

# **JEDNACÍ ŘÁD** **ZASTUPITELSTVA MĚSTYSE NÁMĚŠŤ NA HANÉ**

Zastupitelstvo městyse Náměšť na Hané se usneslo podle § 96 zákona ČR č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu :

## § 1

### **Úvodní ustanovení**

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

## § 2

### **Pravomoci zastupitelstva městyse**

1. Zastupitelstvo městyse rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

## § 3

### **Svolávání jednání zastupitelstva městyse**

Zastupitelstvo městyse se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce. Starosta je svolává nejpozději 7 dnů před dnem jednání. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta městyse. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva městyse, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva městyse nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena úřadu městyse.

## § 4

### **Příprava jednání zastupitelstva městyse**

1. Přípravu jednání zastupitelstva městyse organizuje starosta městyse podle programu stanoveného radou městyse, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů.
2. Návrhy rady městyse, komisí rady, členů zastupitelstva městyse a výborů zastupitelstva městyse se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně.
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva městyse, předkládá navrhovatel v počtu 16-ti výtisků (pro každého zastupitele a archivaci)

prostřednictvím úřadu městyse tak, aby mohly být doručeny nejpozději **do 7 dnů před dnem** jednání zastupitelstva městyse jeho členům. V případě, že členové zastupitelstva městyse souhlasí, je možno jim zasílat materiály mailem, datovou schránkou (rovněž 7 dnů před zasedáním ZM).

4. Materiály pro jednání zastupitelstva městyse obsahují:
  - a) název materiálu
  - b) obsah
  - c) návrh usnesení

Důvodová zpráva:

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva městyse komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva městyse informuje starosta občany městyse alespoň 7 dnů před jednáním zastupitelstva městyse, a to na úřední desce městyse, elektronické úřední desce, prostřednictvím místního rozhlasu, případně i místního tisku.

## § 5

### **Účast členů zastupitelstva městyse na jednáních zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva městyse jsou povinni se zúčastňovat každého zasedání zastupitelstva městyse. V případě neúčasti jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva městyse podpisem do listiny přítomných.

## § 6

### **Program jednání zastupitelstva městyse**

1. Program jednání navrhuje starosta městyse.
2. Na schůzi zastupitelstva městyse může být jednáno o věcech, které byly dány na program a o zprávách, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo městyse souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení: o programu či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo městyse hlasováním.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva městyse mají jeho členové, rada městyse a výbory.
4. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva městyse na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo městyse.

## § 7

### **Průběh jednání zastupitelstva městyse**

1. Schůzi zastupitelstva městyse řídí starosta nebo zástupce starosty (dále jen předsedající). Zastupitelstvo městyse si může zvolit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové rady městyse.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Zastupitelstvo městyse je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva městyse nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městyse, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva městyse. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání. Svolá se podle § 3 k témuž nebo zbývajícím programu.
4. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání. Nechá zvolit 2 členy návrhové komise a dva členy zastupitelstva městyse za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo městyse po vyjádření ověřovatelů.
6. Zápis z předchozího jednání je k nahlédnutí na úřadě městyse.
7. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
8. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání, případně i písemně. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva městyse, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů.
9. Starosta předkládá zastupitelstvu městyse 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 městyse rozhodne hlasováním.
10. Zastupitelstvo městyse může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
11. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva městyse přihlásit jenom do konce rozpravy.
12. Ujmout slova se nemůže ten, komu ho předsedající neudělil.
13. K jednotlivým bodům se do rozpravy mohou přihlásit i občané městyse.
14. Zastupitelstvo městyse se usneslo na omezujících opatřeních podle průběhu jednání :

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
  - doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut, u předkladatele na 10 minut
  - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
15. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva městyse, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
16. Doba jednání zastupitelstva městyse je omezena na 2,5 hodiny. Pokud se nestihnou projednat všechny body programu jednání, svolá starosta zasedání znovu do 14-ti dnů.

## § 8

### **Příprava usnesení zastupitelstva městyse**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu městyse ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva městyse.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání: závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulován stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu městyse předkládá návrhová komise (v případě, že se změní návrh na usnesení v porovnání s návrhem v důvodové zprávě).
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva a radě městyse.

## § 9

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo městyse je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva městyse hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo městyse nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo městyse na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické

skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva městyse přeruší. Dohadovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva městyse, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezáská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.

6. Nepřijme-li zastupitelstvo městyse navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejné nebo tajné, o čemž rozhoduje zastupitelstvo městyse. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
8. Usnesení zastupitelstva městyse a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty nebo jiným radním.
9. Usnesení zastupitelstva městyse se zveřejňuje na úřední desce a elektronické úřední desce, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

## § 10

### **Dotazy členů zastupitelstva městyse**

1. Členové zastupitelstva městyse mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu městyse, její jednotlivé členy, na další orgány městyse a vedoucí organizaci a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně: připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada městyse na jednání zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo městyse.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva městyse se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na úřadu městyse.

## § 11

### **Péče o nerušený průběh jednání**

1. Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva městyse, předsedající může vykázat ze zasedání silné rušitele jednání.

2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

## § 12

### **Ukončení zasedání zastupitelstva městyse**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, uplyne-li stanovený čas podle § 7 odst. 14, nebo byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo 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 15 dnů.

## § 13

### **Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo městyse zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo městyse volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva městyse.

## § 14

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

1. O průběhu jednání zastupitelstva městyse se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá úřad městyse. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. V zápisu se uvádí:
  - den a místo jednání
  - hodina zahájení a ukončení
  - doba přerušení
  - jména určených ověřovatelů zápisu
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva městyse
  - program jednání
  - průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané návrhy
  - výsledky hlasování (jmenovitě kdo byl pro, proti návrhu, kdo se hlasování zdržel)
  - podané dotazy a návrhy
  - schválené znění usnesení
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva městyse měly stát součástí zápisu.

3. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva městyse a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na úřadě městyse k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archívu k archivaci.
4. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva městyse.

#### § 15

##### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Rada městyse projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva městyse. Návrh radě městyse předkládá starosta městyse.
2. Komise rady městyse a výbory zastupitelstva opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada městyse a informuje pololetně zasedání zastupitelstva městyse.

#### § 16

##### **Zrušovací ustanovení**

Tímto se ruší jednací řád zastupitelstva obce schválený na I. zasedání dne 31.10.2006.

#### §17

##### **Schválení jednacího řádu**

Jednací řád zastupitelstva městyse byl schválen na II. zasedání zastupitelstva městyse Náměšť na Hané dne 9.12.2010 UZ/2/3/2010.

.....  
Ing. Antonín Kurfürst  
místostarosta

.....  
Mgr. Marta Husičková  
starostka