

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTYSE

Zastupitelstvo městyse v Klenčí pod Čerchovem se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., O obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva městyse upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo městyse v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva městyse

Zastupitelstvo městyse rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a následujících zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva městyse

Zastupitelstvo městyse se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce dle schváleného termínového kalendáře. Zasedání zastupitelstva městyse svolává a řídí starosta nebo pověřený člen zastupitelstva městyse. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva městyse

1. Přípravu jednání zastupitelstva městyse organizuje starosta městyse, zejména určuje dobu a místo jednání.
2. Návrhy výborů nebo členů zastupitelstva městyse se předkládají na jednání zastupitelstva městyse písemně nebo členové zastupitelstva městyse na jednání ústně v krátké, jasné a srozumitelné formě.
3. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva městyse předkládá navrhovatel prostřednictvím úřadu městyse nejpozději do 9 dnů přede dnem jednání zastupitelstva městyse, aby mohly být doručeny jeho členům.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva městyse obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení, případně důvodovou zprávu
5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich důsledek
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva městyse komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
7. O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva městyse informuje starosta

občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva městyse, a to na úřední desce úřadu městyse, elektronické úřední desce, popř. prostřednictvím místního tisku nebo jiným vhodným způsobem.

§ 5

Účast členů zastupitelstva městyse na jednání

1. Členové zastupitelstva městyse jsou povinni se zúčastnit každého jednání. Svou neúčast jsou povinni omluvit starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta nebo člen ZM pověřený řízením zasedání ZM.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do prezenční listiny.

§ 6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva městyse navrhuje starosta městyse.
2. Na schůzi zastupitelstva městyse může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo městyse souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo městyse hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva městyse, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva městyse. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo městyse hlasováním.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva městyse

1. Schůzi zastupitelstva řídí starosta nebo pověřený člen ZM.
2. Starosta nebo pověřený člen ZM řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městyse, ukončí starosta nebo pověřený člen ZM zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání zastupitelstva městyse.
3. V zahajovací části jednání starosta nebo pověřený člen ZM prohlásí, že jednání zastupitelstva městyse bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva městyse za ověřovatele zápisu tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo městyse na následujícím zasedání po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva městyse uložen k nahlédnutí u starosty městyse nebo předsedajícího.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání, včetně přítomných občanů, zvednutím ruky v průběhu zasedání.
8. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva městyse, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Požádá-li o slovo přítomný člen vlády, senátor, poslanec nebo zástupce kraje, musí mu být uděleno.

9. Zastupitelstvo městyse může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
10. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva městyse přihlásit jenom do konce rozpravy. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva městyse

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu městyse ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání: závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu městyse předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva.

§ 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo městyse je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
 2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva městyse hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
 3. Jestliže byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
 4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
 5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinou, může se zastupitelstvo městyse na návrh starosty nebo předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Starosta nebo předsedající v tomto případě vyzve skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva městyse přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta nebo předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva městyse, přednese upravený návrh, který získal potřebnou většinu a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.
 6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
 7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo městyse. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasováním zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městyse.
 8. Usnesení zastupitelstva městyse podepisuje starosta a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarosty.
- Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí:
- vyvěšením na úřední desce ÚM
 - vyvěšením na elektronické úřední desce pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva městyse

1. Členové zastupitelstva městyse mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na další orgány městyse a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně: připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do příštího zasedání zastupitelstva městyse.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jednání zastupitelstva městyse na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo městyse.
4. Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva městyse se zaznamenávají v zápise a o nich a jejich vyřízení je vedena evidence u úřadu městyse.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva městyse, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.
2. Nemluví-li řečník k věci, může být předsedajícím napomenut, případně mu může být odňato slovo.

§ 12

Ukončení zasedání zastupitelstva městyse

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 kdyby nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání: v těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

§ 13

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo městyse zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo městyse své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.

§ 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva městyse

1. průběhu jednání zastupitelstva městyse se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o plnění usnesení ZM.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápisu se uvádí zejména:

- den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy
 - výsledek hlasování
 - podané dotazy a návrhy
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva městyse měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předá okresnímu archívu k archivaci.
5. O námitkách člena zastupitelstva městyse proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva městyse.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Zastupitelstvo městyse projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva městyse.
2. Výbory zastupitelstva městyse opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí zastupitelstvo městyse a informuje na zasedání zastupitelstva městyse veřejnost.

§16

Jednací řád schválilo zastupitelstvo městyse dne 5. listopadu 2014 na svém 1. zasedání usnesením 17.1.

.....
Jan Bozděch
starosta městyse

.....
Karel Hula
místostarosta městyse