

# **Jednací řád Zastupitelstva městyse Jedovnice**

Zastupitelstvo městyse Jedovnice (dále jen ZM) se na svém 17. zasedání konaném dne 22. 6. 2021 usneslo v souladu s ustanovením § 96 zákona č.128/2000Sb., o obcích, v platném znění (dále jen zákona o obcích), na tomto jednacím řádu:

## **I.**

### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva městyse upravuje podrobnosti jednání ZM, zejména pak jeho přípravu, svolání, průběh, usnášení, kontrolu plnění usnesení z jednání ZM, hlasování.
2. Jednací řád vychází ze základních ustanovení Ústavy ČR obsahujících principy demokratického právního státu včetně uplatňování veřejné moci v případech, mezích a způsoby stanovenými zákonem, na principech většiny a ochrany menšiny.
3. Jednací řád upravuje skutečnosti, které jsou v zákoně o obcích neupraveny, či je jejich úprava obecná.

## **II.**

### **Pravomoci zastupitelstva městyse**

1. ZM rozhoduje o všech záležitostech, ke kterým je zmocněno zákonem o obcích, který zejména vymezuje § 84 a § 85 a dalšími zákonnými předpisy.
2. ZM si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti městyse mimo pravomoci vyhrazené radě městyse podle § 102, odst.2.

## **III.**

### **Svolání zasedání zastupitelstva městyse**

Svolání zasedání zastupitelstva městyse upravuje § 92 a § 93 zákona o obcích.

## **IV.**

### **Příprava jednání zastupitelstva městyse**

1. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZM mají jeho členové, rada obce a výbory.
2. Starosta ve spolupráci s tajemnicí ÚM připravuje podrobný program jednání ZM. Vychází při tom z návrhů členů rady městyse, výborů a členů ZM. ZM zpravidla projednává nejprve záležitosti projednané a doporučené radou městyse.
3. Podklady pro zasedání ZM obsahují:
  - označení předkládajícího orgánu městyse či jméno předkladatele
  - datum zasedání ZM
  - název materiálu
  - stručný obsah
  - návrh usnesení
  - přílohu s materiály k projednávaným bodům (např. návrhy smluv, mapové podklady aj.)

4. Materiály určené pro jednání ZM jsou zasílány tajemnicí ÚM předem elektronicky.
5. V případě předložení návrhu k zařazení na pořad jednání ZM členem zastupitelstva - předloží člen zastupitelstva tento svůj návrh písemně včetně návrhů na usnesení starostovi nebo tajemnicí ÚM.
6. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání ZM na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce.

## V.

### Průběh jednání zastupitelstva městysu

1. Zasedání ZM řídí starosta, nebo místopředseda nebo jiný starostou pověřený člen ZM (dále jen předsedající).
2. Člen ZM je povinen zúčastňovat se zasedání ZM. Pokud členu ZM brání v účasti závažné okolnosti včetně opožděných příchodů a předčasných odchodů, je povinen se s předstihem omluvit tajemnicí ÚM.
3. Před zahájením zasedání se přítomní členové ZM zapíší vlastnoručně do prezenční listiny.
4. Nesejde-li se nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí předsedající zasedání ZM a svolá dle § 92 odst. 3 zákona o obcích nejpozději do 15 dnů jeho náhradní zasedání.
5. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání ZM bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a nechá zvolit zapisovatele a dva ověřovatele zápisu.
6. Před vlastním jednáním se hlasuje o navrženém programu jednání. Na zasedání ZM může být jednáno pouze o věcech, které byly uvedeny v programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZM souhlas. O programu či o námitkách proti němu rozhoduje ZM hlasováním. O každém návrhu se hlasuje zvlášť, a to po předchozí rozpravě a odůvodnění tohoto návrhu. Poté dá předsedající hlasovat o programu jako celku, a to včetně případných schválených změn.
7. Každý bod jednání je přednesen předsedajícím (starostou) nebo předkladatelem. Ke každé projednávané problematice otevře předsedající rozpravu. Se souhlasem ZM se může spojit projednávání dvou a více bodů nebo body přesunout.
8. Účastníci zasedání se hlásí o slovo zvednutím ruky. Předsedající udělí slovo podle pořadí, nejprve členům ZM, potom občanům, mimo něj může předsedající udělit slovo tomu, kdo má technickou poznámku. Přednostně předsedající udělí slovo předkladateli návrhu bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse. Ten, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
9. Předsedající může řečníkovi odejmout slovo, nemluví-li k věci přes upozornění předsedajícího. Člen ZM, kterému bylo předsedajícím odňato slovo, má právo žádat znovupřidělení slova, o čemž rozhodne ZM hlasováním.
10. Občané, kteří dosáhli 18 let věku, jsou v městysi hlášeni k trvalému pobytu nebo zde vlastní nemovitost, nebo jsou cizími státními příslušníky přihlášenými v městysi k trvalému pobytu na základě mezinárodní smlouvy a občané, kterým bylo uděleno čestné občanství, mají právo vyjadřovat na zasedání ZM svá stanoviska k projednávaným věcem. Předsedající udělí v rámci rozpravy slovo občanovi, který se o slovo přihlásí zvednutím ruky nebo písemně. Občané mohou k téže věci vystoupit dvakrát po dobu dvou minut.

11. Pokud se do rozpravy již nikdo nehlásí, předsedající stanoví ukončení rozpravy. Návrh na ukončení rozpravy může v jejím průběhu podat kterýkoliv člen ZM. O jeho návrhu okamžitě rozhoduje ZM hlasováním. Na návrh člena ZM může dojít ke znovuotevření rozpravy, rozhodne-li o tom ZM.
12. Každý člen ZM má právo požádat o zanesení své připomínky, návrhu nebo vyjádření do zápisu. Předsedající může požádat o předložení návrhu písemně.
13. Všichni účastníci jednání ZM jsou povinni v jeho průběhu zdržet se všech rušivých projevů včetně používání mobilních telefonů a řídit se v tomto směru pokyny předsedajícího. Narušuje-li někdo hrubým způsobem průběh zasedání, má předsedající právo vykázat ho z jednací místnosti.
14. O zasedání ZM vyhotovuje tajemnice ÚM nebo jí pověřená osoba do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva zápis, který obsahuje kromě věcí uvedených v § 95 zákona o obcích: den a místo jednání, hodinu zahájení a ukončení, dobu přerušení, jména určených ověřovatelů zápisu, podstatu rozpravy se jmény řečníků, podané návrhy dle bodu VI. jednacího řádu a průběh hlasování, případné dotazy a návrhy. Součástí zápisu je prezenční listina, projednávaný program zasedání, písemné návrhy, interpelace a příloha s přijatými usneseními.
15. Zápis podepisuje starosta, místostarosta a dva určení ověřovatelé.
16. Po zhotovení zápisu rozesílá tajemnice zápis elektronicky starostovi, místostarostovi a ověřovatelům ke kontrole, která je stanovena v délce tří kalendářních dní (72 hodin).
17. Schválený zápis je listinou osvědčující průběh jednání a obsah usnesení. Originál zápisu spolu s předkládanými písemnými materiály je uložen na úřadě městyse u tajemnice ÚM k nahlédnutí. Do pěti dnů po ověření zápisu se zápis zveřejní na webových stránkách městyse.

## **VI.**

### **Přijímání usnesení zastupitelstva městyse a hlasování**

1. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZM. Návrh usnesení předkládá ZM předsedající.
2. Člen ZM může předkládat v rámci rozpravy tyto návrhy:
  - návrh na neprojednání věci
  - návrh na odložení projednávání věci
  - další návrh, kterým je návrh dalšího usnesení k projednávané problematice
  - pozměňovací návrh, jímž se vypouštějí, rozšiřují nebo mění některé části předloženého návrhu usnesení v materiálu, přičemž nemění jeho původní smysl. Postupným hlasováním o pozměňovacích návrzích, jsou-li předloženy, se upraví konečný návrh usnesení v materiálu, který předsedající přednese.
7. Postup při hlasování:
  - nejprve dá předsedající hlasovat o návrhu na neprojednání nebo odložení věci, pokud byl vznesen
  - pokud nebyly uplatněny žádné pozměňovací návrhy k původnímu návrhu usnesení v materiálu, dá předsedající hlasovat o tomto předloženém návrhu usnesení
  - byly-li uplatněny pozměňovací návrhy, hlasuje se nejprve o těchto pozměňovacích návrzích v pořadí, ve kterém byly uplatněny. Přijetím pozměňovacího návrhu se další pozměňovací návrhy téhož věcného základu považují za nepřijaté a nehlasuje se o nich. Po přijetí pozměňovacích návrhů se hlasuje o upraveném návrhu usnesení

- poté nechá předsedající hlasovat o dalších návrzích v pořadí, ve kterém byly předloženy. Přijetím návrhu usnesení v materiálu nebo některého z dalších návrhů se považují ostatní z těchto návrhů stejného věcného základu za nepřijaté a nehlasuje se o nich
- 8. Člen ZM může vzít svůj návrh zpět kdykoli před hlasováním o tomto návrhu.
- 9. O návrhu se podle zákona o obcích hlasuje zvednutím ruky. Předsedající dá hlasovat v kategoriích „pro návrh“, „proti návrhu“, „zdržel se“ v uvedeném pořadí.
- 10. Jestliže ani jeden z předložených návrhů nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZM na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. V tomto případě vyzve předsedající volební subjekty ZM ke jmenování svého zástupce a zasedání se přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající ZM. Dojde-li k dohodě, předsedající obnoví přerušené zasedání ZM, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li ani tento návrh potřebnou většinu, prohlásí jej předsedající za odmítnutý. O nepřijatém návrhu může být znovu hlasováno nejdříve na nejbližším zasedání ZM. Není-li přijato žádné usnesení, nechá předsedající zanést do zápisu poznámku o tom, že osoby, jichž se projednávaná záležitost týká, budou vyrozuměny ve smyslu, že zůstává předchozí stav.
- 11. Učiní-li některý ze členů ZM návrh na jinou formu hlasování, dá o tomto způsobu hlasování předsedající hlasovat. Jinou formou hlasování se rozumí tajné hlasování nebo jmenovité veřejné hlasování. Pro tajné hlasování se přiměřeně použije postup způsobu hlasování dle volebního řádu, který je přílohou tohoto jednacího řádu. U jmenovitého veřejného hlasování postupně každý člen ZM povstane a hlasitě pronese: „pro návrh“ nebo „proti návrhu“ nebo „zdržuji se hlasování“.

## **VII.**

### **Plnění usnesení a jeho kontrola**

1. Přijatá usnesení ze zasedání ZM se zapisují do samostatné přílohy zápisu, kterou podepisuje starosta společně s místostarostou a která se zveřejňuje na úřední desce ÚM a v Informacích z Jedovnic.
2. Po podpisu zápisu starostou, místostarostou a určenými ověřovateli se zápis rozesílá elektronicky všem členům ZM a s přílohou s přijatými usneseními i zaměstnancům ÚM.
3. Plnění usnesení zabezpečují rada městyse, výbory ZM, starosta, místostarosta, tajemnice ÚM zejména prostřednictvím zaměstnanců ÚM a organizací zřízených městysem.

## **VIII.**

### **Přerušlení a ukončení zasedání zastupitelstva městyse**

1. Předsedající prohlásí zasedání za přerušené, usneslo-li se ZM na dohodovacím řízení, klesl-li počet přítomných členů ZM a ZM se stalo neusnášitelné nebo z jiných závažných důvodů, které znemožňují nerušený průběh zasedání.
2. Přerušené zasedání obnovuje předsedající. Po obnovení přerušného zasedání projedná ZM zbývající část programu.
3. Předsedajícímu připadá právo vyhlásit dle svého uvážení přestávku v jednání.
4. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, pokud byl vyčerpán program jednání a nikdo se již o slovo nepřihlásil.

**IX.**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení ZM.
2. Změny a doplňky jednacího řádu schvaluje ZM.
3. Tento jednací řád nahrazuje v plném rozsahu Jednací řád Zastupitelstva městyse Jedovnice ze dne 31. 10. 2018.

V Jedovnicích dne

.....  
Ing. Jaroslav Šíbl  
starosta městyse Jedovnice

.....  
Ing. Mgr. Jan Fránek  
místostarosta městyse Jedovnice

Příloha:  
Volební řád