

# JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTYSE MALŠICE

Zastupitelstvo městyse Malšice se usneslo podle §96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) na tomto jednacím řádu:

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

1/ Jednací řád zastupitelstva městyse Malšice upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, tvorbu zápisu, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky související s jednáním zastupitelstva městyse.

2/ O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo městyse v souladu se zákony.

3/ Zastupitelstvo městyse musí při svém jednání respektovat pravidla postupů souvisejících se zpracováním osobních údajů v samostatné a přenesené působnosti obce v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) – GDPR.

## Článek 2

### Pravomoci zastupitelstva městyse

1/ Zastupitelstvo městyse rozhoduje o všech otázkách uvedených v §84 a § 85 zákona 128/2000 Sb. o obcích (obecním zřízení).

## Článek 3

### Svolávání jednání zastupitelstva městyse

1/ Zastupitelstvo městyse se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta může pověřit řízením schůze jiného člena obecního zastupitelstva. Zasedání se svolává nejpozději 7 dní přede dnem jednání. Pozvánka obsahuje místo, datum a čas konání zasedání zastupitelstva a navrhovaný program jednání. K pozvánce jsou zpravidla připojeny písemné návrhy pro jednání zastupitelstva městyse.

2/ Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva městyse, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva městyse nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva městyse se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena úřadu městyse. Nesvolá-li v tomto případě starosta zasedání zastupitelů městyse, učiní tak zástupce starosty nebo jakýkoliv jiný člen zastupitelstva.

## Článek 4

### Příprava jednání zastupitelstva městyse

1/ Přípravu jednání zastupitelstva městyse organizuje starosta městyse nebo člen zastupitelstva pověřený předsednictvím, přitom stanoví zejména:

a/ dobu a místo jednání

b/ program jednání

c/ odpovědnost za zpracování a předložení odborných dokladů

d/ přizvání předsedů komisí případně vedoucích podřízených organizací nebo přizvání odborníků s pracovními komisí

2/ Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva městyse mají jeho členové a členové výborů.

3/ O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva městyse na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo městyse.

4/ Písemné materiály pro jednání zastupitelstva městyse předkládá navrhovatel v počtu jedenácti výtisků tak, aby byly doručeny nejpozději do 3 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva městyse.

Písemné materiály zpravidla obsahují:

a/ název materiálu

- b/ důvodovou zprávu spolu s navrhovaným opatřením,
- c/ ekonomický dopad opatření
- d/ návrh usnesení

5/ Pro přípravu stanovisek může zastupitelstvo městyse zřídit pracovní komise, do kterých mimo svých členů volí odborníky podle potřeby.

6/ Překládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva městyse komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

7/ Zasedání zastupitelstva městyse jsou veřejná, o místě, době a navrženém pořadu jednání informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním obecního zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu, prostřednictvím místního rozhlasu, popř. jiným vhodným způsobem.

## **Článek 5**

### **Účast členů zastupitelstva městyse na jednání**

1/ Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání zastupitelstva, jinak jsou povinni se předem omluvit starostovi městyse s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

2/ Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## **Článek 6**

### **Program jednání**

1/ Program jednání zastupitelstva městyse navrhuje starosta nebo předsedající člen zastupitelstva městyse.

2/ Na schůzi zastupitelstva městyse může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program,

a o návrzích, s jejichž nutným zařazením vysloví zastupitelstvo městyse souhlas. Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení; o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo městyse hlasováním.

3/ Požádá-li o to člen zastupitelstva městyse, rozhodne zastupitelstvo městyse, zda se požadovaný bod projedná nebo zařadí do programu dalšího nejbližšího jednání zastupitelstva městyse.

## **Článek 7**

### **Průběh jednání zastupitelstva městyse**

1/ Schůzi zastupitelstva městyse řídí obvykle starosta městyse.

2/ Starosta městyse řídí jednání, vyzývá k hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

3/ Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městyse nebo v průběhu jednání počet přítomných členů poklesne pod nadpoloviční většinu členů, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání k témuž nebo zbývajícimu programu. Shodně postupuje, pokud byly podány doložené námitky proti řádnému svolání zastupitelstva městyse.

4/ V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva městyse bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, projedná a dá schválit program jednání, určí zapisovatele a dva členy zastupitelstva městyse za ověřovatele zápisu. 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.

6/ Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

7/ Do diskuse k programu jednání zastupitelstva městyse a k jednotlivým bodům jednání se vyjadřují členové zastupitelstva městyse, přizvání členové komisí, přizvání odborníci z pracovních komisí a občané městyse splňující ustanovení §16 a § 17 zákona 128/2000 Sb. Požádá-li na zasedání zastupitelstva městyse o slovo člen vlády, senátor, poslanec a hejtman kraje nebo jimi určený zástupce, musí mu být uděleno.

8/ Do diskuse se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno přednostně slovo tomu členovi zastupitelstva městyse, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.

9/ Zastupitelstvo městyse může v průběhu jednání hlasováním body pořadu přesunout nebo sloučit diskusi ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

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

11/ Pokud je zřejmé, že diskuse se po několika vystoupeních opakuje a není věcná, ukončí předsedající její další průběh.

12/ Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva městyse; o jeho návrhu se hlasuje.

## **Článek 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva městyse**

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

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. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu městyse předkládá starosta, zástupce starosty nebo jiný člen zastupitelstva.

3/ Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, členům zastupitelstva, resp. komisím.

## **Článek 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 zasedání.

3/ Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

4/ Návrh na usnesení zastupitelstva městyse předkládá starosta, zástupce starosty nebo jiný člen zastupitelstva. Při uplatnění protinávrhu se hlasuje nejprve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se ostatní považují za nepřijaté.

5/ Jestliže předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo městyse na návrh předsedajícího nebo některého jiného člena zastupitelstva městyse usnést na dohodovacím řízení. Předsedající přeruší zasedání zastupitelstva městyse a předsedá dohodovacímu řízení. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva městyse, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

6/ Nepřijme-li zastupitelstvo městyse navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, vypracuje starosta, zástupce starosty nebo jiný jimi určený člen zastupitelstva nový návrh usnesení. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

7/ Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, 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 městyse.

8/ Usnesení zastupitelstva městyse a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty.

9/ Zveřejnění usnesení zastupitelstva městyse se provádí vyvěšením na úřední desce společně se zápisem na dobu 7 dnů.

## **Článek 10**

### **Dotazy členů zastupitelstva městyse**

1/ Členové zastupitelstva městyse mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány městyse, 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 jiných opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

3/ Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta k projednání zastupitelstvu městyse na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo městyse.

4/ Připomínky, návrhy a dotazy na jednání zastupitelstva městyse se zaznamenávají v zápise. O nich a jejich vyřízení vede starosta městyse evidenci.

## **Článek 11**

### **Nerušený průběh jednání zastupitelstva městyse**

1/ Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva městyse, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.

2/ Pokud pořádku není dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, předsedající přeruší zasedání s tím, že bude v souladu s § 92 zákona o obcích svoláno do 21 dnů. Pokud kdokoliv z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušení zastupitelstvo hlasováním.

3/ Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

## **Článek 12**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva městyse**

1/ Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání 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 14 dnů.

## **Článek 13**

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

1/ O průběhu jednání zastupitelstva městyse se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a úřad městyse, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

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 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 diskuse se jmény řečníků
- podané návrhy
- výsledek hlasování
- podané dotazy a návrhy
- schválené znění usnesení

4/ Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta, nebo předsedající jednání, zapisovatel a určení ověřovatelé. Musí být uložen na úřadě městyse k nahlédnutí. Zápis z jednání obdrží všichni členové zastupitelstva. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archívu k archivaci

#### Článek 14 Plnění a kontrola usnesení

1/ Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a kontrolní výbor. Starosta o výsledcích kontroly informuje zasedání zastupitelstva městyse.

#### Článek 15

Tento Jednací řád Městyse Malšice schválilo Zastupitelstvo městyse Malšice dne 15.4.2019 pod číslem usnesení 33/19/ZM a jeho schválením se ruší předchozí znění Jednacího řádu obce Malšice ze dne 9.2.2011.



Ing. Pavel Kašpar  
zástupce starostky



Miloslava Šebková MBA  
starostka