

# **Jednací řád**

## **zastupitelstva městyse Nové Dvory**

Zastupitelstvo městyse Nové Dvory se usneslo v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., zákona o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na tomto Jednacím řádu:

### **I.**

#### **Zastupitelstvo městyse a jeho pravomoci**

1. Zastupitelstvo městyse je složeno z 9 členů právoplatně zvolených ve volbách do zastupitelstev obcí.
2. ZM rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č.128/2000 Sb., zákona o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

### **II.**

#### **Svolání zasedání zastupitelstva městyse**

1. ZM se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání ZM se konají v územním obvodu městyse Nové Dvory.
2. Zasedání zastupitelstva městyse svolává a zpravidla řídí starosta. Pokud to není možné, je pověřen místostarosta, případně jiný člen ZM (dále jen „předsedající“).
3. Starosta je povinen svolat zasedání ZM, požádá-li o to alespoň třetina členů ZM nebo hejtman kraje. Zasedání ZM se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena úřadu městyse.
4. Nesvolá-li starosta městyse zasedání ZM podle odstavce 1 a 3, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
5. Pozvánka na zasedání zastupitelstva je zveřejněna nejméně 7 dnů před konáním zastupitelstva, a to vyvěšením na úřední desce městyse (v tištěné a elektronické podobě). Pozvánka obsahuje místo, dobu a navržený program.
6. Pozvánka na zasedání ZM je členům zastupitelstva městyse zaslána elektronicky nejméně 7 dní před jeho konáním.

### **III.**

#### **Příprava zasedání zastupitelstva městyse**

1. Přípravu zasedání ZM zabezpečuje starosta spolu s místostarostou a obecním úřadem, přičemž stanoví místo a dobu konání zasedání ZM a návrh programu připravovaného zasedání.
2. Písemné materiály k navrženému programu jsou zasílány zastupitelům zpravidla 5 dní před konáním zasedání zastupitelstva a musí být zpracovány v souladu s právními předpisy tak, aby umožnily členům zastupitelstva městyse komplexně posoudit danou problematiku. Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být některé materiály předloženy zastupitelům až v den jednání ZM. Pak musí být během zasedání členům zastupitelstva poskytnuto předsedajícím dostatečné množství času k jejich prostudování.
3. Návrhy na body programu podávají předsedající, členové zastupitelstva a výbory.

### **IV.**

#### **Účast členů zastupitelstva městyse a dalších osob na zasedání ZM**

1. Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se každého zasedání ZM, popřípadě zasedání jiných orgánů městyse, jsou-li jejich členy.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva městyse podpisem prezenční listiny.
3. V případě neúčasti jsou zastupitelé povinni řádně se předem omluvit.

4. Právo na účast na zasedání ZM mají též:
  - a) občané městyse (dále jen „občané“), kteří dosáhli 18 let věku
  - b) fyzické osoby, které dosáhly 18 let věku a vlastní nemovitost na území městyse
  - c) fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou v městyse přihlášeny k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána

## V.

### Program a průběh jednání zastupitelstva městyse

1. Na zasedání ZM může být jednáno pouze o věcech, které jsou součástí programu jednání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZM souhlas.
2. Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o programu samotném a námitkám k němu vzneseným rozhoduje ZM hlasováním.
3. Zasedání ZM je veřejné.
4. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva (tj. 5), ukončí předsedající zasedání ZM. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání ZM k témuž programu.
5. Zasedání ZM řídí předsedající, zejména řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje jednání a dbá, aby toto mělo pracovní charakter a věcný průběh.
6. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání ZM bylo řádně svoláno a vyhlášeno vyvěšením na úřední desce úřadu městyse. Konstatuje účast nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání zastupitelstvu a určí dva členy ZM jako ověřovatele zápisu a jednoho jako zapisovatele z tohoto jednání. Poté sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde a kdy byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
7. Zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se považuje za schválený. Pokud byly podány námitky, rozhoduje o nich ZM.
8. Úvodní slovo k hlavním návrhům uvede předkladatel. K jednotlivým bodům rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a občané zvednutím ruky. Předsedající uděluje slovo podle pořadí přihlášených.
9. Občané mají právo:
  - a) na zasedání ZM vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům v souladu s tímto jednacím řádem
  - b) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu městyse a k závěrečnému účtu městyse za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně, nebo ústně na zasedání ZM
  - c) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem městyse; je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů městyse, musí být projednána nejpozději do 90 dnů
  - d) podávat orgánům městyse návrhy, připomínky a podněty. Orgány obce je vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
11. Člen zastupitelstva městyse je povinen během jednání oznámit svůj poměr k projednávanému tématu, pokud skutečnosti nasvědčují, že podílem na rozhodování dané záležitosti by mu mohla vzniknout osobní výhoda či újma.
12. Zastupitelstvo se může v průběhu zasedání usnést na těchto omezujících opatřeních:
  - a) omezení počtu vystoupení k témuž bodu programu
  - b) omezení délky jednotlivých diskusních příspěvků

- c) odejmutím slova předsedajícím v případě, že účastník rozpravy nemluví k projednávanému bodu programu, jeho příspěvek je příliš zdouhavý, opakující se nebo vulgární; o námitce o odejmutí slova rozhoduje zastupitelstvo bezodkladně hlasováním
- d) kterýkoli člen zastupitelstva může podat k danému bodu návrh na ukončení rozpravy; o tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## **VI.**

### **Hlasování**

1. ZM je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly usnesení musí být formulovány stručně, adresně, s přesně definovanými termíny a odpovědností za splnění úkolů.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách, a poté o ostatních částech návrhu.
4. Je-li některým ze zastupitelů přednesen protinávrh k návrhu na usnesení, hlasuje se nejprve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty jsou ostatní varianty považovány za neschválené.
5. Hlasování probíhá zpravidla veřejně, tj. aklamací (zdvížením ruky). Lze hlasovat i tajně. Návrh na tajné hlasování může podat kterýkoli ze zastupitelů a o tomto návrhu se hlasuje. Sčítání hlasů provádí předsedající.
6. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
7. V případě, že návrh nebude schválen jednomyslně, hlasování se jmenovitě zaznamená do zápisu.

## **VII.**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, pokud byl vyčerpán program jednání nebo klesl počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, např. hrubé porušení kázně v zasedací místnosti.
2. Neprojednané body jsou odloženy na příští zasedání zastupitelstva.

## **VIII.**

### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva je pořizován zvukový záznam, který je po úpravě a uvedení do souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (a mimo údajů uvedených v § 7-11 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů) zveřejněn na webových stránkách úřadu městyse.
2. Z průběhu zasedání zastupitelstva je dále pořizován zápis, za jehož vyhotovení odpovídá předsedajícím určený zapisovatel.
3. Schválený zápis dokumentuje počet přítomných členů zastupitelstva, schválený program zasedání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování s přehledem zastupitelů, ve kterém je uvedeno, jak kdo hlasoval, přijatá usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných zastupitelů, návrhy a dotazy zastupitelů podané při zasedání písemně.

V zápisu se uvádí:

- den a místo zasedání,
  - pořadové číslo zasedání (každý kalendářní rok začíná pořadové číslo zasedání vždy od 1)
  - hodina zahájení a ukončení,
  - doba přerušení,
  - jména určených ověřovatelů zápisu,
  - jméno zapisovatele zápisu,
  - počet přítomných členů zastupitelstva,
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
  - program zasedání,
  - průběh rozpravy se jmény předkladatelů,
  - vznesené a podané návrhy a dotazy
  - výsledek hlasování a případný záznam o tom, že některý ze členů zastupitelstva nehlasoval z důvodu podjatosti (podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů),
  - číslo přijatého usnesení (je tvořeno: pořadové číslo zasedání/pořadové číslo usnesení/kalendářní rok),
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. Zápis i zvukový záznam musí být uložen na úřadu městyse. Po uplynutí 5 let je zápis předán okresnímu archivu k archivaci.
  5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
  6. Zápis a všechna přijatá usnesení jsou po úpravě a uvedení do souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (a mimo údajů uvedených v § 7-11 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů), zveřejněna na webových stránkách městského úřadu.
  7. Součástí zápisu a přijatých usnesení jsou všechny zprávy a podklady jež byly nedílnou součástí daného jednání zastupitelstva.

## **IX.**

### **Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové ZM mají právo vznášet písemné dotazy, připomínky a podněty vůči starostovi, předsedům výborů, statutárním orgánům příspěvkových organizací, jichž je městys zakladatelem a vedoucím organizačních složek, které městys založil nebo zřídil. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
2. Členové ZM mají právo od zaměstnanců městyse zařazených do úřadu městyse, jakož i od vedoucích zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, písemně požadovat informace, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

## **X.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu ZM schvaluje zastupitelstvo městyse.
2. Schválením tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád schválený dne 26.2.2015 usnesením č. 8/6/15.
3. Projednáno a schváleno Zastupitelstvem městyse Nové Dvory dne 16.1.2023 usnesením č. 4/2/23.
4. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 17.1.2023.