OBEC NOVÁ VES U CHOTĚBOŘE

582 73 Nová Ves u Chotěboře 63

IČ: 00579980

tel.: 604 475 118, e-mail: obec@novavesuchot.cz

Jednací řád zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce Nová Ves u Chotěboře se usneslo podle ustanovení § 96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.

2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním v mezích daných právními předpisy.

II.

Pravomoci zastupitelstva

1) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.

2) Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

III.

Svolání zasedání zastupitelstva

1) Zasedání svolává v souladu se zákonem starosta písemně a se sdělením navrženého programu jednání, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Pozvánka

obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání zastupitelstva. Distribuce návrhů a podkladů, stejně jako svolávání zastupitelstva mohou být prováděny elektronicky.

2) Řádná zasedání se konají zpravidla **druhá pondělí v měsíci od 17 hod.**

3) Starosta svolává řádné zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku nejméně 3 kalendářní dny před jeho konáním. Pozvánka obsahuje místo, dobu a navržený program zasedání. Spolu s pozvánkou jsou zpravidla zaslány materiály k navrženému programu zasedání.

4) Zasedání zastupitelstva je veřejné.

5) Obecní úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného řádného zasedání zastupitelstva na úřední desce obce a na internetových stránkách obce, případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklým, **a to nejméně 7 kalendářních dní před jeho konáním**. V případě přerušeného nebo odloženého zasedání úřad informuje občany obce stejným způsobem, a to nejméně 3 kalendářní dny před jeho konáním.

6) Zasedání zastupitelstva je svoláváno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti v dobře dostupné lokalitě tak, aby byla umožněna účast veřejnosti.

7) Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní zástupce starosty po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.

IV.

Příprava zasedání

1) Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starosta, který stanoví dobu a místo jednání, rozhoduje, které materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání a stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.

2) Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje obecní úřad, za jeho provedení odpovídá starosta.

3) Návrhy a materiály může zastupitelstvu předložit člen zastupitelstva, výbor zastupitelstva. Návrhy lze předkládat ústně či písemně.

4) Materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají prostřednictvím obecního úřadu nejméně 14 dnů před zasedáním, na kterém mají být projednány. Předkládané materiály

musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci.

5) V odůvodněných případech lze také předložit materiál po stanovené lhůtě, případně přímo na jednání zastupitelstva. Pokud se tak stane, musí členové zastupitelstva dostat možnost se s ním spolehlivě seznámit a dostat přiměřený čas k jeho prostudování.

6) Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.

V.

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1) Člen zastupitelstva je povinen se zúčastňovat zasedání zastupitelstva. V případě neúčasti je povinen se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.

2) Účast na zasedání potvrzují členové zastupitelstva při příchodu podpisem do prezenční listiny.

VI.

Zahájení zasedání

1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající). Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva obce do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.

2) Předsedající řídí rozpravu a hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, vyhlašuje přestávku, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

3) Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyhlásí předsedající přestávku na dobu podle svého uvážení. Pokud ani poté není přítomna nadpoloviční většina všech členů, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.

4) Na začátku zasedání předsedající: prohlásí, že zastupitelstvo bylo řádně svoláno a že je usnášeníschopné, navrhne zapisovatele a ověřovatele, o jejich určení nechá hlasovat, sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, 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 rozhodnut po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo obce.

5) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má zastupitelstvo projednávat v samostatné působnosti, mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, nejpozději však při zahájení projednávání konkrétního bodu. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

6) Zastupitelstvo obce nejprve hlasuje o navrženém programu zasedání. Pokud byly uplatněny pozměňovací návrhy programu zasedání, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o programu jako celku.

7) O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

8) Nedojde-li ke schválení programu, zastupitelstvo projedná body, jejichž projednání vyžaduje zákon (např. námitky proti zápisu, neslučitelnost funkcí) a předsedající zasedání ukončí.

VII.

Průběh zasedání, rozprava

1) K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva a dalším osobám vyjádřit se k projednávané věci.

2) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, omezit řečnickou dobu i četnost vystoupení k jednotlivým bodům nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.

3) O návrzích týkajících se způsobu projednání se hlasuje před projednáním věci.

4) Do rozpravy ke každému bodu programu zasedání se přihlašují členové zastupitelstva obce, přizvaní hosté nebo občané zvednutím ruky. Pořadí určuje a slovo uděluje předsedající.

5) Mimo pořadí je umožněno promluvit tomu, kdo namítá porušení zákona či jednacího řádu, a dále osobám, o nichž to stanoví zákon.

6) Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo

překročí-li stanovenou řečnickou dobu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout.

7) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele zasedání vykázat ze zasedací síně. Předsedající může též přerušit zasedání do zjednání pořádku.

8) Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy.

9) Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.

10) Předkládající může materiál stáhnout z programu jednání nejpozději před hlasováním o tomto bodu.

VIII.

Příprava usnesení

1) Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění a termíny.

IX.

Hlasování

1) O usnesení se hlasuje zpravidla na závěr každého bodu.

2) Nejprve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, doplňujících návrzích a protinávrzích a variantách, a to v pořadí opačném, než byly předloženy. Pokud je takový návrh schválen, návrhy s ním neslučitelné jsou nehlasovatelné a předsedající o nich nedá hlasovat.

3) Hlasování je zpravidla veřejné. Hlasuje se aklamací (veřejně zdvíháním ruky). O každém veřejném hlasování se vede zápis, ze kterého je patrné, jak který zastupitel hlasoval.

4) Tajné hlasování je možné jen výjimečně. O tajném hlasování rozhodne zastupitelstvo. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo.

5) Každý zastupitel je povinen hlasovat osobně, hlasování v zastoupení není přípustné. Zastupitel hlasuje pro návrh, proti návrhu, nebo se hlasování zdrží. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zákon jinak.

6) Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi.

7) Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoliv zastupitel požádat o přestávku v délce nejvýše 30 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci jednání výsledek jednání předsedajícímu a navrhnou usnesení. O tomto usnesení se hlasuje bez rozpravy a jeho schválením či odmítnutím je bod uzavřen.

X.

Přerušení a ukončení zasedání

1) Pokud nebyl vyčerpán program a počet přítomných zastupitelů klesl pod nadpoloviční většinu, přeruší předsedající zasedání. Proti tomuto rozhodnutí není námitka přípustná.

2) Předsedající přeruší zasedání i z jiných závažných důvodů, zejména pro značnou délku jednání, nemožnost důstojného a nerušeného pokračování jednání či jinou situaci, která znesnadňuje další jednání. Proti tomuto rozhodnutí lze podat námitku, o které zastupitelstvo hlasuje ihned a bez rozpravy.

3) Starosta svolá pokračování přerušeného zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů od přerušení. Pozvánku doručí zastupitelům bez zbytečného odkladu, nejpozději však 3 dny předem. Ve stejné lhůtě informuje občany o pokračování zasedání na internetových stránkách obce, případně i jiným způsobem v místě obvyklým.

4) Byl-li program vyčerpán, předsedající prohlásí zasedání za ukončené.

XI.

Zápis ze zasedání a podpis usnesení

1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad.

2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Náležitost a součásti zápisů: den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení, hodina a délka přerušení,

jména přítomných a nepřítomných (omluvených a neomluvených) zastupitelů, (přílohou je vlastnoručně podepsaná prezenční listina),

jména předsedajících,

jména zapisovatele a určených ověřovatelů zápisu,

schválený program zasedání,

průběh zasedání (jména řečníků, podané návrhy a dotazy),

schválené znění usnesení,

výsledek hlasování a informaci, jak kdo hlasoval,

další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,

pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné zaznamenání svého stanoviska, je mu vyhověno,

datum pořízení zápisu.

3**) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů** po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta či místostarosta, určení ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.

4**) Výpis z usnesení dle jednotlivých bodů podepisuje starosta** (či v jeho zastoupení místostarosta**) a ověřovatelé.**

5) Usnesení zastupitelstva se označuje rokem a pořadovým číslem usnesení v daném roce.

6) Zjevné početní a tiskové chyby opraví starosta se souhlasem předkladatele. Oprava se oznamuje ověřovatelům.

XII.

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Nová Ves u Chotěboře **dne 5.11.2026, jako usnesení č. 14 zápisu z ustanovujícího zasedání.** Nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem obce, tj.5.11.2026. Tímto se ruší předchozí jednací řád zastupitelstva schválený 19.102022.

Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.