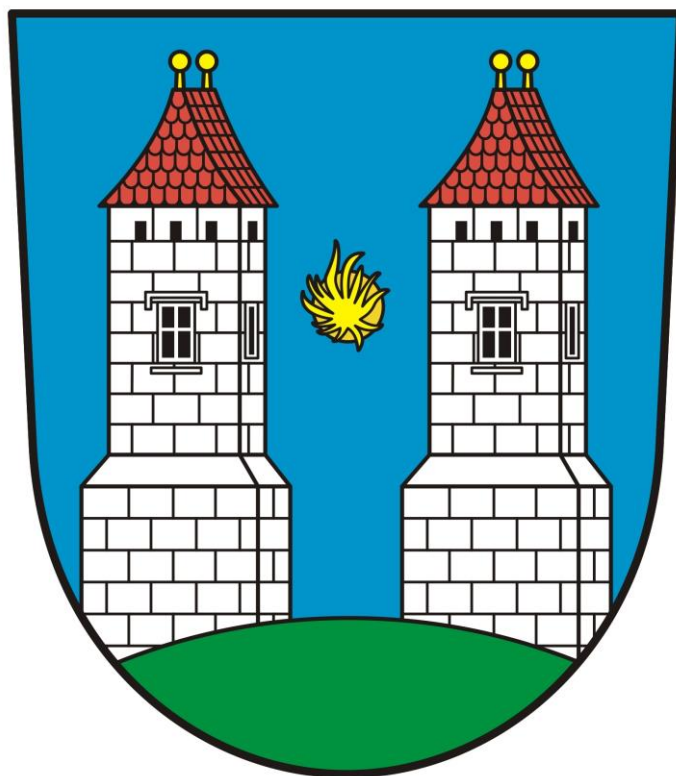


JEDNACÍ ŘÁD



zastupitelstva městyse Maršovice

2022-2026

Jednací řád zastupitelstva městyse Maršovice

Zastupitelstvo městyse Maršovice schválilo na veřejném zasedání konaném dne 18. 10. 2022 Usnesením č. 074/2022 podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, tento svůj Jednací řád .

I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva městyse (dále ZM) Maršovice upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu jeho usnesení, jakož i další otázky. (upravuje podrobnosti o jednání ZM)
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo městyse v mezích zákona.

II.

Pravomoci zastupitelstva městyse

1. Zastupitelstvo městyse rozhoduje o všech bodech uvedených v § 84, § 85 zákona o obcích.
2. Zastupitelstvo městyse si vyhrazuje též rozhodování ve věcech uvedených v § 58, § 99 odst. 2, § 102 odst. 4

III.

Svolávání jednání zastupitelstva městyse

1. Zastupitelstvo městyse se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva městyse svolává a zpravidla řídí starosta. Svolává jej nejpozději 7 dní před dnem konání zasedání zastupitelstva městyse. Požádá-li o to alespoň 1/3 členů zastupitelstva městyse, nebo hejtman kraje zasedání zastupitelstvem městyse se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena úřadu městyse.
2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva městyse podle odst.1, učiní tak místostarosta popř. některý jiný člen zastupitelstva městyse.

IV.

Příprava jednání zastupitelstva městyse

1. Přípravu jednání zastupitelstva městyse organizuje starosta městyse, přitom stanoví zejména dobu a místo jednání.
2. Návrhy komisí nebo členů zastupitelstva městyse se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání ZM, nebo písemně.
3. Písemné materiály určené pro jednání ZM předkládá navrhovatel e-mailem či v počtu 1 výtisku prostřednictvím úřadu městyse tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 10ti dnů před dnem jednání ZM jeho členům. Materiály, které obdrží starosta dodatečně ještě těsně před konáním ZM, budou zastupitelům zasílány průběžně.
4. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členů ZM komplexně posoudit problematiku a přijímat účinná opatření.
5. O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva městyse informuje úřad městyse občany alespoň 7 dnů před dnem jednání ZM a to na úřední desce úřadu

městysse, nebo prostřednictvím místního rozhlasu. V témže termínu budou pozvánky na jednání ZM rozesílány občanům i prostřednictvím SMS zpráv.

V.

Účast členů zastupitelstva městysse na jednání

1. Členové zastupitelstva městysse jsou povinni zúčastnit se zasedání zastupitelstva městysse. Člen ZM je povinen se omluvit.
2. Účast na jednání stvrzují členové ZM podpisem do listiny přítomných.
3. Člen ZM, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech městysse mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobou 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 městysse, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán městysse.

VI.

Program jednání

1. Program jednání ZM navrhuje starosta.
2. Na schůzi ZM může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu a o návrzích s jejichž zařazením vysloví souhlas ZM
3. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách rozhoduje ZM hlasováním.
4. Požádá-li o to člen ZM, projedná se zařazení požadovaného bodu do programu nejbližšího jednání ZM.

VII.

Průběh jednání zastupitelstva městysse

1. Zasedání zastupitelstva městysse řídí starosta.
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje, vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li přítomna při zahájení jednání nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí starosta jednání a svolá do 15 dnů nové jednání ZM k témuž programu.
3. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání ZM bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZM, dá schválit program jednání, nechá schválit návrhovou komisi, určí zapisovatele, dva členy ZM za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis proti němuž nebyly podány námitky se považuje za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZM po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání vyložen k nahlédnutí.
6. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky. Členovi ZM, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných předpisů, musí být uděleno slovo přednostně.
7. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
8. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen ZM.

VIII.

Příprava usnesení zastupitelstva městyse

1. Návrh usnesení předkládaný ZM ke schválení vychází ze zpráv projednaných tímto orgánem a z diskuse členů ZM.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí v usnesení být formulovány stručně, adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, komisím a jiným členům ZM.

IX.

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
3. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo městyse nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
4. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
5. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje ZM. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZM.
6. Usnesení ZM a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou.

X.

Dotazy členů zastupitelstva městyse

1. Členové ZM mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány městyse a vedoucí 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 jiného opatření, zodpoví písemně do 30 dnů.
3. Zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta zastupitelstvu městyse na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádřil nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Uplatněné dotazy na jednání ZM se zaznamenávají v zápisu z jednání.

XI.

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZM, předsedající může vykázat ze zasedání rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci, nebo přesáhne-li jeho vystoupení limit 5 minut může mu předsedající odejmout slovo.

XII. Ukončení zasedání

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů ZM pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných vážných důvodů. V těchto případech svolá zasedání znovu do 15 dnů.

XIII. Organizační a technické záležitosti zasedání

1. O průběhu jednání ZM se pořizuje zápis, který je nutno pořídit do 7 dnů po skončení zasedání a musí být uložen na úřadu městyse k nahlédnutí.
2. Schválený zápis z průběhu jednání podepisují starosta a místostarosta a určení ověřovatelé. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména ověřovatelů
 - program jednání
 - průběh rozpravy a jména řečníků
 - výsledek hlasování
 - podané dotazy a návrhy
 - schválení usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZM měly stát součástí zápisu.
4. O námitkách člena ZM proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZM.

XIV. Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Pro zabezpečení úkolů vyplývajících z usnesení ZM svolává starosta pracovní porady ZM.
2. Výbory a komise zajišťují, sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu usnesení provádí kontrolní výbor a informuje ZM.

.....
starosta

.....
místostarosta