

Jednací řád

zastupitelstva obce Neratov

s platností od 21.1.2011

Na základě § 96 zákona č. 128/ 2000 Sb. ze dne 12. dubna 2000 o obcích (obecní zřízení) v platném znění se vydává tento jednací řád Zastupitelstva obce Neratova

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, přijímání usnesení a zabezpečení jejich plnění.

§2

Základní ustanovení

2. Zastupitelstvo obce, jako nejvyšší orgán samosprávy obce, rozhoduje o všech záležitostech, patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.
3. Vykonává působnost vymezenou v ustanovení § 84 a 85 zákona o obcích, v souladu s ustanovením § 84 odstavce 4 si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoci vyhradilo.
4. Zastupitelstvo obce má 7 členů, zvolených v komunálních volbách.
5. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce.
6. Zastupitelstvo obce jedná na svém zasedání, které se koná minimálně jedenkrát za 2 měsíce. Časový plán stanoví zastupitelstvo zpravidla na dobu 6 měsíců.
7. Mimořádné zasedání může být svoláno k projednání mimořádných nebo závažných úkolu, které nesou odkladu, rozhodne-li o tom starosta obce.
8. Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání se v tomto případě koná nejpozději do 14 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena.
9. O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úřední desce obecního úřadu, případně též jiným vhodným způsobem.
10. Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo:
 - vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v § 5 odst. 11 tohoto jednacího řádu,
 - vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok do usnesení a zápisu z jednání zastupitelstva, výboru zastupitelstva a komisí a pořizovat si z nich výpisy.
11. Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem obce.
12. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů.
13. Podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Podání orgány obce vyřizují

bezodkladně, nejpozději do 60 dnů.

§3

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva skládá na začátku prvního zasedání zastupitelstva, kterého se po svém zvolení zúčastní, slib stanovený zákonem. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.
2. Člen zastupitelstva má právo:
 - předkládat návrhy zastupitelstvu obce a dalším orgánům, jejichž je členem,
 - vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce, členy výboru a komisí, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila. Odpověď musí být podána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost,
 - požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva, pokud poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
3. Člen zastupitelstva je povinen:
 - zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, případně zasedání jiných orgánů, jejichž je členem a plnit zadané úkoly,
 - omluvit svoji případnou neúčast na připravovaném zasedání zastupitelstva starostovi obce s uvedením důvodu, také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta,
 - hájit zájmy občanů obce a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce,
 - sdělit orgánu obce, který má projednat a rozhodnout určitou záležitost, že jeho účast na projednání této záležitosti by mohla znamenat střet zájmu (§ 83 zák.). O vyloučení rozhodne příslušný orgán.

§4

Příprava jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva připravuje starosta obce v součinnosti s výbory zastupitelstva, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy zastupitelstva, případně s dalšími orgány nebo třetími osobami, jichž se projednává věc týká, nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci. Při přípravě programu vychází z plánu činnosti zastupitelstva. Při přípravě jednání zastupitelstva stanoví zejména:
 - a / dobu a místo jednání
 - b / odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c / způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
2. Návrhy členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce nebo písemně.
3. Písemné materiály pro jednání zastupitelstva musí být členům zastupitelstva doručeny nejpozději 5 dnů před zasedáním. V mimořádných a naléhavých případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání, nebo předneseny přímo na zasedání. O zařazení návrhu přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.
4. Materiály pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podstatné podklady nutné pro rozhodnutí a návrhy na opatření. Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
 - a / název materiálu
 - b / jeho obsah
 - c / návrh usnesení - musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné
 - d/ důvodovou zprávu.

5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- a / zhodnocení dosavadního stavu
- b / rozbor příčin nedostatků
- c / odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad

Rozborová část materiálu bude obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, předchozí opatření, vysvětlení záměru a cíle, k němuž má rozhodnutím dojít, odůvodnění navrhovaných řešení, zhodnocení výhod a nevýhod, zhodnocení finanční náročnosti, případně dalších důsledků, pokud možno ve variantách.

6. Za přípravu a zpracování materiálu je odpovědný starosta obce.

§5 Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
3. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 14 dnů jeho náhradní zasedání.
4. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce. Rozhodování o procedurálních otázkách včetně schvalování programu jednání se přijímá většinou hlasu přítomných členů zastupitelstva.
5. Členové zastupitelstva podepisují prezenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit program jednání, dva ověřovatele zápisu a dle potřeby nechá schválit komise. Dále jmenovitě určí osobu, která provede zápis.
6. Poté předsedající osloví přítomné členy zastupitelstva, zda má někdo z nich námitky proti zápisu z předchozího jednání zastupitelstva. Pokud tomu tak není, jednání dále probíhá podle schváleného programu.
7. O zařazení návrhu na změnu programu zasedání zastupitelstva v jeho průběhu nechá předsedající samostatně hlasovat.
8. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva, starosta a výbory. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy, nebo jiného pověřeného člena výboru.
9. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády, nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.
10. Právo vystupovat v diskusi, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové zastupitelstva.
11. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má dle § 16 zákona občan obce a fyzická osoba, která vlastní na území obce nemovitost. Pokud bude chtít občan nebo vlastník nemovitosti využít svého práva a nebude osobou, která je předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění k vystupování prokázat.
Prokazování se děje:
 - předložením průkazu totožnosti (občanského průkazu nebo jiného dokladu), ze kterého je možno osobu identifikovat a zjistit jeho trvalé bydliště,
 - ověřeným výpisem z katastru nemovitostí u vlastníku nemovitosti.
12. Doklady prověří určený zaměstnanec obecního úřadu u prezence a ten je přihlásí do

rozpravy. Pokud nebude identifikace provedena, předsedající občanu slovo neudělí.

13. Přihlašování do rozpravy je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.
14. Předsedající udělí občanu slovo po skončení diskuse k projednávanému bodu. Délka projevu může být po odsouhlasení přítomných členů zastupitelstva omezena na určitou dobu. O souhlasu s prodloužením dohodnutého časového limitu nechá předsedající hlasovat. Diskutující může ve svém projevu pokračovat, hlasuje-li pro pokračování nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva. Překročení časového limitu a nesouhlas s jeho prodloužením je důvodem k odnětí slova.
15. V případě nepřístojného chování občana v jednacích místnostech ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání vykázat z jednacích místností. Pokud se občan tomuto pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele pořádku nechat vyvést (např. policií).
16. Slovo uděluje předsedající na základě přihlášky zvednutím ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.
17. Zaměstnancům obecního úřadu, představitelům organizací a zařízení zřízených obcí může předsedající udělit slovo k projednávanému bodu přímo.
18. Předsedající může odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyľuje od tématu a diskuse tak nevede ke konečnému rozhodnutí. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse, nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.
19. Po ukončení diskuse členů zastupitelstva si předsedající ověří, zda občané nebo vlastníci nemovitostí chtějí k projednávanému bodu zaujmout stanovisko.
20. Člen zastupitelstva, který přednášel a zdůvodňoval návrh, je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům.
21. Pokud požadavek na vyjádření stanoviska vznesen není, nechá předsedající o projednávaném bodu hlasovat.

§6

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Předkladatel bodu je povinen zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření, případně i v několika variantách. Návrh musí být konkrétní, termínovaný s určením konkrétní odpovědnosti u každého bodu.
2. Zpracování konečného znění návrhu je možné uložit návrhové komisi, která vychází z předloženého materiálu, z vystoupení členů zastupitelstva v diskusi, z jejich námětů, připomínek a návrhů, ze stanovisek orgánů obce, podřízených organizací, ze stanovisek občanů vznesených k projednávaným bodům a všech dalších dostupných podkladů.
3. Usnesení může ukládat úkoly starostovi, členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva. Jiným subjektům lze ukládat úkoly jen pokud to připouštějí právní předpisy.

§7

Postup při hlasování zastupitelstva

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.
2. Předsedající před každým hlasováním o návrhu na usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva. Není-li tomu tak, je povinen postupovat podle § 5 odst. 3.

3. O návrhu může být hlasováno vcelku nebo samostatně podle bodu. Pokud byly předloženy protinávryh nebo pozměňovací návrhy, které nejsou zahrnuty do předloženého návrhu, hlasuje se nejprve o nich v pořadí, v jakém jsou vzneseny a potom o ostatních částech usnesení.
4. Jestliže usnesení nebude přijato, může být jednání o příslušném bodu ukončeno. O přijetí návrhu se v takovém případě hlasuje na nejbližším zasedání zastupitelstva.
5. Jestliže v průběhu projednávání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný, nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možné provést v průběhu zasedání, zastupitelstvo obce rozhodne o odročení tohoto bodu na další jednání zastupitelstva.
6. Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Kterýkoli člen zastupitelstva může navrhnout, aby hlasování bylo tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných členů. Hlasování o volbě a odvolání starosty a místostarosty probíhá tajným hlasováním.
7. Na návrh člena zastupitelstva, při schválení nadpoloviční většinou přítomných členů zastupitelstva, lze provést hlasování podle jmen.

§8

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání; v těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

§9

Zápis z jednání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Ten vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel.- 1. místostarosta.
3. V zápise se vždy uvede:
 - schválený pořad jednání
 - počet přítomných členů zastupitelstva
 - průběh a výsledek hlasování
 - přijatá usnesení
4. Kromě výše uvedeného se v zápise uvádí:
 - místo a čas jednání zastupitelstva
 - jméno předsedajícího a jména ověřovatelů
 - stručná vystoupení řečníků
5. Zápis musí být vyhotoven do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta, místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
6. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

§ 10
Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta obce. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.
2. S plněním usnesení zastupitelstva, s vyřízením podnětu a připomínek členů zastupitelstva, občanů a osob vlastnících v obci nemovitost seznámí starosta obce na nejbližším zasedání zastupitelstva.

§ 11
Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád Zastupitelstva obce Neratova byl schválen na zasedání zastupitelstva obce dne 5. 1..2011

starosta obce

1. místostarosta

2. místostarosta

Vyvěšeno na ÚD
Od: 5.1.2011

Do:21.1.2011