

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTYSE NEPOMYŠL

Čl. I

Úvodní ustanovení

- 1) *Jednací řád zastupitelstva městyse (dále jen ZM) upravuje přípravu a průběh zasedání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování ZM, přijímání usnesení a zabezpečování jejich plnění dle § 92-97 zákona č. 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů.*

Čl. II

Základní ustanovení

- 1) *Zastupitelstvo městyse, jako nejvyšší orgán samosprávy městyse rozhoduje o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti městyse v souladu s §84 a 85 zákona o obcích č. 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů.*
- 2) *Zastupitelstvo městyse Nepomyšl má 9 členů zvolených v komunálních volbách.*
- 3) *Zasedání ZM jsou veřejná a konají se v územním obvodu městyse.*
- 4) *Pravidelná zasedání ZM jsou starostou svolávána zpravidla na každý poslední pátek v měsíci.*
- 5) *Mimořádné zasedání ZM musí být svoláno, požádá-li o to nejméně jedna třetina členů ZM, nebo hejtman kraje. Zasedání ZM se v tomto případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena.*
- 6) *Mimořádné zasedání ZM může být svoláno starostou k projednání mimořádných nebo závažných úkolů, které nesnesou odkladu.*
- 7) *Úřad městyse informuje o místě, době a navrženém programu jednání ZM. Informaci zveřejní vyvěšením na úřední desce úřadu městyse alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.*
- 8) *Časový plán a rámcový obsah činnosti ZM stanoví zastupitelstvo zpravidla na období šesti měsíců.*
- 9) *Každý občan městyse, který dosáhl věku 18 let, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území městyse nemovitost má právo:*
 - *vyjadřovat na zasedání ZM své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v čl.V. odst. 11 jednacího řádu.*
 - *Vyjadřovat se k návrhu rozpočtu městyse a závěrečnému účtu městyse za uplynulý kalendářní rok.*
 - *Nahlížet do rozpočtu městyse a do závěrečného účtu městyse za uplynulý kalendářní rok, do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva městyse, výborů zastupitelstva městyse a pořizovat si z nich výpisy.*
 - *Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem městyse; je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů městyse, musí být projednána nejpozději do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva městyse, nejpozději do 90 dnů.*
 - *Podávat orgánům městyse návrhy, připomínky a podněty; orgány městyse je vyřizují bezodkladně, nejdéle do 60 dnů. Jde-li o působnost zastupitelstva městyse, nejpozději do 90 dnů.*

Čl. III

Práva a povinnost členů zastupitelstva

- 1) Člen zastupitelstva skládá na začátku prvního zasedání zastupitelstva, kterého se po svém zvolení zúčastní, slib stanovený zákonem. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.
- 2) Člen zastupitelstva má právo:
 - předkládat návrhy zastupitelstvu městyse a dalším orgánům, jichž je členem
 - vznášet dotazy, připomínky a podněty na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je městys, na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které městys zřídil; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů,
 - požadovat od zaměstnanců obce informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva, pokud poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
- 3) Člen zastupitelstva je povinen:
 - zúčastňovat se jednání ZM, případně zasedání jiných orgánů, jejichž je členem a plnit úkoly,
 - hájit zájmy občanů a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce
 - sdělit orgánu městyse, který má projednat a rozhodnout určitou záležitost, že jeho účast na projednávání této záležitosti by mohla znamenat střet zájmů (§83 zák.). O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán městyse.

Čl. IV

Příprava zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání ZM připravuje starosta městyse v součinnosti s výbory ZM dalšími členy ZM, ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednává věc týká, nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci. Při přípravě programu vychází z plánu činnosti ZM.
- 2) Starosta městyse určí čas, navrhne program jednání a stanoví místo zasedání v souladu se zákonem o obcích tak aby se občané mohli zasedání ZM zúčastnit. Starosta zodpovídá za zveřejnění návrhu programu zasedání ZM minimálně 7 dní před zasedáním. Členové ZM jsou na zasedání ZM zváni písemnými pozvánkami doručenými nejpozději 7 dní před zasedáním ZM.
- 3) Materiály pro zasedání ZM se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a musí obsahovat podstatné podklady nutné pro rozhodnutí a návrhy na opatření. Návrhy usnesení musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.
- 4) Rozborová část materiálu bude obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, předchozí opatření, vysvětlení záměru a cíle, k němuž má rozhodnutím dojít, odůvodnění navrhovaných řešení, zhodnocení výhod a nevýhod, zhodnocení finanční náročnosti, případně dalších důsledků, pokud možno ve variantách.
- 5) Za přípravu a zpracování materiálů je odpovědný starosta městyse.

- 6) *Písemné materiály pro zasedání ZM musí být členům ZM doručeny nejméně 7 dní před zasedáním ZM. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemné podklady předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání ZM nebo předneseny přímo na zasedání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání ZM na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.*
- 7) *Starosta městyse rozhodne dle důležitosti, které materiály budou členům ZM doručeny.*

Čl.V

Jednání zastupitelstva

- 1) *Zasedání ZM svolává a řídí starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva městyse. V nepřítomnosti obou řídí zasedání nejstarší přítomný člen ZM, nebo se jednání ZM odloží na jiný termín.*
- 2) *Zasedání ZM je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.*
- 3) *Dojde-li k přerušení jednání ZM dle § 92 odst.3, je nutné formou oznámení tuto skutečnost zveřejnit na úřední desce úřadu městyse a dále způsobem v místě obvyklým.*
- 4) *K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva městyse.*
- 5) *Členové zastupitelstva podepisují prezenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit program jednání, dva ověřovatele zápisu a dle potřeby nechá schválit návrhovou, případně další komise. Dále jmenovitě uvede zaměstnance úřadu městyse, který provede zápis.*
- 6) *Poté předsedající osloví přítomné členy ZM, zda má někdo z nich námitky proti zápisu. Pokud tomu tak není, jednání dále probíhá podle schváleného programu.*
- 7) *O zařazení návrhů na změnu programu zasedání ZM v jeho průběhu nechá předsedající samostatně hlasovat.*
- 8) *Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva a výbory. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy nebo jiného pověřeného člena výboru.*
- 9) *Požádá-li na zasedání ZM o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, hejtman kraje, nebo jím určený zástupce orgánu kraje, musí mu být slovo uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu zasedání osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.*
- 10) *V diskusi k jednotlivým projednávaným bodům se nejprve vyjadřují zastupitelé městyse, teprve po vyčerpání příspěvků zastupitelů se k bodům vyjadřují osoby uvedené v čl. II odst. 9 jednacího řádu. Za podmínky, že předsedající udělí těmto osobám slovo.*
- 11) *Občané městyse mohou svá stanoviska vyjadřovat průběžně ke všem jednotlivým věcem, které jsou projednávány na zasedání zastupitelstva, a nikoli pouze v určeném bodu programu.*

- 12) *Předsedající udělí občanu slovo po skončení diskuse k projednávanému bodu. Délka projevu může být po odsouhlasení přítomných členů ZM omezena na určitou dobu. O souhlasu s prodloužením dohodnutého časového limitu nechá předsedající hlasovat. Diskutující může ve svém projevu pokračovat, hlasuje-li pro pokračování nadpoloviční většina přítomných členů ZM. Překročení časového limitu a nesouhlas s jeho prodloužením je důvodem k odnětí slova.*
- 13) *V případě nepřístojného chování občana v jednacím sálu a přilehlém okolí ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání vykázat z jednacího sálu. Pokud se občan tomuto pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit.*
- 14) *Ostatní přítomní mohou vystoupit pouze se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů ZM.*
- 15) *Slovo uděluje předsedající na základě přihlášení se zvednutím ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.*
- 16) *Zaměstnancům úřadu městyse, představitelům organizací a zařízení zřízených městysem a členům orgánů obchodních společností, ve kterých má městys majetkovou účast, může předsedající udělit slovo k projednávanému bodu přímo.*
- 17) *Předsedající může odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyluje od tématu a diskuse tak nevede ke konečnému rozhodnutí. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse, nebo rozhodne-li tak ZM.*
- 18) *Člen ZM, který přednášel a zdůvodňoval návrh, je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům.*
- 19) *Po ukončení diskuse členů ZM si předsedající ověří, zda občané resp. vlastníci nemovitosti chtějí k projednávanému bodu zaujmout stanovisko. Pokud tato situace nastane, postupuje podle bodu 10 a 11. Pokud požadavek na vyjádření stanoviska vznesen není, nechá o projednávaném návrhu hlasovat.*
- 20) *Průběh jednání ZM bude zdokumentován audio technikou.*

Čl. VI

Příprava a usnesení ZM

- 1) *Předkladatel bodu pro jednání ZM je povinen zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření, případně i v několika variantách. Návrh musí být konkrétní, termínovaný s určením konkrétní odpovědnosti u každého bodu.*
- 2) *Zpracování konečného znění návrhu je možné uložit návrhové komisi, která vychází z předloženého materiálu, z vystoupení členů ZM v diskusi, z jejich námětů, připomínek a návrhů, ze stanovisek orgánů městyse, ze stanovisek občanů vznesených k projednávaným bodům a všech dalších dostupných podkladů.*
- 3) *Usnesení může ukládat úkoly starostovi, ostatním členům a výborům zastupitelstva. Jiným subjektům lze ukládat úkoly, jen pokud to připouštějí právní předpisy.*

*Čl.VII
Postup při hlasování ZM*

- 1) *Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.*
- 2) *Předsedající před každým hlasováním o návrhu na usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM. Není-li tomu tak, je povinen postupovat podle čl.V. odst. 2.*
- 3) *O návrhu může být hlasováno vcelku, nebo samostatně podle bodů. Byly-li předloženy protinávhrhy nebo pozměňovací návrhy, které nejsou zahrnuty do předloženého návrhu, hlasuje se nejprve o nich v pořadí, v jakém byly vzneseny a potom o ostatních částech usnesení.*
- 4) *Nezíská-li předložený návrh nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může ZM ustavit dohodovací komisi, ve které budou zastoupeni zástupci všech odchylných názorů. Úkolem této komise bude vyjasnit příčiny odchylných stanovisek, sjednotit je a zpracovat přijatelný návrh.*
- 5) *Jestliže usnesení nebude přesto přijato, může být jednání o příslušném bodu ukončeno a dohodovací komisi bude uloženo, aby se do určitého termínu pokusila dosáhnout souhlasu. O přijetí návrhu se v takovém případě hlasuje na nejbližším zasedání ZM.*
- 6) *Jestliže v průběhu projednávání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný, nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možno provést v průběhu zasedání, ZM rozhodne o odročení tohoto bodu na další zasedání ZM.*
- 7) *Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Kterýkoli člen ZM může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne ZM většinou hlasů přítomných členů. Hlasování o volbě a odvolání starosty, místostarosty probíhá tajným hlasováním.*
- 8) *Na návrh člena ZM, při schválení nadpoloviční většinou členů ZM lze provést hlasování podle jmen.*

*Čl.VIII
Zápis z jednání a usnesení ZM*

- 1) *Zápis z jednání ZM vyhotovuje zapisovatel. V zápise se vždy uvede:*
 - *Datum, místo čas jednání, jméno předsedajícího, jména ověřovatelů zápisu*
 - *Počet přítomných členů ZM*
 - *Počet přítomných občanů resp. Vlastníků nemovitostí a hostů*
 - *Schválený pořad jednání*
 - *Průběh a výsledek hlasování*
 - *Přijátá usnesení*
 - *Stručný záznam o projednávání jednotlivých bodů*
 - *Stručný záznam vystoupení řečníků*
 - *Veškeré písemné náměty, připomínky, návrhy a stanoviska občanů a orgánů obce*
- 2) *Součástí originálu zápisu je prezenční listina přítomných členů ZM a občanů resp. vlastníků nemovitostí a hostů, projednáváné listinné materiály.*
- 3) *Zápis ze zasedání ZM podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.*

- 4) *Zápis musí být vyhotoven, podepsán a zveřejněn do 10 dnů po skončení zasedání ZM. Zápis bude zveřejněn na úřední desce úřadu městyse po dobu 30 dnů. Za uložení zápisu a usnesení a možnosti do něj nahlédnout odpovídá úřad městyse po dobu 5 let.*
- 5) *O námitkách člena ZM proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZM.*

Čl.IX

Zabezpečení plnění usnesení ZM

- 1) *Plnění usnesení ZM zabezpečuje starosta městyse. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.*
- 2) *Kontrolu plnění usnesení přijatých ZM, vyřízení podnětů a připomínek členů zastupitelstva, občanů a osob vlastníci v městyse nemovitost provádí kontrolní výbor ZM. Podklady pro kontrolu připravuje starosta městyse, místostarosta nebo předseda výboru, do jehož působnosti úkol z usnesení patří.*

Čl.X

Technické zabezpečení zasedání ZM

Zasedání ZM administrativně, organizačně a technicky zabezpečuje starosta městyse.

Čl.XI

Závěrečná ustanovení

- 1) *Tento jednací řád je zpracován dle zákona č.128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů.*
- 2) *Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje ZM.*
- 3) *Tento jednací řád vstupuje v platnost dnem schválením ZM*
- 4) *Schválením tohoto jednacího řádu se ruší Jednací řád Zastupitelstva Obce Nepomyšl přijatý dne 27.10.2005*

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Nepomyšl dne 27.05.2005, v usnesení bod II/4. Změny jednacího řádu na základě podrobeného dozoru KÚÚK zn. 94841/2005 ze dne 03.10.2005 schválilo zastupitelstvo obce Nepomyšl dne 27.10.2005, v usnesení bod II/2. Změny jednacího řádu schválilo zastupitelstvo městyse Nepomyšl na svém 10. zasedání dne 05.10.2007, v usnesení bod II/5.

.....
místostarosta městyse

.....
starosta městyse