



# Městys Koloveč

U Staré fary 142, 345 43 Koloveč, IČ:00253481

## Jednací řád zastupitelstva městyse Koloveč

Zastupitelstvo městyse Koloveč (dále jen „ZM“) vydává podle ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) dále jen „zákon“), na základě usnesení ze dne 30. 10. 2018, tento jednací řád, kterým stanovuje podrobnosti o jednání ZM ve volebním období 2018 – 2022.

### Čl. 1

#### Úvodní ustanovení

Jednací řád ZM upravuje svolávání, přípravu a průběh jednání ZM, dále náležitosti zápisu z jednání a usnesení a způsob kontroly jeho plnění a další záležitosti související s činností ZM. Pokud není tímto jednacím řádem stanoveno podrobněji, postupuje se podle zákona.

### Čl. 2

#### Pravomoci zastupitelstva

ZM rozhoduje o všech otázkách svěřených mu zákonem a ostatními právními předpisy. ZM může jednat i o jiných záležitostech, pokud se na nich shodne a tyto nejsou v kompetenci jiného orgánu městyse či jiné osoby.

### Čl. 3

#### Svolání jednání zastupitelstva městyse

Jednání ZM svolává starosta podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce. Starosta je povinen svolat jednání ZM do 21 dnů ode dne, kdy o to požádá alespoň jedna třetina členů ZM nebo hejtman kraje. Oznámení o svolání jednání ZM se doručuje nejpozději 7 dní před termínem konání všem členům ZM, případně dalším hostům zvaným na jednání ZM dle projednávané problematiky. Úřad městyse současně informuje veřejnost nejpozději 7 dní před termínem konání o místě a době jednání ZM a o navrženém programu připravovaného jednání ZM. Informace se vystaví na úřední desce úřadu městyse a zveřejní prostřednictvím místního rozhlasu v městyse.

### Čl. 4

#### Příprava programu jednání zastupitelstva městyse

Přípravu jednání ZM organizuje starosta podle jím navrženého programu, přitom zejména stanoví dobu a místo konání jednání ZM, způsob projednávání podnětů a návrhů, odpovědnost osob za přípravu, zpracování a předkládání podkladových materiálů pro jednání ZM, které obsahují nezbytné informace, zejména datum zpracování, název, označení zpracovatele a předkladatele, vlastní text, přílohy, důvodovou zprávu ohledně zhodnocení dosavadního stavu věci, zdůvodnění navrhovaných opatření a vlastní návrh usnesení. Do programu jednání ZM lze zařadit podněty a návrhy, které jsou předkladatelem či navrhovatelem uplatněny nejpozději do 7 dnů před stanoveným termínem konání jednání ZM,

výjimečně na začátku či v průběhu vlastního jednání ZM, pokud s tím ZM vysloví souhlas. V opačném případě bude podnět či návrh zařazen do programu následujícího jednání ZM.

## **Čl. 5**

### **Pracovní komise**

Pro přípravu nezbytně nutných odborných stanovisek k podnětům a návrhům projednávaným na jednání ZM může ZM zřídit pracovní komisi do které jmenuje své členy, případně další odborníky či experty. Činnost pracovní komise končí splněním stanoveného úkolu, uloženého ZM.

## **Čl. 6**

### **Průběh jednání zastupitelstva městyse**

Jednání ZM zahajuje a zpravidla řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta. Jednání musí být zahájeno nejpozději do půl hodiny od stanoveného začátku jednání. Nedostaví-li se v této lhůtě na jednání nadpoloviční většina členů zastupitelstva, není ZM usnášeníschopné a starosta jednání nezahájí a do 15 dnů svolá náhradní jednání ZM. Poklesne-li počet členů ZM přítomných na jednání v jeho průběhu pod nadpoloviční většinu, není ZM usnášeníschopné a starosta jednání ukončí a do 15 dnů svolá náhradní jednání ZM. Starosta může ukončit jednání ZM i z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastanou skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání. Starosta poté do 15 dnů svolá náhradní jednání ZM. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a zveřejněno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZM, navrhne ZM ke schválení program jednání a způsob vedení rozpravy, tj. zda bude probíhat ke každému bodu programu zvlášť či ke všem nebo několika konkrétním bodům programu najednou, dále jmenuje zapisovatele zápisu z jednání ZM a navrhne ZM ke schválení dva členy ZM jakožto ověřovatele zápisu z jednání, případně navrhne ZM ke schválení návrhovou či jinou pracovní komisi. Starosta vyzve ověřovatele předchozího zápisu z jednání ZM, aby se k jeho obsahu vyjádřili a potvrdili jeho autentičnost, poté navrhne jeho schválení ZM. Pokud jsou k zápisu vyjádřeny ze strany ověřovatelů zápisu námitky, rozhodne o nich ZM. Zápis z předchozího jednání je při jednání ZM vyložen k nahlédnutí. Starosta informuje ZM o plnění usnesení z předchozího jednání ZM, případně za tímto účelem navrhuje opatření o kterých rozhoduje ZM. Úvodní slovo k jednotlivým projednávaným bodům schváleného programu sdělují členové ZM určené starostou. Starosta otevírá a řídí k jednotlivým projednávaným bodům schváleného programu rozpravu, do které se přihlašují účastníci jednání zvednutím ruky. Starosta uděluje slovo členům ZM v pořadí podle přihlášek, ostatním podle uvážení. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce kraje, musí mu být uděleno. Ten komu starosta neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. Každý z účastníků jednání může vznést po zvednutí ruky během rozpravy technickou poznámku. Starosta udělí slovo k technické poznámce přednostně, avšak může udělené slovo odejmout ihned, jakmile tato poznámka překročí vymezený rámec, tj. nebude obsahovat upozornění na porušení jednacího řádu ZM či právního předpisu souvisejícího s projednávanou věcí, nebo novou informaci mající zásadní vliv na posouzení projednávané věci. Starosta ukončí rozpravu k projednávanému bodu schváleného programu jednání ZM jestliže není k rozpravě přihlášen další účastník jednání a nechá k tomuto bodu hlasovat ZM o návrhu usnesení, který vzejde z rozpravy. Usnesení ZM musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, je formulováno stručně, konkrétně a výstižně, adresně. Usnesením ZM se mohou ukládat úkoly v oblasti samostatné působnosti městyse a to starostovi, ostatním členům ZM, výborům a pracovním komisím zřízeným ZM, s odpovědností za jejich splnění ve stanovených termínech. Usnesení ZM podepisuje starosta společně s místostarostou. Starosta ukončí jednání ZM pokud byl schválený program jednání vyčerpán a nikdo z účastníků jednání se již nehlásí o slovo.

## **Čl. 7**

### **Hlasování**

K platnému usnesení ZM, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZM, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně. O způsobu hlasování rozhoduje ZM, pokud zvláštní předpis nestanoví jinak. Hlasování řídí, jeho výsledek zjišťuje a vyhláší starosta. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo pro zdržení se hlasování. Tajné hlasování zajišťuje k tomu zvolená volební komise, která zjišťuje a vyhláší výsledek. Jsou-li podány pozměňovací návrhy, protinavrhy či variantní návrhy, dá starosta hlasovat nejprve o těchto návrzích a poté o původním návrhu. Schválením hlasovaného návrhu se považují ostatní návrhy za nepřijaté. Není-li ZM schválen žádný z předložených návrhů, formuluje starosta nový návrh usnesení, případně se může ZM na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta vyzve zástupce volebních stran členů ZM, aby každý jmenoval po jednom zástupci do tohoto řízení. V průběhu dohodovacího řízení, nechá starosta hlasovat o dohodnutém návrhu. V opačném případě se projednávaná věc odloží k doplnění či přepracování a projedná se na následujícím jednání ZM.

## **Čl. 8**

### **Zápis z jednání zastupitelstva městyse**

O průběhu jednání ZM se pořizuje zápis, který vyhotoví zapisovatel jmenovaný starostou do 10 dnů po skončení jednání ZM. V zápise se vždy uvede počet a seznam přítomných a nepřítomných členů ZM, den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušení jednání, jméno zapisovatele a ověřovatelů zápisu, schválený program jednání, průběh rozpravy se jmény jednotlivých řečníků, průběh a výsledek hlasování se jmény hlasujících, přijatá usnesení. Zápis se ukládá k nahlédnutí na úřadu městyse. O námitkách člena ZM proti zápisu se rozhodne na nejbližším jednání ZM.

## **Čl. 9**

### **Usnesení zastupitelstva městyse, kontrola jeho plnění**

Usnesení ZM z jednání ZM vyhotoví zapisovatel jmenovaný starostou do 10 dnů po skončení jednání ZM. Usnesení se ukládá k nahlédnutí na úřadu městyse a současně se zveřejňuje formou jeho vystavení po dobu 15 dnů na úřední desce úřadu městyse. Starosta přijímá organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení ZM a provádí kontrolu jeho plnění.

V Kolovči dne 30. 10. 2018

Ing. Václav Pergl v.r.  
starosta městyse Koloveč

Petr Hájek v.r.  
místostarosta městyse Koloveč