

Jednací řád Zastupitelstva městyse Budišov

Zastupitelstvo městyse se usneslo podle §96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) na tomto svém jednacím řádu:

§1

Úvodní ustanovení

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

§2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v §84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení).
2. Zastupitelstvo si vyhrazuje rozhodování v dalších následujících věcech samostatné působnosti:
 - a) přijímat souhrnná opatření veřejného majetku
 - b) ve věcech majetku obce a hospodaření s tímto majetkem
3. Zastupitelstvo městyse zabezpečuje hospodaření městyse Budišov dle schváleného rozpočtu, provádí rozpočtová opatření nad částku 100 000,- Kč

§3

Svolání jednání zastupitelstva

Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí starosta. Svolává je nejpozději do 10 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů. Zasedání se konají v územním obvodu městyse.

§4

Příprava jednání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta městyse, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
2. Návrhy rady městyse, výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu 15 výtisků prostřednictvím úřadu městyse tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 5 dnů přede dnem jednání zastupitelstva jeho členům.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení

5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
7. O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce úřadu městyse a na webové úřední desce městyse. Kromě toho může informaci zveřejnit místním rozhlasem.

§5

Účast členů zastupitelstva na jednání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnost nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou, nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo.
3. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva navrhuje rada městyse.
2. Na schůzi zastupitelstva se může jednat jenom o věcech, které byly dány na program, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva.

§7

Průběh jednání zastupitelstva

1. Schůzi zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřená osoba.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisí a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z jednání. Poté sdělí, zda byl ověřen zápis z předcházejícího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.

6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do diskuze se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
8. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez opravy body v pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
9. Do diskuze se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
10. Svě stanovisko k projednávaným věcem má právo se vyjádřit:
 - a) státní občan České republiky, který dosáhl věku 18 let a je hlášen v městysi k trvalému pobytu
 - b) fyzická osoba, která dosáhla 18 let a vlastní na území městyse nemovitost
 - c) fyzická osoba, která dosáhla 18 let, je cizím státním občanem a je v městysi hlášen k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena. Vyjádření těchto osob umožní předsedající. Oprávněné osoby uvedené výše projeví svůj zájem vyjádřit své stanovisko k věcem projednávaným zastupitelstvem zvednutím ruky a předsedající jim udělí slovo. Předsedající může požádat tyto osoby o prokázání, že jsou osobou oprávněnou ve smyslu zákona o obcích vyjadřovat svá stanoviska na zasedání zastupitelstva. Pokud vyzvaná osoba nepředloží předsedajícímu doklad o tom, že je osobou oprávněnou vyjadřovat své stanovisko k věcem projednávaným zastupitelstvem, předsedající jí nemusí slovo udělit.
11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
12. Zastupitelstvo stanovuje tato omezující opatření:
 - a) maximální doba trvání zasedání zastupitelstva nepřesáhne 3 hodiny,
 - b) nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát s výjimkou předkladatele projednávané věci,
 - c) doba vystoupení se omezuje maximálně na 5 minut a u předkladatele na 10 minut,
 - d) technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
 - e) Návrh na ukončení diskuze může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§8

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuze členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěr, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

§9

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávru se hlasuje nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve volební strany, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, předkladatel vypracuje nový návrh usnesení.

7. Hlasování se provádí veřejně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. 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.

8. Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.

9. Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí na úřední desce městyse a na webových stránkách městyse.

§10

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu a jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizace a zařízení nebo založených obcí a požadovat po nich vysvětlení.

2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

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

Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich jejich vyřízení vedená evidence u úřadu městyse.

§11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, 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.

§12

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, bude-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž předsedající ukončí zasedání, 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 15 dnů.

§13

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

§14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá úřad městyse. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení, Jeho nedílnou součástí jako jeho příloha je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně. V zápisu též uvádí:

- a) den a místo jednání,
- b) hodina zahájení a ukončení, případně doba přerušení,
- c) jméno určených ověřovatelů zápisu,
- d) jména nepřítomných omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
- e) program jednání,
- f) zřízení pracovní komise a její složení,
- g) průběh rozpravy se jmény řečníků,
- h) podané dotazy a návrhy,
- i) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

2. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na úřadě městyse k nahlédnutí.

3. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§15

Zabezpečení a kontrola usnesení

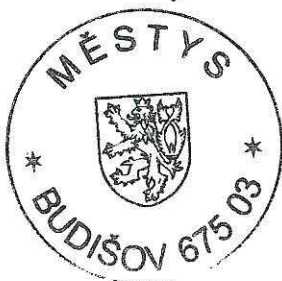
1. Návrh organizačních opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva předkládá starosta k projednání na nejbližší schůzi rady městyse.
2. Výbory zastupitelstva opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada městyse.
4. Výpisy usnesení z jednání zastupitelstva podepisuje starosta.

§16

Závěrečná usnesení

1. Ruší se Jednací řád zastupitelstva obce Budišov ze dne 6. 11. 2006
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 1.07. 2015
3. Jednací řád schválilo Zastupitelstvo městyse Budišov dne 29. 06. 2015

Petr Piňos, starosta



Josef Ondráček, místostarosta