

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva městyse Jimramov

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Zastupitelstvo městyse Jimramova se v souladu s ust. §96 zák.č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen zákon o obcích) usneslo na tomto svém jednacím řádu.
- (2) Jednací řád Zastupitelstva městyse Jimramova (dále jen „zastupitelstvo“) stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva, zejména upravuje přípravu, svolání a průběh zasedání zastupitelstva, jakož i způsob usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva.
- (3) V rámci tohoto jednacího řádu může zastupitelstvo upravit usnesením podrobnější pravidla jeho jednání.
- (4) Zastupitelstvo rozhoduje ve všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona o obcích a v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti, pokud si je zastupitelstvo vyhradilo, s výjimkou § 102 odst. 2) zákona o obcích.

Článek 2

Příprava jednání zastupitelstva

- (1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta městyse Jimramova (dále jen „starosta“) v součinnosti s Radou městyse Jimramova (dále jen „rada“) zpravidla prostřednictvím Úřadu městyse Jimramova (dále jen „úřad městyse“).
Přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení podkladových materiálů pro jednání zastupitelstva,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
- (2) Návrhy rady, výborů nebo členů zastupitelstva určené k projednání na zasedání zastupitelstva jsou předkládány zpravidla v předstihu písemně v jednom vyhotovení. Členové zastupitelstva nebo předsedové výborů a komisí doručí své návrhy starostovi nebo místostarostovi.
- (3) V odůvodněných případech předkládají členové zastupitelstva, rada nebo výbory návrhy na projednání přímo na zasedání zastupitelstva. Návrhy jsou v tomto případě podle jejich obsahu předkládány písemně zpravidla s kopiemi znění návrhu pro každého člena zastupitelstva, ve výjimečných případech ústně. O zařazení takto předkládaného návrhu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- (4) Starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, zabezpečí zařazení žádosti v oblasti samostatné působnosti městyse do programu zasedání zastupitelstva a její projednání, je-li tato žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů městyse a to nejpozději do 90 dnů po jejím doručení.

Článek 3

Materiály pro jednání zastupitelstva

- (1) Písemná pozvánka na jednání zastupitelstva obsahuje informaci o době a místě konání zasedání zastupitelstva a navrženém programu jednání.
- (2) Písemné podkladové materiály pro jednání zastupitelstva zpravidla obsahují:
 - název materiálu,
 - označení zpracovatele, garanta a předkladatele,
 - důvodovou zprávu k předloženému návrhu,
 - návrh věcného řešení a případných opatření,
 - návrh usnesení,
 - termín splnění, odpovědnost.
- (3) Písemné podkladové materiály určené pro jednání zastupitelstva jsou prostřednictvím úřadu městyse rozesílány tak, aby mohly být doručeny všem členům zastupitelstva 6 kalendářních dnů předem, z rozhodnutí starosty v odůvodněných případech lze tuto lhůtu zkrátit, ve výjimečných případech (např. dřívější nedostupnost nebo neexistence materiálů) lze písemné podkladové materiály předkládat i přímo na jednání zastupitelstva.

Článek 4

Svolání zasedání zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva písemně svolává zpravidla starosta.
- (2) Zasedání zastupitelstva je veřejné. Úřad městyse informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů před dnem zasedání zastupitelstva formou vyvěšení informace na úřední desce úřadu městyse.
- (3) O době a místě konání a navrženém programu jednání zastupitelstva informuje starosta prostřednictvím úřadu městyse písemnou pozvánkou všechny členy zastupitelstva vždy nejméně 6 kalendářních dnů předem.
- (4) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman Kraje Vysočina, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Úřadu městyse.
- (5) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle předchozích odstavců tohoto článku, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.
- (6) Neúčast na zasedání zastupitelstva omlouvají členové zastupitelstva předem telefonicky, osobně nebo prostřednictvím elektronické pošty na adresu elektronické podatelny. Pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání zastupitelstva omlouvají zastupitelé předsedajícím.

Článek 5 Průběh zasedání zastupitelstva

- (1) Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající).
- (2) Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající po 30 minutách toto zasedání zastupitelstva. Pokud přestane být zastupitelstvo usnášeníschopné v průběhu jednání, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva ihned. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
- (3) Členové zastupitelstva a zapisovatel jsou povinni před zahájením zasedání zastupitelstva zaujmout vyhrazená místa.
- (4) Po zahájení jednání oznámí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Oznámí jména omluvených, případně neomluvených členů zastupitelstva a sdělí jméno zapisovatele. Nechá schválit program zasedání zastupitelstva a dá zvolit dva ověřovatele zápisu z řad členů zastupitelstva. Sdělí, zda byl ověřen zápis z předcházejícího zasedání zastupitelstva a jaké námitky byly členy zastupitelstva proti němu podány.
- (5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva předložen k nahlédnutí. Pokud proti němu nebyly podány námitky, považuje se za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů zápisu.
- (6) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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 dotčeného bodu programu jednání zastupitelstva.
- (7) Jednání o věci zařazené do programu uvede předkladatel, případně garant. Jsou-li k projednávání věci samostatná stanoviska, např. rady nebo výborů, jsou přednesena ihned po předkladateli, poté je zahájena rozprava.
- (8) Pokud o to požádají, musí předsedající udělit slovo následujícím oprávněným osobám:
 - a) členovi zastupitelstva,
 - b) předsedovi osadního výboru,
 - c) poslanci,
 - d) senátorovi,
 - e) členovi vlády, nebo jím určenému zástupci,
 - f) zástupci orgánů kraje,
 - g) občanovi městyse, který dosáhl věku 18 let,
 - h) fyzické osobě, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území městyse nemovitost,Oprávněné osoby uvedené pod písmeny g) a h) mají právo vyjadřovat svá stanoviska pouze k projednáváním otázkám.
- (9) Do rozpravy se v jejím průběhu přihlašují oprávněné osoby uvedené v článku 5 odstavce 8 jednacího řádu zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu, kdo podává hlasovací protest, namítá nedodržení

jednacího řádu nebo platných právních předpisů (technické poznámky). Pokud se nejedná o technickou poznámku, odejme předsedající namítajícímu slovo.

- (10) V rozpravě uděluje předsedající slovo diskutujícím v pořadí, ve kterém se do rozpravy přihlásili. Předsedající může udělit slovo i účastníkovi zasedání zastupitelstva, který není oprávněnou osobou podle článku 5 odstavce 8 jednacího řádu. Toto může navrhnout i člen zastupitelstva. O jeho návrhu se rozhoduje hlasováním bez rozpravy.
- (11) Po skončení rozpravy udělí předsedající slovo předkladateli původního návrhu. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát.
- (12) Pro jednání zastupitelstva platí následující omezující opatření:
 - a) nikdo nemůže mluvit v téže věci více než dvakrát s výjimkou předkladatele nebo garanta projednávané věci,
 - b) v průběhu rozpravy může kterýkoliv člen zastupitelstva podat návrh na ukončení rozpravy k danému bodu programu. Pokud se tak stane, hlasuje se o jeho návrhu jako o posledním z dosud přihlášených. O návrhu se hlasuje bez rozpravy.Zastupitelstvo se může kdykoli usnést na dalších omezujících opatřeních nebo jejich zrušení podle průběhu jednání.
- (13) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se slova nemůže ujmout.
- (14) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. V případě rušení průběhu jednání zastupitelstva bude postupováno dle platných zákonů.
- (15) Předsedající může kdykoliv v průběhu jednání zastupitelstva vyhlásit přestávku. Návrh na vyhlášení přestávky může podat i člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- (16) Poslední projednávaný bod programu zasedání zastupitelstva bude zahájen nejpozději do 21.00 hod., nerozhodne-li zastupitelstvo jinak. Poté bude zasedání přerušeno s tím, že bude na základě rozhodnutí zastupitelstva přerušené zasedání zastupitelstva pokračovat v náhradním termínu nebo bude zasedání zastupitelstva ukončeno a neprojednané body programu budou zařazeny na další řádné zasedání zastupitelstva.

Článek 6

Příprava usnesení

- (1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází zpravidla z důvodové zprávy, případně dalších podkladových materiálů a připomínek, které vplynuly z rozpravy.
- (2) Návrhy na usnesení předkládají předkladatel a členové zastupitelstva.
- (3) Členové zastupitelstva mohou předkládat předkladateli své návrhy na usnesení k danému bodu programu během rozpravy, a to zpravidla v písemné podobě. Předkladatel vede evidenci pořadí podaných návrhů.

- (4) Pokud k projednávanému bodu nebyl určen předkladatel, předkládají členové zastupitelstva během rozpravy, své návrhy na usnesení písemně předsedajícimu, který zároveň vede evidenci pořadí podaných návrhů.

Článek 7 Hlasování

- (1) O navrženém usnesení formulovaném ke konkrétnímu bodu programu se rozhoduje hlasováním. V případě veřejného hlasování řídí hlasování předsedající.
- (2) Veřejné hlasování zastupitelstva probíhá zvednutím ruky.
- (3) Hlasování probíhá veřejně, pokud zastupitelstvo neschválí návrh na tajné hlasování. Veřejně hlasovat lze pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva, není přijatý. Zastupitelstvo se v tomto případě na návrh předsedajícího může usnést na odložení tohoto bodu programu nebo na dohodovacím řízení. Předsedající vyzve volební strany zastoupené v zastupitelstvu, aby jmenovaly po jednom zástupci pro dohodovací řízení a zasedání přeruší. Jmenovaní zástupci po krátké poradě jednotlivých volebních stran sejdou a sdělí svá stanoviska. Dohodovací řízení řídí 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, je zamítnut.
- (4) Schválí-li zastupitelstvo návrh na tajné hlasování, zvolí volební komisi. Volební komise má vždy lichý počet členů (včetně jejího předsedy), s tím, že je ale vždy nejméně tříčlenná. Volební komise zvolí ze svého středu předsedu, který řídí tajné hlasování. Volební komise po skončení hlasování provede vyhodnocení počtu hlasů, a poté ohlásí výsledek hlasování. O návrhu na tajné hlasování se hlasuje bez rozpravy.
- (5) Kdo ze zastupitelů namítá rozpor vyhlášeného výsledku tajného hlasování, uplatní hlasovací protest. Hlasovací protest lze podat pouze bezprostředně po vyhlášení výsledku hlasování technickou poznámkou. Podání hlasovacího protestu má přednost. Nové otevření rozpravy není přípustné. O řešení hlasovacího protestu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
- (6) Předsedající může při veřejném hlasování prohlásit hlasování za zmatečné, požádá-li o to člen zastupitelstva s uvedením důvodu (např. zřejmý omyl při hlasování).

Článek 8 Přijetí a kontrola usnesení

- (1) Předkladatel návrhu na usnesení nebo předsedající přečte před hlasováním znění usnesení tak, aby výklad nepřipouštěl pochybnosti. Pokud je hlasováno o návrhu usnesení, který je formulován v písemných podkladech a zůstává po rozpravě beze změny, může předsedající před zahájením hlasování upustit od jeho přečtení s tím, že výslovně odkáže na písemně předložený návrh.

- (2) K platnému usnesení zastupitelstva nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
- (3) Pokud byly k některému bodu podány kromě původního návrhu na usnesení i protinávry, hlasuje se nejprve o podaných protinávruzích, a to v opačném pořadí než v jakém byly podány. O posledním protinávru se tedy hlasuje jako o prvním. Předložení protinávruhů zastupitelstvu k hlasování ve správném pořadí provádí předsedající nebo jiná osoba pověřená předsedajícím. Pokud není žádný z protinávruhů přijat, hlasuje se o původním návrhu.
- (4) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

Článek 9

Závěrečná rozprava, ukončení jednání zastupitelstva

- (1) Členové zastupitelstva mohou vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu městyse a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, ředitele příspěvkových organizací, které městys založil.
- (2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný zpravidla bezodkladně. Na připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje provedení hlubšího a obsáhlejšího rozboru nebo prošetření a ověření údajů se odpovídá písemně nejdéle do 30 dnů prostřednictvím úřadu městyse.
- (3) Předsedající prohlásí jednání za ukončené, pokud byl program jednání vyčerpán nebo pokud není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva nebo pokud nastanou skutečnosti znemožňující nerušené jednání.

Článek 10

Organizačně technické záležitosti jednání

- (1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož řádné vyhotovení a předložení k podpisu příslušným osobám zodpovídá zapisovatel. Nedílnou přílohou vlastního originálu zápisu je prezenční listina a návrhy a dotazy podané při zasedání zastupitelstva písemně. Na výslovné požádání člena zastupitelstva bude v zápisu zaznamenána rovněž i připomínka, jejíž formulaci člen zastupitelstva předloží písemnou, případně ústní formou.
- (2) Zápis o zasedání zastupitelstva musí obsahovat zejména
 - den a místo jednání,
 - hodinu zahájení a ukončení, dobu přerušování zasedání,
 - jména předsedajících,
 - počet přítomných členů zastupitelstva,
 - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
 - schválený program jednání,
 - průběh a výsledek hlasování,
 - přijatá usnesení.

- (3) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po ukončení zasedání zastupitelstva a podepisuje ho starosta, místostarosta a zvolení ověřovatelé. Ověřovatelé podepisují zápis na základě výzvy úřadu městyse, nejpozději však ve lhůtě od 7. do 10. dne po skončení zasedání zastupitelstva. Originál zápisu, včetně příloh a listiny přítomných, je po zákonem stanovenou dobu archivován. Kopie zápisu bez příloh je uveřejňována na webových stránkách městyse.
- (4) Zápis je uložen k nahlédnutí na úřadu městyse.
- (5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhoduje nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek 11 **Závěrečná ustanovení**

Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád Zastupitelstva městyse Jimramov ze dne 2.11.2006..

Tento jednací řád zastupitelstva Městyse Jimramov schválilo zastupitelstvo na svém zasedání dne 20.6.2019, číslo zápisu 6/2019, bod č. 3 programu zasedání.

V Jimramově dne 20.6.2019



Ing Jan Petr.
místostarosta městyse



Ing. Josef Homolka
starosta městyse

