

Městys Klenci pod Cerchovem
Úřad městyse Klenci pod Cerchovem
Klenci pod Cerchovem 118,
345 34 Klenci pod Cerchovem,
IČO: 00253472

Název předpisu:

Jednací řád zastupitelstva městyse

Druh vnitřního předpisu:

ŘÁD

Číslo:

1/2022

Vydal (schválil):	Zastupitelstvo městyse Klenci pod Cerchovem
Datum platnosti:	15. 10. 2022
Datum účinnosti:	15. 10. 2022
Nový předpis:	ANO
Číslo novelizace:	-
Data předchozích novelizací:	-
Derogace:	-
Podepsali:	Starosta Jan Bozděch, Místostarosta Martin Frei
Datum podpisu:	15. 10. 2022
Odbor, oddělení, osoba odpovědná za předpis:	Starosta a místostarosta
Zpracovali:	Jan Bozděch
Cíl (účel):	Stanovení pravidel upravující jednání Zastupitelstva městyse Klenci pod Cerchovem a dokumenty vznikající z těchto jednání.
Cílová skupina:	Zastupitelstvo městyse
Východiska, zdroje (z čeho předpis vychází):	Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a další níže uvedené
Databáze uveřejnění:	Elektronická a písemná evidence vnitřních předpisů
Místo uložení:	Kancelář starosty, podatelna úřadu městyse

Obsah

Čl. 1 Úvodní ustanovení.....	3
Čl. 2 Pravomoci zastupitelstva městyse	3
Čl. 3 Svolání jednání zastupitelstva městyse	3
Čl. 4 Příprava jednání zastupitelstva městyse	3
Čl. 5 Účast členů zastupitelstva městyse na jednání.....	4
Čl. 6 Program jednání	4
Čl. 7 Průběh jednání zastupitelstva městyse.....	4
Čl. 8 Příprava usnesení zastupitelstva městyse.....	5
Čl. 9 Hlasování	5
Čl. 10 Dotazy členů zastupitelstva městyse.....	6
Čl. 11 Péče o nerušený průběh jednání.....	6
Čl. 12 Ukončení zasedání zastupitelstva městyse	6
Čl. 13 Pracovní komise	7
Čl. 14 Organizačně technické záležitosti zasedání rady městyse	7
Čl. 15 Zabezpečení a kontrola usnesení	8
Čl. 16 Závěrečné ustanovení	8

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:

Čl. 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.

Čl. 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.

Čl. 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.

Čl. 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 pořadu 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.

Čl. 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.

Čl. 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.

Čl. 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 uložen 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.

Čl. 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.

Čl. 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. Dohadovacímu 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. Nezáská-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 místostarostou.
- (9) Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí:
 - vyvěšením na úřední desce ÚM,
 - vyvěšením na elektronické úřední desce pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

Čl. 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.

Čl. 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.

Čl. 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.

Čl. 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.

Čl. 14 Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva městyse

- (1) O 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:
 - a) den a místo jednání,
 - b) hodina zahájení a ukončení,
 - c) doba přerušení,
 - d) jména určených ověřovatelů zápisu,
 - e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - f) program jednání,
 - g) průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - h) podané návrhy,
 - i) výsledek hlasování,
 - j) podané dotazy a návrhy,
 - k) schválené znění usnesení,
 - l) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva městyse měly stát součástí zápisu.
- (3) V zápise bude uvedeno vždy, jak hlasovali jmenovitě jednotliví zastupitelé u jednotlivých usnesení.
- (4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. 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.

Čl. 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.

Čl. 16 Závěrečné ustanovení

Jednací řád schválilo zastupitelstvo městyse dne 15. října 2022 na svém 1. zasedání usnesením 1.20, v plném rozsahu nahrazuje dosud platný jednací řád a veškerá související usnesení zastupitelstva.

Martin Frei
místostarosta

Jan Bozděch
starosta