



JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva městyse Vojnův Městec

schválený Zastupitelstvem městyse Vojnův Městec

dne 4.8.2020

Zastupitelstvo městyse Vojnův Městec (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní řízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva městyse Vojnův Městec (dále jen „řád“)

Čl. 1 **Úvodní ustanovení**

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, náležitosti rozhodování zastupitelstva, vzniku usnesení a kontroly jejich plnění, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem ČR, zejména zákonem o obcích.

Čl. 2 **Pravomoci zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti městyse dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Čl. 3 **Svolání zasedání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo městyse se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 90 dnů.
2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu městyse Vojnův Městec.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva městyse, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva městyse nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva městyse musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena Úřadu městyse.
5. Informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva bude zveřejněna na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek a v místě obvyklém a členům zastupitelstva doručena nejméně 7 dní před zasedáním zastupitelstva. To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zastupitelstva ve lhůtě kratší než 7 dnů nebo jde-li o náhradní zasedání zastupitelstva městyse.
6. V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb. (o krizovém řízení) podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních orgánů státní správy. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Úřad městyse v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva městyse.

Čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarostou na základě programu.
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje starosta.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení na jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada městyse, výbory a další osoby, o nichž rozhodne zastupitelstvo městyse.
4. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě tak, aby byly Úřadu městyse doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
5. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva rozesílají elektronicky, a to nejpozději 3 dny před příslušným zasedáním. Jen v odůvodněných případech lze zaslat podkladové materiály i v kratší lhůtě.

Čl. 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, hájit zájmy občanů a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi, popř. místostarostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a tuto skutečnost zapisovatel zaznamená do zápisu.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, která je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech městyse mohl znamenat výhodu nebo újmu 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 jednání orgánu městyse, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu městyse a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které městys založil nebo zřídil.
6. Podněty dle č. 5 odst. 5 jednacího řádu, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, budou vyřízeny písemně do 30 dnů.

Čl. 6

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva městyse jsou veřejná.

3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 15 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní termín.
5. Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců úřadu městyse a předloží zastupitelstvu návrh na jmenování ověřovatelů zápisu.
6. Předsedající sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva městyse, případně jaké námitky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námitky uplatněny, musí o nich rozhodnout zastupitelstvo městyse.
7. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající případně předkladatel.

Rozprava

1. K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva městyse se vyjádřit k projednávané věci.
2. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
3. Předsedající dbá o věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
4. Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva městyse, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
5. Občan městyse, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území městyse nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva městyse své stanovisko k projednaným věcem v rámci diskuse. Toto oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním příslušníkem a je v obci hlášena k trvalému pobytu.
6. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující smí vyjádřit nanejvýš dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po překročení vymezeného času předsedající vystupujícímu odejme slovo. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci Úřadu městyse.
7. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

Hlasování a usnesení

1. Na závěr každého programového bodu jednání zastupitelstvo rozhoduje o přijetí příslušného návrhu usnesení.

2. Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, místostarostovi, radě městysu, členům zastupitelstva, výborům.
3. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
4. Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak.
5. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
6. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.
7. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
8. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky.
9. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“.
10. V případě, že je návrh usnesení předložen v několika variantách a v případě předložení doplňujících, pozměňujících návrhů či protinávrhů hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené radou městysu či předsedajícím.
11. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání nejbližšího dalšího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, popř. jiný člen zastupitelstva.
12. Byl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění usnesení a údajů o hlasování rovněž sousloví „USNESENÍ BYLO PŘIJATO“.
13. Nebyl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění návrhu usnesení a údajů o hlasování rovněž sousloví „USNESENÍ NEBYLO PŘIJATO“.

Čl. 7

Zajištění nerušeného průběhu zasedání

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva, které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchyľují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád ČR či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

Čl. 8

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, prohlásí předsedající zasedání zastupitelstva za ukončené. Do zápisu se zaznamená čas ukončení zasedání zastupitelstva.

Čl. 9 **Výbory**

1. V souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor.
2. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na Úřadu městyse.
3. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky městyse a plní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
4. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady městyse, kontroluje dodržování právních předpisů a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
5. O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejích činnosti se kontrola týká.
6. Předseda finančního a kontrolního výboru předkládá zprávu o činnosti výboru zastupitelstvu.

Čl.10 **Zápis ze zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta a místostarosta a určení ověřovatelé.
2. Zápis dokumentuje zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení.
3. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
 - a) datum a místo zasedání
 - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
 - c) totožnost předsedajícího
 - d) totožnost zapisovatele
 - e) totožnost ověřovatelů zápisu
 - f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
 - g) počet omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - h) schválený program jednání zastupitelstva
 - i) stručný průběh rozpravy
 - j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
 - k) výsledky všech hlasování
 - l) schválená znění všech přijatých usnesení
 - m) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
 - n) výčet všech oznámení o střetu zájmů
 - o) datum pořízení zápisu.
4. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na Úřadu městyse k nahlédnutí.
Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva a pozvánka na příslušné zasedání zastupitelstva, která obsahuje místo, dobu a navržený program zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění a sejmutí.

5. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Čl. 11

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo zrušením původního a schválením nového usnesení.
5. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením v bodě číslo 4 na svém zasedání dne 4. 8. 2020
6. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením v bodě číslo 2 ze dne 11. 12. 2018.

.....
Mgr. Karel Rykr
starosta

.....
Martin Havlíček
místostarosta