

## **JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTYSE PLAŇANY**

Zastupitelstvo městyse Plaňany (dále jen „zastupitelstvo městyse“) se usneslo podle § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších změn a předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

### **Článek 1 Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád zastupitelstva městyse Plaňany upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky spojené s činností zastupitelstva městyse v souladu se zákonem č.128/2000 Sb., o obcích (dále jen „zákon o obcích“) v platném znění.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo městyse v mezích zákona.

### **Článek 2 Svolávání jednání zastupitelstva městyse**

- 1) V souladu s § 92 zákona o obcích se Zastupitelstvo obce schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
- 2) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odstavce 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce
- 3) Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na úřední desce a el. úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce; kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.
- 4) Svolání ustavujícího zasedání zastupitelstva se řídí § 91 odst. 1 zákona 128/2000 Sb. v platném znění
- 5) Svolání zastupitelstva v době vyhlášení krizového stavu se řídí § 93 odst. 2 zákona 128/2000 Sb. v platném znění

### **Článek 3 Příprava jednání zastupitelstva městyse**

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva městyse organizuje starosta městyse, který stanoví zejména:
  - a) Dobu a místo jednání.
  - b) Návrh programu jednání zastupitelstva městyse s přihlédnutím k závěrům předchozího jednání a k řádně doručeným návrhům předkladatelů.
- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva městyse předkládá:
  - a) Starosta v elektronické podobě na webu městyse Plaňany v zabezpečené sekci.
  - b) Ostatní navrhovatelé také v el. podobě prostřednictvím starosty nebo místostarosty.

4) Materiály pro jednání zastupitelstva městyse obsahují:

- a) Název materiálu.
- b) Obsah materiálu.
- c) Důvodovou zprávu a návrh usnesení.

5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva městyse komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

#### **Článek 4 Povinnosti členů zastupitelstva městyse**

1) Každý člen zastupitelstva městyse by se měl účastnit jeho zasedání. Neúčast, pozdní příchod nebo předčasný odchod je člen zastupitelstva povinen omluvit starostovi.

2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva městyse podpisem do listiny přítomných.

#### **Článek 5 Jednání zastupitelstva a program jednání**

1) Na schůzi zastupitelstva městyse může být jednáno jenom o věcech, které byly do programu zařazeny dle ust. § 94 odst. 1 zákona o obcích. Tyto návrhy musí být předloženy zpracované min. v rozsahu tak, jak předvídá čl. 3 bod 4) a 5) jednacího řádu, vyjma případů, kdy návrh bezprostředně reaguje na skutečnosti probírané na již zahájeném jednání.

2) Program jednání zastupitelstva městyse navrhuje starosta postupem dle čl. 3 bod 1). Program jednání přednese předsedající při jeho zahájení.

3) Členové zastupitelstva městyse mají před zahájením a během jednání zastupitelstva právo navrhnout zařazení nových bodů k projednání dle §94 odst.2) za předpokladu, že s takovým návrhem vysloví souhlas zastupitelstvo.

4) Schválený program jednání zastupitelstva městyse nemůže být v průběhu jednání měněn, vyjma postupu dle bodu 3) tohoto článku.

#### **Článek 6 Průběh jednání zastupitelstva městyse**

1) Schůze zastupitelstva městyse je veřejná a řídí jí předsedající, kterým je zpravidla starosta.

Účastníci jednání jsou:

- a) Všichni členové zastupitelstva městyse Plaňany.
- b) Občané obce dle §16 zákona 128/2000 Sb., mohou vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem.
- c) Fyzické osoby ve věku 18 let a více, mající v k.ú městyse Plaňany, Hradenín, Poboří a Blinky nemovitost, mohou vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem.
- d) Ostatní občané bez práva vyjadřovat se na zasedání zastupitelstva obce.
- e) Další účastníci jednání dle zákona 128/2000 Sb. v platném znění.

2) Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva městyse, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové zasedání.

3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva městyse bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a přednese program schůze.

- 4) Před začátkem jednání se hlasuje o navrženém programu jednání. Každý člen zastupitelstva může navrhnout přesunutí určitého bodu na příští zasedání či naopak rozšíření návrhu jednání o další body. O každém návrhu se hlasuje zvlášť, nakonec se hlasuje o návrhu programu jednání jako celku.
- 5) O případných pozměňovacích návrzích k programu jednání zastupitelstva se hlasuje jednotlivě.
- 6) Návrhy usnesení k jednotlivým projednávaným bodům vždy připravuje starosta nebo místostarosta obce. V případě předložení návrhu bodu jiným navrhovatelem, starosta nebo místostarosta přednese vždy návrh usnesení předložené a formulované navrhovatelem. Návrhovou komisi vždy tvoří starosta a místostarosta.
- 7) Předsedající provede volbu dvou členů zastupitelstva městyse za ověřovatelů zápisu z tohoto jednání.
- 8) Předsedající jmenuje zapisovatelem jednání zaměstnance Úřadu městyse Plaňany.
- 9) Předsedající informuje, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a jaké námitky byly proti němu podány.
- 10) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo městyse po vyjádření ověřovatelů. Písemné námitky se stávají součástí zápisu z jednání. Rozhoduje se pouze o námitkách člena zastupitelstva.
- 11) Člen Kontrolního a revizního výboru předloží zastupitelům kontrolu plnění usnesení z předcházejícího zasedání zastupitelstva.
- 12) Úvodní slovo k jednotlivým bodům jednání uvede jejich předkladatel.
- 13) Do rozpravy k projednávaným věcem se mohou přihlásit účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva městyse, který má technickou připomínku.
- 14) Zastupitelstvo městyse může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
- 15) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva městyse přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 16) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 17) Zastupitelstvo městyse se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, například:
  - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
  - doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
  - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
- 18) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva městyse a o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 19) Občané městyse a fyzické osoby uvedené v § 16 a § 17 zákona o obcích se mohou vyjádřit projednávané věci na jednání zastupitelstva, a to v rámci rozpravy dle pravidel uvedených v článku 6 tohoto jednacího řádu. Vyjádření musí být jednoznačně formulováno a pokud je třeba včetně příslušných podkladů.

20) Z průběhu zasedání zastupitelstva městyse Plaňany se pořizuje zápis, který obsahuje průběh zasedání, projednávání bodů a přijatá usnesení. Tento zápis je před podpisem všemi pověřenými osobami zaslán všem zastupitelům mailem k připomínkování a kontrole.

21) Z průběhu zasedání zastupitelstva může být pořizen audio nebo video záznam pokud je tato možnost zastupitelstvem v úvodu zasedání schválena.

22) Zápis a usnesení podepisují:

Starosta a místostarosta, popřípadě pověřený člen zastupitelstva (členové návrhové komise)  
Ověřovatelé zápisu  
Zapisovatel

23) Ze zasedání zastupitelstva městyse se provádí též výpis Usnesení. Ten je podepsán starostou nebo místostarostou městyse. Tento výpis je zaslán všem zastupitelům mailem k připomínkování a kontrole.

24) Zveřejnění zápisu z jednání a usnesení zastupitelstva městyse se provádí na úřední desce úřadu městyse.

## **Článek 7 Příprava usnesení zastupitelstva městyse**

1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu městyse ke schválení vychází ze zpráv projednaných 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. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu městyse předkládá návrhová komise. Usnesení se číslují od začátku volebního období římsko číslicí lomenou rokem konání zasedání.

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

## **Článek 8 Hlasování**

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

2) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě podané jako poslední. Pokud není varianta schválena hlasuje se o předposlední podané. Naposled se hlasuje o variantě předložené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

3) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo městyse na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva městyse přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. 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. Nezískal-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.

4) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, má právo předkladatel předložit nový návrh na dalším zasedání.

5) Hlasování se provádí veřejně, 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. Na návrh člena zastupitelstva lze provést tajné hlasování. S takovým návrhem musí zastupitelstvo vyslovit svůj souhlas a stanovit způsob a pravidla takového tajného hlasování.

### **Článek 9** **Péče o nerušený průběh jednání**

1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva městyse, 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.

### **Článek 10** **Ukončení zasedání zastupitelstva městyse**

1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání.

2) Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu.

### **Článek 11** **Pracovní komise**

1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo městyse zřídit pracovní komise.

2) Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo městyse volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.

### **Článek 12** **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva městyse**

1) O průběhu jednání zastupitelstva městyse se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá úřad městyse a starosta městyse. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

2) Kontrolou plnění usnesení zastupitelstva je pověřen Kontrolní a revizní výbor. Za přípravu kontroly plnění zodpovídá předseda výboru.

3) Schválený zápis osvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.

4) V zápisu se uvádí:

- a) Den a místo jednání.
- b) Hodina zahájení a ukončení zasedání.
- c) Doba jeho přerušení.
- d) Jména určených ověřovatelů zápisu.

- e) Jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva.
- f) Program jednání.
- g) Průběh rozpravy se jmény řečníků.
- h) Podané návrhy.
- ch) Výsledek hlasování, jmenovitě se uvede jméno zastupitele hlasujícího proti předloženému návrhu.
- i) Podané dotazy a návrhy.
- j) Schválené znění usnesení.
- k) Další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

5) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva. Zápis je uložen na Úřadě městyse k nahlédnutí a je vyvěšen na úřední desce po dobu 15 dní.

6) O námitkách člena zastupitelstva městyse proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva městyse. Písemné námitky a rozhodnutí o nich se stávají součástí zápisu.

7) Všem členům zastupitelstva a předsedům Osadních výborů je zasílán Výpis usnesení a Zápis ze zasedání zastupitelstva v el. podobě.

### **Článek 15 Zabezpečení a kontrola usnesení**

1) Starosta zajišťuje organizační opatření a případné zabezpečení přijatých usnesení zastupitelstva městyse.

2) Kontrolní a revizní výbor sleduje a kontroluje výsledky plnění opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva městyse.

### **Článek 16 Závěrečná ustanovení**

1) Jednací řád zastupitelstva městyse nabývá účinnosti dnem schválení.

2) Jednací řád zastupitelstva městyse schválilo zastupitelstvo městyse dne 5. 3. 2019 Usnesením číslo 19.2 – V/2019.

V Plaňanech dne 5. 3. 2019

Mgr. Martin S. Charvát, starosta v.r.

Mgr. Leona Sixtová, místostarosta v.r.