

Jednací řád

Zastupitelstva městyse Ročov

Zastupitelstvo městyse Ročov se usneslo podle § 96 zákona 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, na tomto jednacím řádu, v němž stanoví podrobnosti k organizaci veřejných zasedání zastupitelstva.

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva městyse (dále jen zastupitelstva) upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, způsob přijímání usnesení zastupitelstva městyse, kontrolu jejich plnění a další podrobnosti jednání, které neupravuje zákon.
2. O úpravách stanovených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo městyse v mezích zákona.
3. Výjimky z jednacího řádu může stanovit pro jednotlivé případy zastupitelstvo.

Článek II.

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo vždy rozhoduje ve všech záležitostech, upravených v § 84 a v § 85 zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
2. V ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti rozhoduje vždy, pokud si je vyhradilo, s výjimkou § 102 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
3. Zastupitelstvo rozhoduje o zrušení usnesení rady, jsou-li mu předložena k rozhodnutí dle § 105 zákona o obcích.

Článek III.

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla svolává starosta.
2. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
3. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání se koná nejpozději do 21 dnů od dne, kdy byla žádost o jeho svolání doručena úřadu městyse.
4. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle čl. III. odst. 3, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
5. O svolání zasedání zastupitelstva městyse informuje úřad městyse veřejnost na své úřední desce alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Pro lepší informovanost obyvatel se informace o svolání zasedání zastupitelstva může zveřejnit i ve vývěsních skříňkách v přidružených obcích, na webových stránkách městyse, případně bude veřejnost informována místním rozhlasem.
6. Členové zastupitelstva jsou písemně či elektronickou poštou zváni pozvánkou nejméně 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Přílohou pozvánky jsou zpravidla

i materiály k projednávaným bodům programu zasedání zastupitelstva městyse, která se mohou zasílat průběžně do jednání zastupitelstva. Podklady pro zasedání ZM budou dodávány členům zastupitelstva elektronickou poštou nebo na vyžádání písemně.

7. O zařazení návrhů neuvedených v pozvánce nebo přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva s návrhem na zařazení do programu jednání rozhodne zastupitelstvo městyse hlasováním.

Článek IV.

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva městyse organizuje starosta popř. místostarosta, přičemž stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení jednotlivých odborných podkladů k bodům jednání,
 - c) způsob projednání materiálů a návrh na opatření.
2. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva soustřeďuje starosta, který zabezpečuje jejich možné odeslání spolu s pozvánkou.

Článek V.

Účast členů zastupitelstva na zasedáních

1. Členové zastupitelstva městyse jsou povinni se zúčastňovat každého zasedání zastupitelstva městyse. Pokud se jej nemohou zúčastnit, omlouvají se předem starostovi s uvedením důvodu nepřítomnosti. Totéž platí u pozdních příchodů nebo předčasných odchodů.
2. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného, osobu blízkou nebo pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání zastupitelstva městyse. Neučiní-li tak, je povinen tuto skutečnost oznámit kterýkoliv člen zastupitelstva, pokud je mu známa.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva svým vlastnoručním podpisem do prezenční listiny.

Článek VI.

Program zasedání

1. Návrh programu zasedání zastupitelstva předkládá předsedající. O přijetí rozhodne zastupitelstvo městyse hlasováním.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada a výbory zastupitelstva městyse.
3. Požádá-li na zasedání zastupitelstva městyse o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, hejtman nebo zástupce orgánů kraje nebo předseda osadního výboru, musí mu být uděleno.

Článek VII.

Průběh zasedání zastupitelstva městyse

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. Zasedání zastupitelstva řídí předsedající, kterým je zpravidla starosta (v jeho nepřítomnosti místostarosta).
3. Předsedající řídí zasedání, zahajuje, ukončuje a přerušuje ho, dále řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Taktéž vyhláší přestávky, vyžaduje-li to situace. Přestávku může také navrhnout kterýkoliv z členů ZM – o takovém návrhu se hlasuje neprodleně bez rozpravy.
4. V zahajovací části předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva a prohlásí zasedání za usnášeníschopné. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající toto zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. Předsedající určí zapisovatele, určí (popř. nechá hlasovat) dva ověřovatele zápisu z řad členů zastupitelstva městyse, kteří v průběhu jednání sčítají hlasy při hlasování.
6. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého jednání zastupitelstva, popřípadě jaké námitky byly podány proti jeho obsahu. Pokud byly takové námitky vzneseny, rozhodne o nich toto zasedání zastupitelstva. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva městyse je při jednání vyložen k nahlédnutí.
7. Předsedající dá schválit program jednání tak, jak byl připraven radou či starostou, případně tak, jak byl doplněn či pozměněn.
8. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu zasedání zastupitelstva uvede předkladatel, případně starosta.
9. Hlasování zastupitelstva probíhá veřejně (aklamací). V případě, že v průběhu zasedání dojde k situaci, že bude k některému bodu odsouhlasena zastupitelstvem městyse tajná volba, nechá předsedající zvolit volební komisi, která musí být nejméně tříčlenná. Počet členů volební komise je vždy lichý.

Volební komise:

- a) sestaví podle podaných návrhů hlasovací lístek
- b) seznámí členy zastupitelstva se způsobem hlasování
- c) vydá členům zastupitelstva hlasovací lístky
- d) po provedení hlasování seznámí členy zastupitelstva městyse s výsledkem hlasování:
 - oznámí počet vydaných hlasovacích lístků
 - počet odevzdaných hlasovacích lístků
 - počet platných hlasovacích lístků
 - jména zvolených osob či obsah usnesení s uvedením počtu obdržených hlasů
 - oznámí ukončení volby
- e) tajnou volbu vždy řídí předseda volební komise
- f) po ukončení tajné volby předá předseda volební komise slovo zpět předsedajícímu

10. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zastupitelstva městyse zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
11. Do rozpravy k jednotlivým bodům se lze přihlásit jen do konce rozpravy a k věcně projednávané tematice.
12. Zastupitelstvo může v průběhu jednání rozhodnout hlasováním bez rozpravy o přesunutí jednotlivých bodů programu nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
13. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže slova ujmout.
14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje neprodleně bez rozpravy.
15. Nemluví-li řečník k věci, odejme mu předsedající slovo.
16. Pokud dojde k narušení v průběhu zasedání zastupitelstva, může předsedající rušitele vykázat ze zasedací síně nebo okamžitě na dobu nezbytně nutnou toto zasedání přerušit vyhlášením přestávky.
17. Zastupitelstvo se může na návrh některého svého člena usnést na omezujících opatřeních diskusního vystoupení:
 - nikdo nemůže mluvit k téže věci více než dvakrát,
 - doba diskusních vystoupení nebo rozpravy se časově omezí.O takovém návrhu se hlasuje bez rozpravy.
18. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady, u kterých pozastavil jejich plnění, protože má za to, že jsou nesprávná. Viz § 105 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
19. Zápis a usnesení ze zasedání zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta (popř. oba) spolu s dvěma určenými ověřovateli. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva městyse, schválený pořad jednání zastupitelstva městyse, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis se pořizuje do 10 dnů od skončení zasedání a je uložen k nahlédnutí na úřadu městyse.
20. Přípomínky a návrhy občanů jsou samostatně zařazovány ke každému projednávanému bodu jednání vždy před hlasováním zastupitelstva k dané tematice.

Článek VIII.

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů zastupitelstva.
2. Návrh na usnesení zpracovává předkladatel projednávaného materiálu. V případě jeho změny vyplývající z rozpravy nebo v případě návrhu usnesení, které nebylo součástí projednávaných materiálů, formuluje jeho konečné znění kterýkoliv člen zastupitelstva.
3. Usnesení zastupitelstva, kterým se ukládají úkoly, musí obsahovat termín splnění a osobu odpovědnou za splnění uloženého úkolu.
4. Usnesení jsou číslována průběžně podle pořadí projednávání ucelenou číselnou řadou za celé volební období (od každého volebního období samostatně) nebo za každý kalendářní rok volebního období zvlášť. Pro rozlišení se za lomítkem uvede příslušný rok.
5. Konečné znění usnesení se schvaluje hlasováním.

Článek IX.

Hlasování zastupitelstva

1. Zastupitelstvo je usnášeníschopné při nadpoloviční účasti všech svých členů. K platnému usnesení nebo volbě je nutný nadpoloviční počet hlasů všech zvolených členů zastupitelstva městyse.
2. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy k danému bodu.
3. Při uplatnění pozměňovacího návrhu dá předsedající hlasovat nejprve o změnách, a poté o ostatních částech návrhu.
4. Jsou-li uplatněny protinávry, dá předsedající hlasovat nejprve o nich v pořadí od posledního k prvnímu.
5. Shoduje-li se obsahově protinávrh s některým z předešlých návrhů, není považován za protinávrh.
6. V případě předložení variantního návrhu usnesení hlasuje zastupitelstvo městyse nejprve o variantě doporučené předsedajícím.
7. Hlasování se provádí veřejně. Zastupitelstvo městyse se může usnést na návrh některého člena na hlasování tajném. Poté je postupováno dle odst. 9. čl. VII. tohoto jednacího řádu.
8. Na návrh člena zastupitelstva, po odsouhlasení zastupitelstvem, lze provést hlasování po jménech.
9. Výsledkem návrhu na usnesení, které získalo nadpoloviční většinu hlasů pro, je citace „Zastupitelstvo městyse schvaluje (souhlasí, bere na vědomí, ukládá, volí, revokuje apod.)“. Usnesení se potom uvádí v přehledu jako takové, které zastupitelstvo „schválilo, vzalo na vědomí, uložilo, zvolilo, revokovalo apod.“. To samé platí o opačných usneseních: „neschvaluje, nesouhlasí, nebere na vědomí, nevolí atd.“
10. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant a vyžádá-li to situace, bude vypracován nový návrh na usnesení.
11. Výsledkem hlasování o takovém návrhu usnesení, *které nezískalo nadpoloviční většinu hlasů „pro“ ani většinu hlasů „proti“, nebo které nezískalo nadpoloviční většinu hlasů „pro“, ale získalo nadpoloviční většinu hlasů „proti“*, nastává stav nevzniknutí usnesení. Tato skutečnost se zaznamená do zápisu, např. formulací: „Usnesení nebylo přijato“, „Návrh byl zamítnut – usnesení nepřijato“ apod.
12. Přehled přijatých usnesení zastupitelstva městyse se zveřejňuje na úřední desce úřadu městyse, na oficiálních webových stránkách městyse, popř. ve vývěsních skříňkách v jednotlivých obcích a dalším způsobem.
13. Přehled usnesení zastupitelstva městyse podepisuje starosta spolu s místostarostou.

Článek X.

Dotazy, podněty a interpelace členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu městyse a její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost, nebo zákaz jejich zveřejnění.
2. Člen zastupitelstva má právo požadovat od zaměstnanců úřadu městyse informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce, pokud jejich poskytnutí nebrání

- zákony upravující mlčenlivost, nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
3. Pokud tazatel vyjádřil v souvislosti se vznesením dotazu, připomínky, podnětu nebo interpelace nespokojenost s jeho vyřízením, zaujímá k tomuto problému konečné stanovisko zastupitelstvo.
 4. Uplatněné dotazy, připomínky, podněty nebo interpelace se zaznamenávají v zápisu ze zasedání zastupitelstva.
 5. Dotazy, připomínky, podněty nebo interpelace jsou stálým bodem programu zasedání zastupitelstva.

Článek XI.

Stálé body zasedání zastupitelstva

Stálými body zasedání zastupitelstva jsou zpravidla:

- a) zahájení,
- b) určení zapisovatele a 2 ověřovatelů zápisu,
- c) schválení programu zasedání zastupitelstva
- d) kontrola plnění usnesení z minulých zasedání zastupitelstva,
- e) zpráva o činnosti rady městyse
- f) dotazy, připomínky, podněty nebo interpelace členů zastupitelstva
- g) diskuse, různé
- h) závěr

Zmíněné body se mohou sloučit do bodu jednoho dle potřeby. V bodě „různé“ může být uplatněn bod f).

Článek XII.

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li jeho pořad vyčerpán a nikdo se již nepřihlásil o slovo.
2. Zasedání je ukončeno i poté, pokud poklesl počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech zvolených zastupitelů.
3. Zasedání zastupitelstva městyse prohlásí předsedající nebo starosta za ukončené také z jiných závažných důvodů, zejména při skutečnostech znemožňujících nerušený průběh jednání.
4. V případě, kdy bylo zasedání zastupitelstva ukončeno předčasně, svolá starosta další zasedání tohoto orgánu, které se koná do 15 dnů po ukončení zastupitelstva, zde přednostně dojde k projednání bodů, které nemohly být kvůli předčasnému ukončení zasedání projednány na předcházejícím jednání.
5. Návrh na ukončení zasedání ZM z důvodu časové tísně může podat kterýkoliv člen ZM. O tomto návrhu se hlasuje neprodleně bez rozpravy.

Článek XIII.

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo městyse zřídit v průběhu zasedání pracovní (či jiné) komise. Jejich činnost zaniká s ukončením zasedání zastupitelstva či přijetím usnesení k bodu, ke kterému se pracovní (či jiná) komise zřídila.

Článek XIV.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který vyhotovuje úřad městyse nejpozději do 10 dnů od skončení zasedání zastupitelstva. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných s uvedením omluvených (neomluvených) členů zastupitelstva. V případě pozdních příchodů a dřívějších odchodů je tato skutečnost podchycena v zápise.
2. Ověřený zápis je uložen k nahlédnutí na úřadu městyse po dobu stanovenou zákonem. Po uplynutí této doby se zápisy předávají Státnímu oblastnímu archivu v Lounech.
3. Projednání námětů, návrhů a připomínek občanů zadá starosta příslušným pracovníkům, vyžádá-li to povaha věci, zabezpečí jejich projednání v RM.

Článek XV.

Plnění usnesení

1. Zpravidla rada městyse projedná na své následující schůzi organizační opatření k realizaci usnesení přijatých zastupitelstvem městyse.

Článek XVI.

Závěrečná ustanovení

1. Tímto jednacím řádem pozbývá platnosti Jednací řád Zastupitelstva městyse Ročov ze dne 18. prosince 2014, doplněný 16. března 2016.
2. Jednací řád Zastupitelstva městyse Ročov byl schválen usnesením ZM č. 29/2019 ze dne 25. dubna 2019 a nabývá účinnosti dnem 26. dubna 2019.

Ročov 26. dubna 2019




.....

Ing. Vojtěch Václav Pour
starosta


.....

Vlasta Petrová
místostarostka