

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTYSE NETVOŘICE

Zastupitelstvo Městysse Netvořice (dále jen zastupitelstvo) se usneslo **dne 21.6.2007** podle § 96 zákona č. 128 / 2000 Sb. ze dne 12. 4. 2000, ve znění zákona č. 313 / 2002 Sb. ze dne 12. 7. 2002 o obcích (obecní zřízení), (dále jen zákon), na tomto svém jednacím řádu :

Čl. I.

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva upravuje zejména přípravu, svolání a průběh jednání, usnášení se a kontrolu plnění usnesení.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě v dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v souladu a v mezích zákona.

Čl. II.

Pravomoci zastupitelstva

V rámci samostatné působnosti městysse náleží do kompetence zastupitelstva zejména záležitosti uvedené v §§ 84 a 85 zákona, dále pak věci, které do samostatné působnosti městysse svěří zvláštní zákon **mimo pravomoci vyhrazené radě obce podle § 102 odst.2.**

Čl. III.

Svolávání zasedání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 1 x za tři měsíce, a to v územním obvodu městysse. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, a to nejpozději 7 dnů před dnem jednání. Požádá-li o to alespoň 1/3 členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva do 21 dnů **ode dne doručení žádosti úřadu městysse.**
- 2) Nesvolá - li starosta zasedání zastupitelstva městysse podle odstavce 1), učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

Čl. IV.

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta městysse podle programu stanoveného radou, přitom stanoví zejména :

- a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za vypracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednávání materiálů a návrhů na opatření
- 2) Návrhy členů zastupitelstva, rady a výborů (dále jen navrhovatel), se předkládají k projednání podle obsahu buď ústně na zasedání zastupitelstva nebo písemně
- 3) Písemné materiály určené k projednání v zastupitelstvu předkládá navrhovatel prostřednictvím úřadu městyse tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva městyse jeho členům.
- 4) Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují :
- a) název materiálu a označení, pro které zasedání je materiál určen
 - b) údaje o předchozím projednávání
 - c) označení navrhovatele, zpracovatele a předkládajících
 - d) důvodovou zprávu
 - e) návrh usnesení
- 5) Důvodová zpráva musí zejména obsahovat :
- a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) navrhovaná opatření, případně ekonomický dopad
- 6) Předkládané materiály musí být navrhovatelem zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva projednávanou problematiku posoudit komplexně a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém pořadu zasedání zastupitelstva informuje úřad městyse (dále jen úřad) občany nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, na úřední desce, místním rozhlasem a na internetových stránkách.

Čl. V.

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou ze zákona (§ 83 zákona) povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni písemně nebo ústně se omluvit starostovi **nebo předsedajícimu** s uvedením důvodů. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta **nebo předsedající**.
- 2) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují jeho členové podpisem do listiny přítomných.
- 3) Pokud by při projednávání a rozhodování o určité záležitosti mohlo u některého z členů zastupitelstva dojít ke střetu zájmů, je tento člen povinen to oznámit ještě před zahájením příslušného jednání. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo **viz § 83, odst.2 zákona 128/2000 Sb.**

Čl. VI.

Program zasedání zastupitelstva

- 1) Program zasedání zastupitelstva navrhuje rada a **schvaluje ZM.**
- 2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech, které jsou součástí navrženého programu jednání, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při zahájení zasedání zastupitelstva. O navrženém programu či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se zařazení jím požadovaného bodu při rozhodování o programu na nejbližším zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li zastupitelstvo, musí tomuto návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu.

Čl. VII.

Průběh zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva je veřejné a zpravidla jej řídí starosta **nebo předsedající.**
- 2) Starosta řídí hlasování 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 a nesejde-li se tato většina do 30 minut od plánovaného zahájení, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu) nebo k programu zbývajícimu, pokud během jednání zastupitelstva přestala být přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva).
- 3) V zahajovací části zasedání prohlásí starosta, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, dá schválit program jednání, organizuje volbu návrhové komise a určí dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Poté sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a případně jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž námitky nebyly podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření dvou ověřovatelů na svém dalším zasedání.
- 5) Do zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva je možno na požádání během jednání nahlédnout.
- 6) Po uvedení předkládaného bodu jednání následuje rozprava. Rozprava probíhá ke každému bodu programu zvlášť. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky v jejím průběhu. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržování platných právních předpisů nebo jednacího řádu. Pokud se do diskuse přihlásí občané městyse - nečlenové zastupitelstva, mají právo se vyjádřit. Přihlašují se písemně nebo zvednutím ruky. O pořadí

a udělení slova rozhoduje starosta. Doba vystoupení by neměla překročit 3 minuty. Po skončení rozpravy k projednávanému bodu následuje hlasování zastupitelstva.

- 7) Úvodní slovo k hlavním zprávám programu zasedání přednesen navrhovatel.
- 8) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jejíž výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen v takovém případě věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
- 9) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- 10) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jiný jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno viz § 93, odst.3, zákona 128/2000 Sb.
- 11) Nikdo, komu nebylo uděleno slovo, se ho nemůže ujmout.
- 12) Zastupitelstvo se může dle průběhu jednání usnést na omezujících opatřeních, jako na př. :
 - a) nikdo nemůže mluvit o téže věci vícekrát než 2 x
 - b) doba diskusního vystoupení se omezuje u předkladatele (max. na 10 minut) a u ostatních diskutujících (max. 3 min.)
 - c) technické poznámky se omezují max. na 2 minuty
 - d) *prostor pro všeobecnou rozpravu se časově omezuje na dobu 30 minut*
- 13) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva - o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Čl. VIII.

Příprava usnesení zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv a z návrhů projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
- 2) Zastupitelstvo přijímá dílčí usnesení k jednotlivým projednávaným materiálům, dále pak souhrnné usnesení obsahující závěry celého zasedání.
- 3) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a úkoly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně a termínovaně. Návrh souhrnného usnesení předkládá zastupitelstvu návrhová komise.
- 4) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, radě a výborům.

Čl. IX.

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo je schopné se usnášet je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách.
- 3) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje o nich zastupitelstvo v pořadí dle zpracovaného materiálu. V případě uplatnění protinávrhu se nejdříve hlasuje o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 4) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty nebo jiného člena zastupitelstva usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve volební strany, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacím řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, obnoví starosta přerušené zasedání zastupitelstva, přednese návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 5) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.
- 6) Hlasování je možné provádět veřejně nebo tajně. Hlasování je vždy veřejné, pokud k návrhu některého ze svých členů nerozhodne zastupitelstvo o hlasování tajném. Hlasování se provádí pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Veřejné hlasování se uskutečňuje zdvižením ruky. Tajné hlasování je nutné zabezpečit technicky tak, aby každý ze členů zastupitelstva mohl svobodně projevit svoji vůli a aby se nikdo nedozvěděl jak který ze členů zastupitelstva hlasoval.
- 7) Usnesení zastupitelstva je přijato hlasovala-li pro ně nadpoloviční většina všech zvolených zastupitelů.
- 8) *Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky zastupitelstva podepisuje starosta spolu s místostarostou*
Usnesení zastupitelstva podepisuje předseda návrhové komise, členové spolu se starostou nebo místostarostou, nebo jiným předsedajícím
- 9) Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje a rozšiřuje takto :
 - a) usnesení je součástí zápisu, který je uložen k nahlédnutí na úradě Městyse
 - b) vyvěšením na úřední desce a na internetových stránkách obce do 10 dnů od skončení zasedání

Čl. X

Dotazy, připomínky a podněty (interpelace) členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její

jednotlivé členy, výbory, na další orgány obce, na vedoucí organizačních složek a zařízení zřízených nebo založených městysem a požadovat od nich vysvětlení, pokud jejich poskytnutí nebrání další zákony.

- 2) Na jednoduché dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. V ostatních případech, kdy obsah dotazu nebo připomínky vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví dotazovaný tazateli písemně, nejdéle však do 30 kalendářních dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada zastupitelstvu na jeho následujícím řádném zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
- 4) Vznesené **písemné** dotazy a připomínky na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u úřadu městyse.

Čl. XI.

Péče o nerušený průběh zasedání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Rušitel může být předsedajícím vykázán ze zasedací síně.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit může mu předsedající po upozornění odejmout slovo.
- 3) Natáčení průběhu zasedání zastupitelstva na videozáznam a pořizování zvukových záznamů je možné pouze se souhlasem zastupitelstva. Zájemce o pořízení takových záznamů musí o souhlas požádat předem starostu, (**předsedajícího**), který dá o této možnosti hlasovat v úvodu zasedání.
- 4) *Při zasedání zastupitelstva je zakázáno používat v sále mobilní telefony a nechávat je zapnuté.*

Čl. XII.

Ukončení zasedání zastupitelstva

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo ze členů zastupitelstva se již nehlásí o slovo.
- 2) Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, jestliže klesl počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů (zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání zastupitelstva), v těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Čl. XIII

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Poslání pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením toho zasedání zastupitelstva, při kterém bylo rozhodnuto o dané problematice.

Čl. XIV

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, *za jehož vyhotovení odpovídá tajemník úřadu. Ten také vede evidenci usnesení přijatých na jednotlivých zasedáních a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.*
- 2) Ověřený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných a při zasedání písemně podané návrhy a dotazy.
- 3) V zápisu se uvádí :
 - den a místo zasedání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény debatujících
 - uplatněné dotazy a připomínky
 - výsledek hlasování
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, o nichž zastupitelstvo rozhodne, aby byly součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a dva určené ověřovatelé. Zápis musí být uložen na úřadě k nahlédnutí, po uplynutí 5 let je předán Okresnímu archivu k archivaci. *Kopii zápisu ze zasedání zastupitelstva obdrží všichni zastupitelé. Kopii zápisu obdrží zastupitel na požádání.*
- 5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhoduje nejbližší řádné zasedání zastupitelstva.
- 6) *Zapisovatelem je úředník úřadu městyse. Zapisovatelem nemůže být zastupitel.*

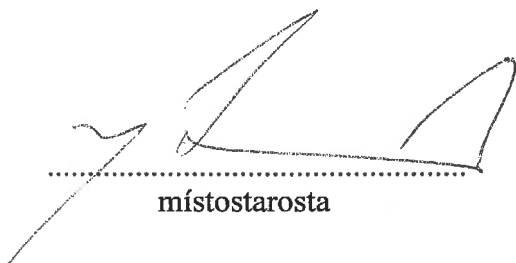
Čl. XV

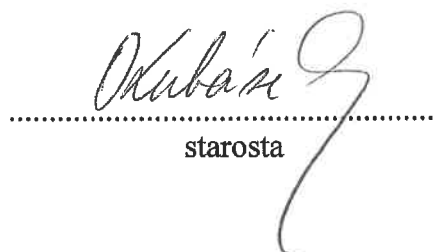
Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Rada projedná na svém nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva. Návrh radě předkládá starosta.
- 2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor a informuje dvakrát za rok zastupitelstvo při jeho zasedání.

Čl. XIV

Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo Městyse Netvořice na svém zasedání dne 21. 6. 2007
s účinností od 22. 6. 2007


.....
místostarosta


.....
starosta

V netvořicích dne 21. 6. 2007

