

## **Jednací řád zastupitelstva Městyse Český Šternberk**

Zastupitelstvo městyse (dále jen "obecní zastupitelstvo") se usneslo podle §96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), na tomto svém jednacím řádu.

### **§1 Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád obecního zastupitelstva 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 obecní zastupitelstvo v mezích zákona.

### **§2 Pravomoci obecního zastupitelstva**

Obecní zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).

### **§3 Svolání zasedání obecního zastupitelstva**

Obecní zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce (v obcích, kde se obecní rada nevolí, schází se častěji). Zasedání obecního zastupitelstva zpravidla řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání, Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů obecního zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

### **§4 Příprava zasedání obecního zastupitelstva**

- 1) Přípravu zasedání obecního zastupitelstva organizuje starosta obce přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
- 2) Návrhy členů obecního zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání obecního zastupitelstva nebo písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání obecního zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu 7 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání obecního zastupitelstva jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání obecního zastupitelstva obsahují:
  - a) název materiálu,
  - b) jeho obsah,
  - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.

## **Jednací řád zastupitelstva Městyse Český Šternberk**

Zastupitelstvo městyse (dále jen "obecní zastupitelstvo") se usneslo podle §96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), na tomto svém jednacím řádu.

### **§1 Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád obecního zastupitelstva 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 obecní zastupitelstvo v mezích zákona.

### **§2 Pravomoci obecního zastupitelstva**

Obecní zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).

### **§3 Svolání zasedání obecního zastupitelstva**

Obecní zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce (v obcích, kde se obecní rada nevolí, schází se častěji). Zasedání obecního zastupitelstva zpravidla řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání, Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů obecního zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

### **§4 Příprava zasedání obecního zastupitelstva**

- 1) Přípravu zasedání obecního zastupitelstva organizuje starosta obce přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
- 2) Návrhy členů obecního zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání obecního zastupitelstva nebo písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání obecního zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu 10 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání obecního zastupitelstva jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání obecního zastupitelstva obsahují:
  - a) název materiálu,
  - b) jeho obsah,
  - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.



- 5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům obecního zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 6) O místě, době a navrženém pořadí jednání obecního zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním obecního zastupitelstva, a to způsobem v místě obvyklým, na úřední desce obecního úřadu a na EÚD

### **§5 Účast členů obecního zastupitelstva na jednání**

- 1) Členové obecního zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni omluvit se starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

### **§6 Program jednání**

- 1) Program jednání obecního zastupitelstva navrhuje starosta.
- 2) Na schůzi obecního zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví obecní zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje obecní zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen obecního zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání obecního zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovateli přesto na jeho projednání, rozhodne o tom obecní zastupitelstvo.

### **§7 Průběh jednání obecního zastupitelstva**

- 1) Schůzi obecního zastupitelstva řídí zpravidla starosta.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomná nadpoloviční většina všech členů obecního zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání obecního zastupitelstva k témuž nebo zbývajícím programům.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání obecního zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy obecního zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich obecní zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání obecního zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

7) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi obecního zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

8) Obecní zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

9) Do diskuse se mohou členové obecního zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.

10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

11) Obecní zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:

- 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 minut.

12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen obecního zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

### **§8 Příprava usnesení obecního zastupitelstva**

1) Návrh usnesení předkládaný obecnímu zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.

2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva.

### **§9 Hlasování**

1) Obecní zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina všech jeho členů.

2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání obecního zastupitelstva 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 změnách a poté o ostatních částech návrhu,

4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.



- 5) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje obecní zastupitelstvo. 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 obecního zastupitelstva.
- 7) Usnesení obecního zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty.
- 8) Zveřejnění usnesení obecního zastupitelstva se provádí způsobem v místě obvyklým.

### **§10 Dotazy členů obecního zastupitelstva**

- 1) Členové obecního zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na další orgány obce a vedoucí organizací 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 obecní rada jednání obecního zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko obecní zastupitelstvo.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání obecního zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u obecního úřadu.

### **§11 Péče o nerušený průběh jednání**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání obecního zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

### **§12 Ukončení zasedání obecního zastupitelstva**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, 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.

### §3 Pracovní komise

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

### §14 Organizačně technické záležitosti zasedání obecního zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání obecního zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
- 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,
  - program jednání
  - průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - podané návrhy
  - výsledek hlasování
  - podané dotazy a návrhy,
  - schválené znění usnesení,
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů obecního zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
- 5) O námitkách člena obecního zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání obecního zastupitelstva.

### §15 Zabezpečení a kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení provádí starosta městyse.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo městyse dne : 17.11.2014

  
.....  
starosta



  
.....  
místostarosta