



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE NELAHOZEVES

Zastupitelstvo obce Nelahozeves (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo v souladu s ustanovením § 96 z.č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), na tomto jednacím řádu zastupitelstva obce Nelahozeves.

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce Nelahozeves upravuje přípravu, svolávání, průběh zasedání a usnášení (hlasování) zastupitelstva obce, jakož i způsob zápisu ze zasedání zastupitelstva, případně další související otázky.
2. Jednací řád je závazný pro všechny osoby přítomné na zasedání zastupitelstva.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách v rozsahu své pravomoci dle z.č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 3

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva připravuje a program zasedání navrhuje starosta obce, přičemž určí zejména datum, dobu a místo konání. V případech uvedených v čl. 4 odst. 2 tohoto jednacího řádu tak učiní místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce, který svolává zasedání zastupitelstva.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na program připravovaného zasedání zastupitelstva mají členové zastupitelstva a výbory zastupitelstva, tím nejsou dotčena práva občanů obce uvedená v § 16 a § 17 z.č. 128/2000 Sb. Zařazení návrhu do programu zasedání bude projednáno na nejbližším zasedání zastupitelstva obce.
3. Materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají písemně, vyžaduje-li to povaha věci. Za jejich úplnou přípravu, úpravu a přesné a kvalitní vyhotovení odpovídá předkladatel.
4. Materiály určené k projednání na zasedání zastupitelstva je povinen předkladatel doručit nejméně deset (10) dní před jednáním zastupitelstva obce v písemné a elektronické podobě k rukám starosty. Ostatním členům zastupitelstva doručí předkladatel materiály určené k projednání na zasedání zastupitelstva v elektronické podobě nejméně sedm (7) dní před zasedáním zastupitelstva obce, neučinil-li tak již starosta.

Čl. 4

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává se sdělením navrženého programu zasedání podle potřeby starosta obce Nelahozeves, vždy však nejméně jedenkrát za tři (3) měsíce.

Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se v takovém případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odstavce 1 tohoto článku, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
3. Pozvánka na zasedání zastupitelstva obce se členům zastupitelstva doručí alespoň sedm (7) dní před datem zasedání zastupitelstva. Pozvánka obsahuje datum, místo, čas zahájení zasedání zastupitelstva a navržený program zasedání. Pozvánka dle tohoto odstavce se považuje za doručenou též v případě, že byla zaslána na e-mailovou adresu člena zastupitelstva, kterou tento člen sdělil písemně k tomuto účelu starostovi obce. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce vyvěšením na úřední desce obecního úřadu alespoň sedm (7) dní před zasedáním zastupitelstva obce a sdělením na internetových stránkách obce www.nelahozeves.cz, případně též jiným vhodným způsobem v místě obvyklém.
4. Členové zastupitelstva si po doručení pozvánky vyzvednou materiály k zasedání na obecním úřadě, nebo jim jsou zaslány, případně již společně s pozvánkou, na e-mailovou adresu, kterou k těmto účelům sdělili písemně starostovi obce.
5. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce a plnit úkoly, které jim zastupitelstvo obce uloží. Na zasedání členové zastupitelstva obsazují místa jim vyhrazená dle zasedacího pořádku.
2. Člen zastupitelstva je povinen svou neúčast na zasedání v předstihu omluvit u starosty obce včetně uvedení důvodu své nepřítomnosti, a to bez odkladu od okamžiku, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. Členové zastupitelstva obce hlásí v předstihu starostovi obce i svůj očekávaný pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání.
3. Svou přítomnost na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem v listině přítomných, kde se kromě identifikace zasedání, jména, příjmení a adresy bydliště člena zastupitelstva uvede též čas jeho příchodu či odchodu. Odmítl-li se člen zastupitelstva v listině přítomných podepsat, uvede se tato skutečnost k jeho osobě v listině.

Čl. 6

Program zasedání zastupitelstva obce

1. Návrh programu zasedání zastupitelstva stanoví a předkládá zastupitelstvu ke schválení předsedající.

2. O zařazení návrhů, které nebyly předány ve stanovené lhůtě (čl. 3 odst. 4) rozhodne zastupitelstvo obce bez rozpravy před rozhodováním o návrhu programu zasedání.

Čl. 7

Průběh zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva obce; v případech uvedených v čl. 4. odst. 2 tohoto jednacího řádu řídí zasedání místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce, který svolal zasedání zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající zahajuje a řídí zasedání zastupitelstva, vyhláší výsledky hlasování, přerušuje a navrhuje ukončení nebo odročení jednání zastupitelstva. Předsedající dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter s věcným a důstojným průběhem. Za tímto účelem a za účelem zajištění bezpečnosti zúčastněných je předsedající oprávněn v průběhu zasedání zastupitelstva přijmout odpovídající opatření.
3. Předsedající zahajuje zasedání v čase, na který bylo svoláno, nejpozději v době, kdy je podle listiny přítomných přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva ani půl hodiny po stanoveném čase zahájení zasedání zastupitelstva, předsedající zasedání zastupitelstva ukončí a do 15 dnů se koná náhradní zasedání, které je svoláno přiměřeně dle čl. 4 tohoto jednacího řádu. Dle předchozí věty se postupuje rovněž v případě, kdy v průběhu zasedání klesl počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva či nelze-li ze závažných důvodů pokračovat v nerušeném průběhu zasedání.
4. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, zda zasedání bylo řádně svoláno a oznámeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva s uvedením omluvených a neomluvených členů.
5. Předsedající určí zapisovatele a dále dva členy zastupitelstva za ověřovatele a sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého zasedání zastupitelstva, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda byly proti tomuto zápisu vzneseny námitky. O námitkách rozhodne po vyjádření ověřovatelů namítaného zápisu zastupitelstvo. Zápis proti kterému nebyly učiněny námitky a zápis, jenž byl upraven v souladu s rozhodnutím o proti němu vznesených námitkách, se považuje za konečný. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva je při zasedání zastupitelstva předložen k nahlédnutí.
6. Poté předsedající předloží ke schválení program zasedání zastupitelstva.
7. K jednotlivým bodům schváleného programu zasedání vystupují nejprve předkladatelé, kteří seznámí členy zastupitelstva s navrženým usnesením a problematikou předkládaného materiálu. Dokud se o návrhu nezapočalo hlasovat, je předkladatel oprávněn vzít svůj návrh zpět.
8. Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající rozpravu, před jejímž ukončením nelze o návrhu začít hlasovat.

9. Rozprava se vede ke každému bodu programu zasedání zvlášť. Je-li to vzhledem k okolnostem a charakteru jednotlivých bodů vhodné, může zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy jednotlivé body programu zasedání přesunout nebo sloučit rozpravu k více bodům schváleného programu zasedání.
10. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a jiné oprávněné osoby před zahájením zasedání nebo v jeho průběhu, vždy však pouze do skončení rozpravy, již se chce osoba účastnit.
11. Požádá-li na zasedání zastupitelstva obce o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno. Občan obce Nelahozeves, který dosáhl 18 let věku, fyzická osoba, která dosáhla 18 let věku a vlastní na území obce Nelahozeves nemovitost a fyzická osoba, která dosáhla 18 let věku a je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena má právo vyjádřit na zasedání zastupitelstva obce v souladu s tímto jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem. Těmto osobám se udělí slovo vždy poté, co se v rámci rozpravy vyjádřili všichni přihlášení zastupitelé, přičemž každá z těchto osob má právo vystoupit k danému bodu nejvýše dvakrát, vždy v maximální délce jednoho příspěvku 5 min.
12. Slova se může ujmout pouze ten, komu předsedající udělil slovo. Předsedající uděluje slovo dle pořadí přihlášených, přičemž členům zastupitelstva uděluje slovo před ostatními osobami, tím není dotčena povinnost dle první věty čl. 8 odst. 11 tohoto jednacího řádu. Není-li přihlášený v době udělení slova v jednací místnosti, své pořadí ztrácí a musí se přihlásit znovu. Osoba, které bylo uděleno slovo hovoří z určeného místa. Řečník nesmí být nikým přerušován s výjimkou předsedajícího ze závažných důvodů.
13. S výjimkou návrhu rozpočtu a schválení závěrečného účtu obce, kde není délka ani počet příspěvků pro nikoho omezena, činí přípustná délka příspěvku člena zastupitelstva 10 minut, přičemž k jednomu bodu programu zasedání je možno se přihlásit pouze dvakrát, počtem přihlášek však není omezen předkladatel. Délka příspěvku může být dvakrát na návrh řečníka se souhlasem zastupitelstva uděleným bez rozpravy prodloužena o dalších 10 minut.
14. Hlásí-li se člen zastupitelstva s technickou či faktickou poznámkou reagující na průběh rozpravy (námitka porušení jednacího řádu či jiného právního předpisu, námitka proti postupu předsedajícího apod.), udělí se mu slovo mimo pořadí, přičemž délka takové poznámky může činit maximálně 1 minutu. K technické či faktické poznámce se člen zastupitelstva hlásí obvykle zdvižením obou rukou znázorňujícím písemno "T".
15. Člen zastupitelstva může k návrhu usnesení podat do konce rozpravy o tomto bodu doplňující návrh, pozměňující návrh nebo protinávrh (dále jen „protinávrh“). Předsedající může požádat o upřesnění protinávrhu či odstranění jiných jeho vad. Je-li k posouzení protinávrhu třeba nových podkladů či jsou zde pro to jiné odůvodněné okolnosti, může člen zastupitelstva s uvedením důvodu navrhnout přerušeni projednávané věci až do doby, kdy budou mít všichni členové zastupitelstva možnost

protinávrh posoudit, nejdéle však do svolání nejbližší následujícího zasedání zastupitelstva. O tomto přerušení hlasuje zastupitelstvo bez rozpravy.

16. Rozprava je ukončena vyčerpáním přihlášek do diskuze nebo rozhodnutím zastupitelstva na návrh člena zastupitelstva, o němž se hlasuje bez rozpravy. V případě rozhodnutí zastupitelstva o ukončení rozpravy dá předsedající slovo ještě těm osobám, které již byly přihlášeny ke slovu před podáním návrhu na toto rozhodnutí.
17. Po ukončení rozpravy má předkladatel právo závěrečného slova v maximálním rozsahu 10 minut. Po skončení rozpravy a případného závěrečného slova předkladatele vyzve předsedající členy zastupitelstva k hlasování o návrhu usnesení.

Čl. 8

Hlasování

1. Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním. K platnému usnesení zastupitelstva obce, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.
2. Na sčítání hlasů, zjišťování výsledků hlasování a správnost a úplnost zápisu ze zasedání zastupitelstva dozírají předsedající a určení ověřovatelé. Člen zastupitelstva může výsledek hlasování zpochybnit pouze bezprostředně po sdělení výsledku hlasování. V takovém případě nechá předsedající hlasování opakovat.
3. Hlasuje se veřejně nebo tajně. Hlasování je veřejné, neusnese-li se zastupitelstvo na návrh bez rozpravy jinak. Veřejně se hlasuje zvednutím ruky. V zápisu ze zasedání zastupitelstva obce se uvádí jmenovité hlasování, bylo-li hlasováno veřejně. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky.
4. Byl-li základní návrh předložen v několika variantách, stanoví hlasovací pořadí variant předkladatel. Neučiní-li tak, stanoví toto pořadí předsedající. Po schválení jedné z variant se o ostatních již nehlasuje.

Čl. 9

Zvláštní situace, přerušení a ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající má právo po předchozím upozornění odejmout slovo řečníkovi, který se odchyluje od projednávané věci, překračuje stanovenou řečnickou dobu nebo jinak porušuje či zneužívá jednací řád zastupitelstva obce.
2. Návrh, jehož smyslem je objektivně maření či nedůvodné zdržování jednání zastupitelstva může předsedající s předchozím souhlasem zastupitelstva vyloučit z jednání. Zastupitelstvo rozhoduje bez rozpravy.
3. O námitkách proti postupu předsedajícího rozhoduje bez rozpravy zastupitelstvo.
4. Předsedající je oprávněn z důležitého důvodu se souhlasem zastupitelstva přerušit jednání a stanovit čas jeho pokračování téhož nebo následujícího dne. Člen zastupitelstva je oprávněn z důležitého důvodu požádat o přerušení jednání.

Předsedající mu se souhlasem zastupitelstva, uděleným bez rozpravy, vyhoví. Přerušit jednání na návrh člena zastupitelstva lze však maximálně na 60 minut.

5. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán.

Čl. 10

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise. Do těchto komisí zastupitelstvo obce volí své členy a dle potřeby další odborníky a experty. Pracovní komise zaniká splněním úkolu.

Čl. 11

Zápis a záznam ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Pro potřeby vyhotovení zápisu je předsedajícím pořizován audio záznam o průběhu zasedání zastupitelstva, který je obcí archivován pouze do chvíle, kdy je zápis ze zasedání, pro jehož potřeby byl audio záznam pořízen, považován za konečný.
2. V zápise se vždy uvede zejména:
 - a) Datum a místo konání zasedání
 - b) Čas zahájení a ukončení zasedání včetně času přerušení a pokračování v zasedání
 - c) Přehled přítomných členů zastupitelstva
 - d) Přehled omluvených a neomluvených členů zastupitelstva, jakož i členů, kteří se nedostavili na zasedání
 - e) Jméno předsedajícího a jména určených ověřovatelů zápisu a zapisovatele
 - f) Schválený program zasedání
 - g) Doplnující a pozměňující návrhy včetně jejich navrhovatelů
 - h) Přijatá usnesení k jednotlivým bodům programu zasedání včetně průběhu a výsledku jednotlivých hlasování
 - i) Hlasování se uvádí jmenovitě, je-li hlasování veřejné
 - j) Dotazy, připomínky a podněty, které byly podány a zaznamenány
 - k) Ostatní podstatné okolnosti zasedání – zejména oznámení o osobním zájmu dle § 8 z.č. 159/2006 Sb.
 - l) Podpis starosty či místostarosty obce
 - m) Podpisy ověřovatelů
3. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Zápis je rovněž v uvedené lhůtě zveřejněn na internetových stránkách obce www.nelahozeves.cz.
4. Součástí zápisu je listina přítomných a listiny předložené při zasedání zastupitelstva.
5. Zápis ze zasedání zastupitelstva včetně všech příloh se archivuje v souladu s právními předpisy České republiky.

Čl. 12
Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jeho schválení zastupitelstvem obce Nelahozeves dne 28. 4. 2011. K uvedenému okamžiku pozbývá platnosti jednací řád schválený zastupitelstvem obce Nelahozeves ze dne 4. 12. 2003.



starosta obce



místostarosta obce