

# **Jednací řád Zastupitelstva městyse Černý Důl**

Zastupitelstvo městyse Černý Důl (dále také ZM) vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o obcích“) tento jednací řád zastupitelstva městyse

## *Článek 1*

### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva městyse upravuje přípravu a svolávání zasedání, jednání, usnášení, kontrolu plnění usnesení a další otázky související s jednáním zastupitelstva městyse.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo městyse v souladu se zákonem o obcích.

## *Článek 2*

### **Pravomoci zastupitelstva městyse**

1. Zastupitelstvo městyse (dále jen ZM) rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti městyse zejména dle ustanovení § 35, § 84 a § 85 zákona o obcích.

## *Článek 3*

### **Svolání zasedání ZM**

1. ZM schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání ZM se konají v územním obvodu městyse Černý Důl a svolává je a zpravidla i řídí starosta.
3. Úřad městyse informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva městyse. Informaci vyvěsí na úřední desce městyse alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva městyse; kromě toho může informaci zveřejnit dalším způsobem v místě obvyklým – např. místním rozhlasem.
4. V naléhavých či neodkladných záležitostech je starosta oprávněn svolat mimořádné veřejné zasedání.
5. Starosta je povinen svolat zasedání ZM, požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů ZM nebo hejtman Královéhradeckého kraje. Zasedání ZM se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla tato žádost doručena úřadu městyse. Nesvolá-li zasedání ZM starosta, učiní tak místostarosta nebo jiný člen ZM.

## Článek 4

### Příprava zasedání ZM

1. Přípravu jednání organizuje starosta a přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) program zasedání,
  - c) odpovědnost za zpracování a předložení potřebných podkladů,
  - d) způsob projednávání materiálů a návrh na opatření.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného veřejného zasedání ZM mají jeho členové a výbory. Návrhy se předkládají buď písemně, nebo ústně na jednání ZM.
3. Písemné materiály určené pro jednání ZM předkládá navrhovatel prostřednictvím úřadu městyse tak, aby úřad městyse mohl zajistit jejich doručení nejpozději do 6 dnů přede dnem zasedání ZM jeho členům.
4. Písemné materiály mohou mít písemnou nebo elektronickou podobu a musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZM návrh komplexně posoudit a přijmout účinná opatření.
5. Materiály pro zasedání ZM obsahují:
  - a) název vystihující obsah projednávaného materiálu
  - b) důvodovou zprávu
  - c) návrh usnesení doporučený radou městyse
6. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) popis projednávané problematiky
  - b) zdůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad na rozpočet městyse
  - c) návrh řešení, případně varianty řešení
7. Organizační a technické zabezpečení přípravy zasedání ZM zajišťuje úřad městyse.

## Článek 5

### Účast na zasedání zastupitelstva městyse

1. Členové ZM jsou povinni zúčastnit se každého jeho zasedání nebo se řádně omluvit starostovi s uvedením důvodu své nepřítomnosti. Rovněž pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvá starostovi a tato skutečnost se zaznamenává do zápisu.
2. Účast na zasedání stvrzují členové ZM podpisem do listiny přítomných.
3. Zasedání ZM jsou veřejná.

## Článek 6

### Právo občana městyse

1. Občan městyse má právo podle § 16 odst. 2 písm. c zákona o obcích vyjadřovat na zasedání ZM v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem.

2. Toto právo podle § 16 odst. 3 má i fyzická osoba, která vlastní na území městyse nemovitost.
3. Právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva městyse svá stanoviska k projednávaným věcem má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.

## Článek 7

### Průběh zasedání zastupitelstva městyse

1. Zasedání zastupitelstva městyse řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva městyse (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Není-li na zasedání nebo při hlasování přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání ZM k témuž nebo neprojednanému programu tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od předcházejícího zasedání.
4. Zastupitelstvo městyse může v průběhu zasedání rozhodnout, že některé body programu jednání se přesunou na příští nebo některé další zasedání, a nebo že se má k těmto bodům svolat mimořádné zasedání.
5. V zahajovací části jednání – tzv. technickém bodu předsedající:
  - a) prohlásí, že jednání ZM bylo řádně svoláno a vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech jeho členů;
  - b) určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu z tohoto jednání;
  - c) přednese návrh programu jednání a vyzve přítomné členy zastupitelstva městyse k vyjádření stanoviska, námitek a podání návrhů změn či doplnění programu;
  - d) podá zprávu, zda byl zápis z předcházejícího zasedání ověřen a zda proti němu nebyly podány námitky:
    - zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený;
    - pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo městyse po vyjádření ověřovatelů tohoto zápisu;
    - zápis z předcházejícího zasedání je při zasedání zastupitelstva městyse vyložen k nahlédnutí;
2. Předsedající pak podá zprávu o stavu plnění usnesení ZM přijatých na předchozích zasedáních.
3. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva městyse i ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky. Člen zastupitelstva městyse má právo vystoupit ke každému bodu programu a předložit k němu pozměňující návrhy a svůj návrh usnesení. Po ukončení rozpravy k danému bodu nechá předsedající hlasovat o předložených návrzích usnesení, nebo zformuluje návrh usnesení do zápisu
4. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo členu ZM, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
5. Diskuse je prostor pro sdělení informací, dotazů a připomínek účastníků zasedání. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.

6. Nemluví-li řečník k věci, předsedající jej na to upozorní a nebylo-li dosaženo nápravy, může mu předsedající odejmout slovo. Ve volné diskuzi má přednost člen zastupitelstva před ostatními osobami.
7. Pokud v diskusi člen zastupitelstva městyse předloží návrh usnesení, postupuje se dle ustanovení odst. 2 § 94 zákona o obcích.
8. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva městyse. Rušitele jednání, vyjma člena ZM, může předsedající ze zasedací síně vykázat.

## Článek 8

### Příprava usnesení zastupitelstva městyse

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z projednaných zpráv ZM a z diskuse členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsoby kontroly musí být formulovány stručně a adresně. Návrh usnesení připravuje a ZM předkládá zapisovatel, případně předsedající.
3. Usnesením ZM se ukládají úkoly v samostatné působnosti městyse starostovi, ostatním členům ZM, výborům a komisím.

## Článek 9

### Hlasování

1. Zastupitelstvo městyse je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. K přijetí usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva městyse, nestanoví-li zvláštní předpis jinak.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních bodech návrhu usnesení.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení ve více variantách, hlasuje zastupitelstvo městyse nejprve o variantě doporučené předsedajícím a potom o ~~protinávru~~ dalších variantách. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Hlasování se provádí veřejně zvednutím ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. V případě voleb starosty, místostarosty, členů rady a členů výborů zastupitelstva se o tajném způsobu hlasování se hlasuje na základě návrhu člena ZM. Hlasování tajné se provádí vhozením hlasovacího lístku do uzavřené schránky.
6. Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v ZM mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání ZM a kdykoliv v průběhu jednání ZM, nastane-li tato skutečnost.

## Článek 10

### Dotazy členů ZM

1. Členové ZM mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, na další orgány obce, na vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených městysem a požadovat po nich vysvětlení ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotazovaný do 30-ti dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta a zástupce starosty na následujícím zasedání ZM. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti s vyřízením svého dotazu nespokojenost, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZM.
4. Dotazy uplatněné na jednání ZM se zaznamenávají v zápise a je o nich i o způsobu jejich vyřízení vedena evidence na úřadu městyse.

## Článek 11

### Ukončení zasedání a zveřejnění jeho výsledků

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Předsedající rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva městyse pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů. V těchto případech starosta svolá do 15-ti dnů náhradní zasedání.
2. Z průběhu zasedání zastupitelstva městyse se pořizuje zápis, který zaznamenává zvolený zapisovatel. Za vyhotovení čistopisu zápisu odpovídá úřad městyse. Úřad městyse vede evidenci zápisů a usnesení ze zasedání zastupitelstva městyse.
3. Zápis osvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho přílohy tvoří návrh programu jednání, prezenční listina, písemné návrhy a dotazy podané při zasedání, samostatný list přijatých usnesení a další materiály.
4. V zápise se vždy uvádí: den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení, počet přítomných členů ZM, doba přerušování jednání, jména zapisovatele a ověřovatelů zápisu, program zasedání, průběh rozpravy, výsledky hlasování, podané dotazy a připomínky, schválená usnesení a další skutečnosti, které by se dle rozhodnutí členů ZM měly stát součástí zápisu.
5. Zápis se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů od skončení zasedání zastupitelstva městyse.
6. Zápis a samostatný list přijatých usnesení podepisují zapisovatel, dva určení ověřovatelé a starosta (případně místostarosta).
7. Zápis musí být uložen na úřadu městyse k nahlédnutí. Po uplynutí pěti let se předává k archivaci.
8. O námitkách členů ZM proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva městyse.
9. Úřad městyse zajistí zveřejnění přijatých usnesení na úřední desce a elektronické úřední desce úřadu městyse po dobu nejméně 15 dnů. Zápis a přijatá usnesení jsou rovněž neprodleně uveřejněny na oficiálních internetových stránkách městyse.
10. Za plnění usnesení odpovídá starosta nebo pověřený člen zastupitelstva městyse, případně výbory. Kontrola plnění bodů se provádí na příštím zasedání.

## Článek 12

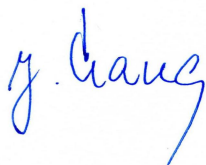
### Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zřídit ZM pracovní komise.
2. Do pracovních komisí volí ZM své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději přijetím usnesení ZM k projednávanému materiálu, jehož se činnost pracovní skupiny týkala.

## Článek 13

### Závěrečná ustanovení

1. Přijetím tohoto jednacího řádu se ruší Jednací řád Zastupitelstva městyse Černý Důl ze dne 31.10.2006
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti a platnosti dnem schválení na zasedání Zastupitelstva městyse Černý Důl, tj. dnem 16.12. 2010.
3. Změny a doplňky jednacího řádu schvaluje a vydává písemně zastupitelstvo městyse.



starosta