



## **Jednací řád Zastupitelstva městyse Troskotovice**

Zastupitelstvo Úřadu městyse Troskotovice se usneslo na svém zasedání dne 19.10.2022 v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění 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 obce v mezích zákona.

### **§ 2 Pravomoci zastupitelstva městyse**

- 1) Zastupitelstvo městyse rozhoduje o všech otázkách patřících do samostatné působnosti obce uvedených v § 35 odst. 1. zákona č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění.  
Ve věcech patřících do přenesené působnosti rozhoduje zastupitelstvo městyse jen, stanoví-li tak tento zákon nebo zvláštní zákon. Další pravomoci jsou dle §84 – §98 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění.

### **§ 3 Svolání jednání zastupitelstva městyse**

- 1) Zasedání zastupitelstva městyse se musí konat v obvodu obce. Zastupitelstvo městyse se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva městyse řídí starosta nebo starostou pověřený člen zastupitelstva městyse. Svolává se nejpozději 7 dnů přede dnem jednání (písemně, elektronicky, na úřední desce) s příloženým programem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva městyse nebo hejtman kraje, musí být svoláno zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od podání písemné žádosti. Každý člen zastupitelstva má právo požádat starostu městyse o svolání pracovní schůzky.
- 2) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva městyse podle odst.1), učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva městyse.
- 3) Úřad městyse informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva městyse. Informaci vyvěsí na úřední desce úřadu městyse alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva městyse.
- 4) Zasedání zastupitelstva městyse je veřejné.

## **§ 4**

### **Příprava jednání zastupitelstva městyse**

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva městyse organizuje starosta městyse, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
- 2) Návrhy komisí nebo členů zastupitelstva městyse se předkládají podle obsahu ústně na jednání zastupitelstva nebo v 15 denním předstihu písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva městyse předkládá navrhovatel v tištěné, případně elektronické podobě prostřednictvím obecního úřadu, tak aby mohly být doručeny nejpozději 7 dní před konáním zastupitelstva jeho členům.

## **§ 5**

### **Účast členů zastupitelstva městyse**

- 1) Členové zastupitelstva městyse jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se písemně nebo telefonicky omluvit na Úřadu městyse s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta nebo pověřený člen zastupitelstva městyse (předsedající).
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## **§ 6**

### **Program jednání**

- 1) Program jednání zastupitelstva městyse připravuje starosta městyse v součinnosti s výbory, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy zastupitelstva, ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednává věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci.
- 2) Na schůzi zastupitelstva městyse může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo městyse souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení; o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo městyse hlasováním.

## **§ 7**

### **Průběh jednání zastupitelstva městyse**

- 1) Schůzi zastupitelstva městyse řídí starosta nebo starostou pověřený člen zastupitelstva městyse (předsedající).
- 2) Starosta nebo předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městyse, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva městyse k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta nebo předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva městyse bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, či společně ke všem materiálům. Nechá schválit

zapisovatele zápisu z jednání a dva členy zastupitelstva městyse za ověřovatele zápisu z tohoto jednání.

4) Zápis z minulého jednání ZM, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo městyse po vyjádření ověřovatelů.

5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání ZM předložen k nahlédnutí.

6) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání.

7) Zastupitelstvo městyse může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.

8) Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se slova ujmout.

9) Zastupitelstvo městyse se usnází na omezujících opatřeních podle průběhu jednání:

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát

- doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně na 3 minuty a u předkladatele na 10 minut)

- technické poznámky se zkracují na dobu 2 minut. Výjimku povoluje starosta nebo předsedající zasedání.

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

11) Po ukončení diskuse členů zastupitelstva městyse následuje diskuse občanů a odpovědi na jejich dotazy.

## **§ 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva městyse**

1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu městyse 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 členům zastupitelstva městyse (předsedové výborů a komisí).

## **§ 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 změnách a poté o ostatních částech návrhu.

4) V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

5) Hlasování se provádí veřejně aklamací nebo tajně pomocí hlasovacích lístků, o čemž rozhoduje zastupitelstvo městyse. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Pro tajné hlasování pomocí hlasovacích lístků se zvolí 3 členná volební komise, která toto hlasování řídí.

Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městyse.

6) Usnesení zastupitelstva městyse a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.

## **§ 10**

### **Dotazy členů zastupitelstva městyse**

- 1) Členové zastupitelstva městyse mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy zastupitelstva městyse 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) Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva městyse se zaznamenávají v zápise.

## **§ 11**

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

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva městyse, starosta nebo předsedající může vykázat rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
- 3) Na zasedání ZM je zakázáno používat zvukové, obrazové a jiné záznamové zařízení bez souhlasu zastupitelstva městyse

## **§ 12**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva městyse**

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.

## **§ 13**

### **Pracovní komise**

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může starosta zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí volí starosta členy zastupitelstva a podle potřeby další odborníky.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.

## **§ 14**

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

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva městyse se pořizuje zápis.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
- 3) V zápise se uvádí:  
- den a místo jednání

- hodina zahájení a ukončení
  - doba přerušení
  - 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 zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé spolu se zapisovatelem. Musí být uložen na úřadě městyse k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva městyse proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva městyse.

## **§ 15**

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta městyse. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.
2. S plněním usnesení zastupitelstva, s vyřízením podnětů a připomínek členů zastupitelstva, občanů a osob vlastních v obci nemovitost seznámí starosta obce na nejbližším zasedání zastupitelstva.

## **§ 16**

Jednací řád schválilo zastupitelstvo městyse dne 19.10.2022 usnesením č. 27.

Denisa Haluzová  
starostka městyse Troskotovice