlasem a uveřejní na webových stránkách obce.

Čl. IV.

Účast členů zastupitelstva obce

1/ Členové zastupitelstva obce jsou povinni účastnit se každého zasedání zastupitelstva obce. Jinak jsou povinni se omluvit starostovi obce s uvedením důvodu.

2/ Svoji účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce vlastnoručním podpisem do prezenční listiny.

Čl. V.

Pořad jednání

1/ Na zasedání zastupitelstva obce lze přijímat usnesení výhradně k tématům, která byla zařazena na pořad jednání.



2/ O každém návrhu na doplnění programu zastupitelstvo hlasuje. Témata jednání závažného významu, kde nehrozí nebezpečí z prodlení, však nejsou na pořad jednání již zařazována. Namísto toho jsou zařazována až na pořad zasedání následujícího.

3/ Pořad jednání zastupitelstva obce navrhuje předsedající a předkládá jej zastupitelstvu ke schválení na počátku každého zasedání. O navrženém programu či námitkách k němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

Čl. VI.

Průběh zasedání zastupitelstva obce

1/ Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.

2/ Schůzi zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta obce, popřípadě jím pověřený člen zastupitelstva.

3/ Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

4/ V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, ověří přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva a předloží pořad jednání. Určí minimálně 2 členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z jednání a nechá zvolit návrhovou komisi. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a jaké námitky byly proti němu podány.

5/ Zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.

6/ Úvodní slovo k bodům pořadu jednání má vždy předkladatel návrhu. Ke každému bodu jednotlivě proběhne rozprava.

7/ Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání (členové zastupitelstva obce, občané a vlastníci nemovitostí) zdvihnutím ruky v průběhu zasedání. O pořadí přihlášek do diskuse rozhoduje předsedající. Bez ohledu na pořadí musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který poukazuje na nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.



8/ Do rozpravy se mohou účastníci zasedání přihlásit jen do jejího závěru.

9/ Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních dle průběhu jednání, např.:

- nikdo nebude diskutovat k téže věci více než dvakrát
- omezení délky trvání jednotlivého příspěvku do diskuse (dle povahy tématu)

10/ Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoli člen zastupitelstva obce; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

11/ Ke každému bodu jednání jeho předkladatel formuluje návrh usnesení v dané věci. Pokud tak neučiní a nejsou v průběhu rozpravy podány ani žádné jiné návrhy, formuluje jej předsedající, anebo na jeho výzvu návrhová komise.

12/ Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v návrhu usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

13/ Po ukončení rozpravy dává předsedající hlasovat o všech návrzích k danému bodu jednání.

14/ Schválení ověřovatelé zápisu označí datem a parafují všechny podklady předložené zastupitelstvu při projednání jednotlivých bodů programu.

Čl. VII.

Hlasování

1/ Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina zvolených členů.

2/ Pokud jsou podány pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o těchto změnách a následně o ostatních částech návrhu.

3/ Je-li předložen jeden nebo více protinávrhů, hlasuje zastupitelstvo obce nejdříve o tom návrhu, který doporučila návrhová komise. Pokud je jeden z návrhů schválen, o protinávrzích se nehlasuje.

4/ Hlasování se provádí obvykle veřejně, jen v odůvodněných případech tajně, o způsobu hlasování rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Návrh je přijat, jestliže pro něj hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.



Čl. VIII.

Dotazy členů zastupitelstva obce

- 1/ Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty ke starostovi, místostarostovi a výborům a požadovat vysvětlení.
- 2/ Na vznesené dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně; pokud však obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví se písemně, nejdéle však do 30 dnů.
- 3/ Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva obce se poznamenávají v zápise.

Čl. IX.

Péče o řádný průběh zasedání

- 1/ Nikdo nemá právo rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat z místa zasedání rušitele jednání.
- 2/ Nemluví-li řečník k věci, případně překročí-li odsouhlasený časový limit, může mu předsedající odebrat slovo.

Čl. X.

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

- 1/ Předsedající prohlásí zasedání za skončené, jestliže byl pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, jestliže poklesne počet přítomných zastupitelů pod 5, nebo z jiných vážných důvodů; v těchto případech zasedání zastupitelstva obce svolá opakovaně do 15 dnů.

Čl. XI.

Organizačně technické náležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1/ O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za vyhotovení zápisu zodpovídá obecní úřad.
- 2/ V zápise se vždy uvádí:



- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- případně doba přerušení jednání
- počet přítomných členů zastupitelstva obce
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce
- schválený pořad jednání
- soupis veškerých podkladů předložených zastupitelům
- průběh a výsledek hlasování
- průběh diskuse se jmény diskutujících
- podané dotazy, návrhy a připomínky
- usnesení k jednotlivým bodům
- další relevantní skutečnosti na žádost některého ze zastupitelů nebo výborů

3/ Přílohou zápisu jsou:

- prezenční listina s vlastnoručními podpisy všech přítomných
- informace o konání zasedání včetně návrhu jeho programu označená datem vyvěšení a sejmutí z úřední desky a opatřená podpisem zodpovědného pracovníka obecního úřadu
- všechny listiny předložené v průběhu zasedání zastupitelům označené datem a parafované ověřovateli zápisu
- výpis usnesení ze zasedání podepsaný starostou a místostarostou

4/ Zápis se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta obce, místostarosta a určené ověřovatelé.

5/ Zápis z jednání je k dispozici k nahlédnutí členům zastupitelstva a občanům obce v úředních hodinách, zastupitelé a občané si z něj mohou pořizovat poznámky a kopie. Dále je zveřejněn na webových stránkách obce, takto zveřejněné zápisy však mohou být dle ustanovení příslušného zákona anonymizovány z důvodu ochrany osobních údajů.

6/ O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.



Čl. XII.

Zabezpečení a kontrola realizace usnesení

- 1/ O průběžném plnění jednotlivých usnesení zastupitelstva informuje na každém zasedání starosta nebo jím pověřený předsedající zasedání.
- 2/ Výbory samostatně jednotlivá opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, které spadají do jejich působnosti. O výsledcích svých kontrol informují výbory zastupitelstvo písemnou zprávou nejméně dvakrát ročně a navíc kdykoliv je zastupitelstvo požádá o prověření konkrétní skutečnosti.

Čl. XIII.

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 1. listopadu 2018 na svém zasedání č. 1/2018 usnesením číslo 12/1/2018.

.....
Jan Vyskočil
místostarosta obce

.....
Libor Sedlák
starosta obce