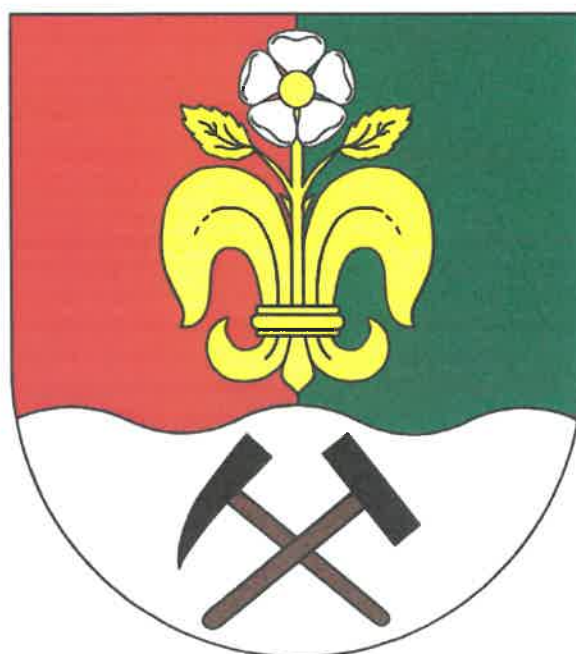


JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva městyse

SVATAVA



Zastupitelstvo městyse Svatava (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva městyse Svatava (dále jen „jednací řád“).

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, náležitosti rozhodování zastupitelstva, vzniku usnesení a kontroly jejich plnění, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Čl. 2 Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti městyse dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Čl. 3 Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu městyse Svatava.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena úřadu městyse Svatava.
5. Informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní úřad městyse Svatava na úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (např. elektronická úřední deska přístupná z webových stránek městyse), a to vždy nejméně 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
6. Jednání zastupitelstva se konají zpravidla jedenkrát za dva měsíce, třetí čtvrtek od 16:30 hod. v druhém měsíci následujícím po proběhlém zasedání zastupitelstva. Plán konání zastupitelstev je stanoven na celý kalendářní rok a vyvěšen na úřední desce.

Čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (popř. místostarosta) ve spolupráci s úřadem městyse.
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
3. Svolavatel (obvykle starosta) navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory.
5. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny úřadu městyse tak, aby byly tomuto úřadu doporučeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
6. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky (pokud tato informace nevyplývá přímo z písemnosti), na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
7. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od úřadu městyse vyžádat rovněž v listinné podobě.

Čl. 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů městyse, je-li jejich členem. Plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů městyse a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícím zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech městyse mohl znamenat výhodu, nebo újmu 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 orgánů městyse, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je městyse, a na vedoucí příspěvkových organizací a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které městyse založil nebo zřídil. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců městyse zařazených do úřadu městyse, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které městyse založil nebo zřídil, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
6. Podnět dle čl. 5 odst.5, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, budou vyřízeny písemně do 30 dnů.

Čl. 6

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců městyse zařazených do úřadu městyse a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající podá informaci o ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuelně o uplatněných námitkách členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
6. zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
7. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající případně předkladatel.
8. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

Rozprava

9. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá, slovo předsedající.
10. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
11. Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.

12. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného programu.
13. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané věci, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky udělí předsedající slovo také zaměstnanci úřadu městyse, zástupci výboru zastupitelstva, komise či zástupci právnické osoby, kterou městys založil nebo zřídil.
14. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující (včetně předkladatele) smí vyjádřit nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po překročení vymezeného času předsedající může vystupujícímu odejmout slovo.
15. Osobám přihlášeným do rozpravy, na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích, udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle cl. 6 odst. 12, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Těmto osobám je slovo uděleno nejvýše dvakrát ke stejnému bodu programu, přičemž každé jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po překročení vymezeného času předsedající může vystupujícímu odejmout slovo.
16. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jim určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být uděleno.
17. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
18. Zastupitele se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jedacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po dokončení právě probíhajícího projevu. Technická poznámka je omezena časovým limitem 1 minuty. Nenaplní-li vystoupení svým obsahem parametry technické poznámky či byl-li překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.
19. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

Hlasování a usnesení

20. Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášensčinnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede v zápisu ze zasedání zastupitelstva.
21. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovně znění navrhovaného usnesení.
22. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.
23. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
24. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením.

25. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
26. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
27. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Schválením jednoho z návrhů se o ostatních již nehlasuje.
28. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
29. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání nejbližšího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, popř. jiný člen zastupitelstva.
30. Byl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění usnesení, číselného označení a údajů o hlasování rovněž sousloví „návrh usnesení byl přijat“ V případě, že návrh nebyl schválen potřebným počtem hlasů se uvede do zápisu mimo doslovného znění usnesení a údajů o hlasování rovněž sousloví „návrh usnesení nebyl přijat“.

Čl. 7

Nerušný průběh zasedání, pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchyľují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

Čl. 8

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.
2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

Čl.9 Výbory

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2. V souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinné finanční a kontrolní výbor.
3. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na úřadu městyse.
4. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky městyse a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
5. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů ostatními výbory a úřadem městyse na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
6. O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění.
7. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činností se kontrola týká.
8. Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činností se kontrola týká.

Čl.10 Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatele.
2. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
 - a) datum a místo zasedání
 - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
 - c) totožnost předsedajícího
 - d) totožnost zapisovatele
 - e) totožnost ověřovatelů zápisu
 - f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
 - g) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - h) schválený program jednání zastupitelstva
 - i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
 - j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
 - k) průběh a výsledky hlasování
 - l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
 - m) výčet všech oznámení o střetu zájmu
 - n) datum pořízení zápisu.
3. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dní po skončení zasedání a je uložen na úřadu městyse k nahlédnutí. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž úřadem městyse zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek městyse, stejně tak jako data jejího následného sejmутí.

4. Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje audio záznam, jehož neupravená verze je k dispozici na úřadu městyse a tvoří nedílnou součást zápisu a ostatních dokumentů ze zastupitelstva městyse.
5. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Čl.11

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu z provedené kontroly podává kontrolní výbor průběžně zastupitelstvu na jeho zasedání.

Čl.12

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení, zastupitelstvo.
2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo městyse zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 41 na svém zasedání dne 13.12.2022.
5. Tento jednací řád zastupitelstva městyse nabývá účinnosti dnem 1.1.2023. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo 475 ze dne 22. 04. 2021.



Ing. Eva Třísková
Starostka městyse



Radek Burda
Místostarosta městyse