Jednací řád zastupitelstva městyse Loučeň

Zastupitelstvo městyse Loučeň se v souladu s ust. § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích"), usneslo na tomto svém jednacím řádu:

I.
Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva městyse Loučeň (dále jen „**zastupitelstvo**") upravuje přípravu, svolání a průběh jednání zastupitelstva, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění jím přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

II.
Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti městyse ve smyslu ust. § 35 odst. 1) zákona a všech otázkách uvedených v ust. § 84 a § 85 zákona o obcích.
2. Zastupitelstvo je oprávněno si ve smyslu ust. § 84 odst. 4) zákona o obcích vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti městyse s výjimkou působností vymezených v ust. § 102 odst. 2 písm.c),d),f),j),a l) zákona o obcích.

III.
Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu městyse a svolává je starostka městyse (dále jen „**starostka**"). Starostka je povinna svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
2. Nesvolá-li starostka zasedání zastupitelstva podle odst. 1., učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
3. Zasedání zastupitelstva musí být svoláno tak, aby mohl obecní úřad zveřejnit informaci o době, místě a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva. Informaci zveřejní obecní úřad na úřední desce, na webových stránkách obce (elektronické úřední desce), příp. dalším způsobem v místě obvyklým. Svolavatel doručí členům zastupitelstva nejméně 7 dnů před konáním zasedání zastupitelstva informaci o jeho konání (elektronicky, telefonicky nebo písemně).
4. Svolavatel je povinen o svolání zasedání zastupitelstva informovat obecní úřad, který informaci zveřejní alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

IV.
Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starostka obce podle programu, který navrhuje, přitom stanoví zejména:
   a) dobu a místo jednání
   b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
   c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory zastupitelstva obce. Právo na předložení návrhu k zařazení na pořad

jednání má rovněž hejtman kraje, je-li zasedání zastupitelstva svoláno na jeho žádost (dle čl. III. odst. 1. tohoto jednacího řádu), a další osoby, o nichž tak rozhodne zastupitelstvo.

3. Návrhy členů zastupitelstva a výborů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva nebo písemně. Návrhy členů zastupitelstva předkládá zpravidla starostka a návrhy výborů zastupitelstva obce předkládají zpravidla předsedové výborů, není-li těmito orgány stanoveno jinak.
4. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v jednom výtisku prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva, a to nejpozději do 3 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit danou problematiku a rozhodnout o přijetí účinných opatření. Součástí písemných materiálů musí být zpravidla návrh usnesení formulovaný navrhovatelem.
6. V písemné podobě musí být vždy předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, zejména obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, zřizovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny, smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské či zakládací smlouvy a stanovy, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je obec účastníkem, atd.
7. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno o věcech, které byly zařazeny do programu, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starostka obce nechá schválit návrh programu jednání při jeho zahájení.
8. V případě, že člen zastupitelstva nebo výbor zastupitelstva obce podá návrh k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva po zveřejnění programu jednání před jeho schválením na zasedání zastupitelstva a zastupitelstvo neschválí doplnění programu o předložený návrh, má navrhovatel právo jej podat opakovaně, avšak v písemné podobě, přičemž návrh bude zařazen do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nezařadí-li starostka do programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce tento návrh, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo a jeho rozhodnutí je konečné.
9. Informativní materiály předá starostka obce členům zastupitelstva nejpozději před zahájením zasedání.

V.
Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni písemně se předem omluvit starostce, a to s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starostka obce.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem do listiny přítomných.

VI.
Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva

Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.

VII.
Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva obce řídí obvykle starostka (dále jen „**předsedající**").
2. Starostka obce řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje (není-li stanoveno tímto řádem, nebo zastupitelstvem jinak), ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Nesejde-li se nadpoloviční počet členů zastupitelstva do 1/2 hodiny po době určené pro začátek zasedání nebo klesl-li počet členů zastupitelstva v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu, ukončí zasedání zastupitelstva. V tomto případě se musí konat do 15 dnů jeho náhradní zasedání.
3. V zahajovací části jednání starostka:
   - prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno

- určí zapisovatele zápisu z jednání
- konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva
- nechá schválit program
- nechá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu ze zasedání zastupitelstva
- sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda, případně jaké, námitky byly proti jeho obsahu podány. Pokud proti zápisu byly námitky uplatněny, musí o nich rozhodnut po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo.

4. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
5. Jednání o věci zařazené do programu zasedání uvede předkladatel. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska (např. výborů zastupitelstva, popř. komisí), jsou jejich návrhy předneseny ihned po předkladateli. Poté je zahájena rozprava členů zastupitelstva, po níž následuje diskuse.
6. Do rozpravy se v průběhu zasedání přihlašují zastupitelé zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Doba diskusního vystoupení může být max.5 min). Předkladateli návrhu je umožněna délka příspěvku na max.10 min. Technická poznámka může trvat max.3 minuty. Jakékoliv prodloužení těchto lhůt musí zastupitelstvo schválit svým hlasováním.
7. Občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k projednaným věcem v průběhu jednání. Toto oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním příslušníkem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
8. Do diskuse se občan obce a oprávněné fyzické osoby přihlašují zvednutím ruky. Úvodem svého diskusního vystoupení uvede diskutující vždy své celé jméno. Délka jednoho diskusního příspěvku může být nejvýše 3 minuty, k téže věci nejvýše dvakrát, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak.
9. Do rozpravy a diskuse v rámci projednávaného bodu programu se mohou členové zastupitelstva, občané a oprávněné fyzické osoby přihlásit jenom do konce jeho projednávání.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže hovořit.
11. Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva.
12. Zastupitelstvo se usnáší na návrh člena zastupitelstva bez rozpravy:
    a) o změnách v programu zasedání
    b) o omezení délky rozpravy, délky a počtu diskusních příspěvků jednotlivých diskutujících
    c) o ukončení rozpravy a ukončení diskuze
    d) o způsobu hlasování
    e) o přerušení jednání
    f) o vykázání toho, kdo ruší zasedání.

VIII.
Hlasování

1. Ke každému bodu jednání přijímá zastupitelstvo usnesení, o kterém se hlasuje. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina z celkového počtu členů zastupitelstva.
2. Hlasování je zpravidla veřejné. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
3. Na návrh člena zastupitelstva se může hlasovat tajně. Podmínky a způsob tajného hlasování stanoví vždy pro konkrétní případ zastupitelstvo, přičemž je vždy povinno zvolit nejméně dvoučlennou komisi pro zajištění průběhu tajného hlasování. V tomto případě komise sděluje zastupitelstvu výsledek hlasování.
4. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající zasedání.
5. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení či předloženému materiálu ke schválení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích v opačném pořadí, než jak byly podány. Pokud nebude přijat žádný z protinávrhů, hlasuje se o původním návrhu.

6. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se nejprve o variantě přednesené předkladatelem (předsedajícím). Schválením jedné varianty se považují ostatní návrhy (varianty) usnesení za nepřijaté.
7. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starostky usnést na dohadovacím řízení. Starostka obce v tomto případě vyzve skupiny členů zastupitelstva jednotlivých volebních stran (sdružení), aby jmenovaly po jenom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohadovacímu řízení předsedá starostka obce. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá většinu, starostka obce obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
8. Usnesení zastupitelstva je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
9. Výsledek hlasování se uvádí jmenovitě do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

IX.
Dotazy a připomínky členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

X.
Zajištění nerušeného průběhu jednání zastupitelstva

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.
3. Po 90 minutách jednání následuje desetiminutová přestávka, případné další přestávky po dohodě členů zastupitelstva.

XI.
Ukončení zasedání zastupitelstva obce

1. Předsedající prohlásí zasedání za skončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající je oprávněn prohlásit zasedání za skončené, jestliže ten, kdo byl ze zasedání zastupitelstva obce vykázán, zasedání neopustí. Obdobně je předsedající oprávněn rozhodnout o přerušení zasedání zastupitelstva, a to až do doby, dokud vykázaný zasedání zastupitelstva obce neopustí.
3. Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných důvodů, znemožňujících nerušené jednání, v těchto případech se zasedání koná znovu do 15 dnů.

XII.
Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad, který rovněž vede evidenci usnesení z jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Zápis ze zasedání zastupitelstva obce dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně, a materiály písemně na jednání předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené (jejich kopie).

3. V zápisu se uvádí zejména:
   - den a místo jednání
   - hodina zahájení a ukončení
   - doba přerušení
   - jména přítomných, omluvených a neomluvených zastupitelů
   - jméno zapisovatele a jména zvolených ověřovatelů zápisu
   - jméno toho, kdo řídil zasedání
   - program jednání
   - průběh rozpravy se jmény řečníků
   - průběh diskuse
   - podané návrhy a dotazy
   - schválené znění usnesení
   - výsledek hlasování, příp. informace o tajném hlasování a na čí žádost bylo uskutečněno
   - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starostka, ověřovatelé a zapisovatel. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se ukládá k archivaci.
5. O případných námitkách člena zastupitelstva proti zápisu, rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání.
6. Případné výpisy ze zápisu, souhrn usnesení zastupitelstva obce či výpisy ze souhrnu usnesení zastupitelstva obce podepisuje starostka obce a místostarosta.
7. Zveřejnění zápisu nebo souhrnu usnesení zastupitelstva se provádí v územním obvodu městyse Loučeň obvyklým způsobem, přičemž při zveřejnění musí být zajištěna ochrana osobních a jiných údajů v dokumentech obsažených a chráněných zvláštními právními předpisy (např. zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, atd.).

XIV.
Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Organizační opatření a zabezpečení přijatých usnesení zajišťuje starostka.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí starostka obce a informuje zastupitelstvo obce na příštím zasedání.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce.

XV.
Závěrečná ustanovení

1. Dnem schválení tohoto Jednacího řádu se zrušuje Jednací řád zastupitelstva městyse Loučeň ze dne 23.12.2014
2. Tento jednací řád byl schválen ne jednání zastupitelstva dne .....23.12.2014 a nabývá účinnosti dnem ..23.12.2014

Marta **P e t e r k o v á**
starostka

Bohumil **V i n š**
místostarosta