

Jednací řád zastupitelstva městyse Černý Důl

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

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky, týkající se jednání zastupitelstva.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

Článek 2 Zastupitelstvo

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, v § 85 a v těch, které si samo vyhradí podle § 102 odst. 3 zákona; za vyhrazení pravomoci v konkrétní otázce se rozumí též schválení otázky jako bod programu jednání zastupitelstva včetně schválení otázky jako doplnění programu, jakož i hlasování o vlastní otázce.
2. Zastupitelstvo volí starostu, místostarostu/y a další členy rady městyse z řádně zvolených zastupitelů městyse. Rada je za svoji činnost odpovědná zastupitelstvu.

Článek 3 Svolání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, zpravidla jednou za dva měsíce, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva svolává a řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva.
3. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti.
4. Na zasedání zastupitelstva městyse jsou pravidelně zváni:
 - členové zastupitelstva městyse,
 - vedoucí úřadu (tajemník)
 - ředitelé (vedoucí) právnických osob zřízených městysem Černý Důl v bodech, které se vztahují k jejich činnosti,
 - další osoby, které určí starosta městyse nebo pozve zastupitelstvo městyse.

Článek 4 Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta městyse nebo jeho pověřený zástupce, technicky a personálně zasedání zastupitelstva městyse zabezpečuje vedoucí úřadu (tajemník). Program jednání vychází zejména z návrhů připravených radou městyse. Program určuje zejména:
 - dobu a místo zasedání
 - specifikaci projednávaných materiálů
2. V zastupitelstvu jsou projednávány návrhy rady městyse, členů zastupitelstva a výborů zastupitelstva (dále jen „navrhovatel“).
3. Písemné materiály v elektronické podobě, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel členům zastupitelstva prostřednictvím sekretariátu úřadu městyse tak, aby mohly být elektronicky doručeny jako podkladový materiál všem zastupitelům nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva. Sekretariát úřadu městyse

zajistí rozeslání podkladových materiálů jednotlivým zastupitelům. Materiály jsou považovány za doručené v okamžiku, kdy sekretariát úřadu městyse odešle na e-mailové adresy jednotlivých zastupitelů kompletní materiály.

4. Občané mohou nahlédnout do materiálů určených pro zasedání zastupitelstva, pořídit opis, výpis nebo kopii na sekretariátu úřadu městyse nejdříve 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva.
5. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - název materiálu,
 - označení předkládajícího,
 - číslo materiálu a datum zasedání zastupitelstva,
 - návrh na usnesení a podstatu projednávané věci,
 - případné přílohy,
 - odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
7. O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce úřadu městyse, na webových stránkách městyse a na informačních vývěskách městyse.

Článek 5 Účast členů zastupitelstva na jednání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
2. V době krizových nebo omezujících opatření vyhlášených na základě zákona anebo v případech, kdy o tom rozhodne zastupitelstvo, se členové zastupitelstva mohou účastnit jednání zastupitelstva za využití prostředků komunikace na dálku, umožňujícími účast členů zastupitelstva na zasedání zastupitelstva v reálném čase bez jejich osobní přítomnosti formou videokonference nebo telekonference, tak, aby umožňovaly uplatňovat zákonná práva spojená s účastí jednání zastupitelstva (dále jen „online přítomnost“).

Článek 6 Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta městyse.
2. Členové zastupitelstva, rada městyse a výbory mají v souladu s § 94 odst. 1 zákona o obcích právo předkládat návrhy k projednání na zastupitelstvu městyse. Online přítomný člen zastupitelstva předkládá návrhy k projednání podle předchozí věty prostřednictvím jím předem určeného zastupitele, nebo pokud nebyl určen, tak prostřednictvím tajemníka. Návrh musí obsahovat usnesení, o kterém je možné hlasovat. Ostatní občané mohou předkládat návrhy na projednání se souhlasem zastupitelstva městyse.
3. Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
4. Požádá-li písemně člen zastupitelstva o projednání některé otázky (nebo návrhu), starosta projedná její zařazení do programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li starosta požadavku zastupitele, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu na program jednání zastupitelstva. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.
5. Na rozhodnutí zastupitelstva je též případný návrh na doplnění bodu programu občany městyse či zastupitele při projednávání a schvalování bodu „Program jednání“.

6. Pokud je v průběhu zasedání předložena k projednání věc nezařazená do schváleného programu, může zastupitelstvo rozhodnout o jejím zařazení do programu nebo o zařazení do programu příštího zasedání zastupitelstva.
7. O ostatních záležitostech může být jednáno pouze v obecné rozpravě.

Článek 7

Průběh jednání zastupitelstva

1. Jednání zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva. Jednání zastupitelstva je vedeno podle tohoto jednacího řádu a zastupitelstvem schváleného programu.
2. Předsedající zahajuje, ukončuje, případně přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Předsedající zahajuje jednání zasedání zastupitelstva ve stanovenou dobu. Není-li však v tuto dobu v zasedací místnosti přítomen nadpoloviční počet členů zastupitelstva, může předsedající odložit zahájení zasedání, nejdéle však o 30 minut. Není-li při zahájení zasedání zastupitelstva přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, nebo v jeho průběhu dojde k poklesu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 21 dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající upozorní přítomné, že je z jednání pořizován zvukový a obrazový záznam, který bude po úpravě citlivých údajů (GDPR) zveřejněn na webových stránkách městyse.
4. Předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a nechá schválit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání a zapisovatele.
5. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a jaké námítky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se považuje za přijatý. Pokud námítky byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Zápis z předchozího jednání je do 15 dnů od termínu předchozího jednání zastupitelstva distribuován všem zastupitelům a vyvěšen na webových stránkách městyse www.cernydul.cz. Ve fyzické podobě jsou zápisy k nahlédnutí na sekretariátu úřadu městyse.
6. Předsedající řídí hlasování, jeho výsledek zjišťuje a vyhlašuje.
7. Úvodní slovo k hlavním zprávám projednávaných bodů má předkladatel.
8. Do rozpravy k projednávanému bodu (materiálu) se přihlašují členové zastupitelstva nebo občané písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Online přítomný člen zastupitelstva se přihlašuje do rozpravy prostřednictvím jím předem určeného člena zastupitelstva, nebo pokud nebyl určen, tak prostřednictvím tajemníka, anebo je-li to technicky možné prostřednictvím elektronického zařízení. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
9. Do rozpravy se může s hlasem poradním přihlásit tajemník nebo s hlasem konzultačním v oblasti právních konzultací právník městyse, ředitel právnické osoby zřízené městem v oblasti působnosti této právnické osoby nebo pozvaný odborník v oblasti své odbornosti, a to prostřednictvím předsedajícího, který jim uděluje slovo.
10. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady městyse v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
11. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům programu jednání.
12. V případě, že se při zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant a věc je důležitá a nesnese odkladu, může vypracovat nový návrh usnesení. O tomto novém návrhu usnesení se pak zpravidla hlasuje na závěr zasedání zastupitelstva.

13. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
14. Nerozhodne-li zastupitelstvo jinak, je předsedající oprávněn rozhodnout o těchto omezujících opatřeních podle průběhu jednání:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minuty,
 - předsedající má právo diskuzi ukončit.
14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
15. V zápisu ze zasedání zastupitelstva bude doslovně uveden pouze příspěvek, jehož předkladatel o to výslovně požádá před nebo okamžitě po přednesení svého příspěvku.

Článek 8

Soubor usnesení zastupitelstva

1. Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu programu jednání, musí obsahově odpovídat výsledkům projednání, závěry a opatření musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, usnesení musí mít vypovídající hodnotu. Současně s vyhotovením zápisu z jednání zastupitelstva se vyhotovuje i soubor usnesení, který podepisuje starosta s místostarostou.
2. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, radě městyse, výborům zastupitelstva, tajemníkovi, úřadu městyse a dalším orgánům a organizacím městyse v jejich působnosti, včetně termínu splnění úkolu.

Článek 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Předsedající musí nechat hlasovat o každém bodu schváleného programu.
3. Byly-li uplatněny protinávhrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto v pořadí od posledního, nakonec se hlasuje o původním návrhu.
4. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na své příštím jednání zastupitelstva, anebo po dohodě s předkládajícím se bod jednání stáhne z jednání zastupitelstva a předloží jej na příštím jednání zastupitelstva.
5. Hlasování se provádí veřejně a online přítomný člen zastupitelstva provádí hlasování tak, že vysloví, zda je pro návrh nebo proti návrhu anebo se zdržuje hlasování.
6. Na návrh zastupitele se může hlasovat i tajně, pokud toto zastupitelstvo odsouhlasí.
7. V případě tajného hlasování vyhotoví sekretariát úřadu městyse hlasovací lístky s označením materiálu, o němž se bude hlasovat, jakož i s návrhem usnesení, a s uvedením variant PRO, PROTI, ZDRŽEL SE. Hlasující zakroužkuje pouze jeden z uvedených výrazů a vhodí hlasovací lístek do hlasovací urny, kterou připraví sekretariát úřadu městyse; jiné vyznačení, než kroužek kolem jedné z variant je neplatným hlasováním.
8. Online přítomný člen zastupitelstva může hlasovat tajně v případě, že určí jiného člena zastupitelstva, který je přítomný na zasedání zastupitelstva, k pomoci vyplnění hlasovacího lístku; určený člen zastupitelstva vyplní hlasovací lístek podle pokynů online přítomného člena zastupitelstva při neveřejné konzultaci a určený člen zastupitelstva hlasovací lístek vhodí do hlasovacího boxu. O této pomoci s tajným hlasováním se provede záznam do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
9. Výsledek hlasování s vyznačením jmenovitého hlasování u veřejného hlasování nebo výsledek hlasování u tajného hlasování je součástí souboru usnesení a zveřejňuje se

společně se zápisem z jednání zastupitelstva na webových stránkách městyse www.cernydul.cz.

Článek 10 **Střet zájmů**

1. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů) je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání zastupitelstva. Vyslovený střet zájmů nezbavuje člena zastupitelstva hlasovacího práva; člen zastupitelstva může před začátkem hlasování vyslovit, že nebude hlasovat, a v takovém případě v záznamu hlasování je veden jako nepřítomen.

Článek 11 **Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu městyse, její jednotlivé členy, na další orgány městyse a zařízení zřízených nebo založených městysem a požadovat od nich vysvětlení. Online přítomný člen zastupitelstva vznáší dotazy, připomínky a podněty prostřednictvím jím předem určeného zastupitele, nebo pokud nebyl určen, tak prostřednictvím tajemníka.
2. Na dotazy a připomínky (podněty) odpovídá dotazovaný bezodkladně. V případě, že jejich obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví elektronicky (písemně) dotazovanému a doplní do evidence podnětů zastupitelstva, nejdéle do 30 dnů.
3. Přehled o vyřízení připomínek a dotazů je předkládán na řádném jednání zastupitelstva.
4. Uplatněné dotazy a připomínky na jednání zastupitelstva jsou zaznamenávány v zápisě jmenovitě a jsou součástí originálu zápisu.

Článek 12 **Ukončení zasedání zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo z členů zastupitelstva 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 nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 21 dnů.

Článek 13 **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu jednání zastupitelstva je pořizován zápis zapisovatelem, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník. Sekretariát úřadu městyse vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně. Vedle zápisu se z průběhu zasedání pořizuje také zvukový záznam a obrazový přenos a záznam.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušení,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva, počet přítomných členů,

- program jednání,
 - projednávané materiály včetně průběhu rozpravy se jmény řečníků
 - schválené znění usnesení,
 - výsledek hlasování po jménech zastupitelů,
 - podané podněty a dotazy,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a v této lhůtě musí být podepsán starostou nebo místostarostou a určenými ověřovateli. Musí být uložen na sekretariátu úřadu městyse Černý Důl k nahlédnutí.
 5. Elektronická verze zápisu je zveřejněna na webových stránkách městyse www.cernydul.cz (při dodržení zákona na ochranu osobních údajů).
 6. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu se rozhodne na nejbližším zasedání zastupitelstva.
 7. Pořizování zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů z jednání zastupitelstva je možné bez omezení, jakož i za účelem vysílání on-line přenosu ze zasedání zastupitelstva.
 8. Zveřejnění záznamů podle předchozích odstavců, jakož i osobních údajů obsažených v materiálech k projednání v zastupitelstvu městyse, podléhá povinností stanoveným Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.
 9. Videozáznam z jednání zastupitelstva je následně zveřejněn do 15 dnů od jednání zastupitelstva prostřednictvím webových stránek městyse.

Článek 14 **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Zápis ze zasedání zastupitelstva obdrží každý člen zastupitelstva v elektronické podobě do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva.
2. Rada městyse, starosta a tajemník úřadu městyse opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada městyse vždy před řádným jednáním zastupitelstva. Přehled plnění usnesení zastupitelstva je předkládán na každé řádné jednání zasedání zastupitelstva.

Článek 15 **Závěrečná ustanovení**

1. Zápisy a další dokumenty z jednání zastupitelstva a zápisy a další dokumenty z jednání výborů zastupitelstva se předávají po uplynutí 10 let k archivaci.
2. Jednací řád schválilo zastupitelstvo městyse Černý Důl na svém zasedání dne 16.12.2024 usnesením č. 18/319/2024 a ruší se tímto jednací řád ze dne 29.11.2022 č. usnesení 02/030/2022.

.....
Bc. Petr Čermák v.r.
místostarosta

.....
Alena Purmová v.r.
starostka