

# M ě s t y s B o r o t í n

391 35 Borotín č. 57

## Jednací řád Zastupitelstva městyse Borotín

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

Jednací řád Zastupitelstva městyse Borotín /dále jen „zastupitelstvo“/ upravuje, na základě zmocnění v § 96 zákona č.128/2000 Sb. o obcích /obecní zřízení/, v platném znění // , podrobnosti o jednání zastupitelstva.

### Článek 2

#### Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech uvedených v § 84 odst. 1 zákona č.128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/, přičemž úkony uvedené v ustanovení § 84 odst. 2 jsou mu vyhrazeny, stejně jako rozhodování o majetkoprávních úkonech dle § 85 zákona.
2. Zastupitelstvo si dle ustanovení § 84 odst. 4 zákona může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti městyse mimo pravomoci vyhrazené radě městyse/ dále jen „rada“/.
3. Zastupitelstvo rozhoduje dle ustanovení § 84 odst. 5 zákona o zrušení usnesení rady, jsou-li mu předložena k rozhodnutí starostou poté, co pozastavil jejich výkon z důvodu jejich nesprávnosti /§ 105 odst. 1 zákona/. Zastupitelstvo zruší usnesení rady, jestliže je v rozporu s právním předpisem nebo usnesením zastupitelstva.

### Článek 3

#### Svolávání a program zasedání zastupitelstva

1. Starosta městyse navrhne termín zasedání zastupitelstva a rady městyse. Zasedání zastupitelstva svolává starosta písemnou pozvánkou jednotlivým členům zastupitelstva nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Mimořádné zastupitelstvo svolává starosta tak, aby se konalo v zákonné lhůtě /to je do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost o jeho svolání doručena úřadu městyse/.
2. Pozvánka obsahuje navrhovaný program jednání příslušného zasedání zastupitelstva, který je sestaven také na základě návrhů členů zastupitelstva, rady, výborů a komisí.

3. Zastupitelstvo jedná o věcech, které byly navrženy v programu a o dalších návrzích, s jejichž zařazením do programu jednání vysloví souhlas většina přítomných členů zastupitelstva.

#### Článek 4

##### **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Materiály pro jednání zastupitelstva musí být zpracovány jednotnou formou, přehledně, věcně, terminologicky přesně a jasně. Mají stručnou podobu a obsahují konkrétní návrhy na řešení nebo opatření a důsledky jejich realizace. Obsáhlejší údaje, přehledy a vysvětlení se udávají zpravidla v přílohách.

2. Konceptní materiály a rozsáhlejší písemné podklady budou zastupitelům předány v elektronické podobě nejpozději 5 dní před jednáním zastupitelstva. Předkladatel materiálu odpovídá za to, že jím předkládaný materiál je v souladu se skutečností a s obecně závaznými právními předpisy.

3. Potřebné podklady pro zpracování materiálů připravuje zpravidla starosta městyse, místostarosta a pracovníci úřadu městyse, přičemž podle potřeby je zajišťována součinnost s organizacemi řízenými nebo spravovanými městysem a zároveň musí být respektována stanoviska příslušných výborů, komisí a zastupitelů městyse.

4. Iniciativní návrhy předkládá člen zastupitelstva podle povahy ústně nebo písemně na zasedání. V případě, že jsou návrhy závažnější a obsáhlejší, předkládá je písemně v termínu určeném pro odevzdání materiálů na zasedání zastupitelstva.

5. Podle potřeby starosta svolává konzultační schůzky zastupitelstva za účelem výměny názorů a zkušeností na řešení nejzávažnějších otázek, které budou projednány zastupitelstvem.

#### Článek 5

##### **Účast členů zastupitelstva na zasedání**

1. Účast na zasedání stvrzuje člen zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.

2. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva a plnit úkoly, které mu zastupitelstvo uloží. V případě neúčasti se omluví starostovi. Pozdní příchod a předčasný odchod omlouvá osoba, která zasedání řídí.

3. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech městyse /to je zastupitelstvo a rada/ mohl znamenat výhodu nebo škodu pro osoby uvedené

v zákoně /4/, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením orgánu městyse, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování dané záležitosti, rozhodne tento orgán městyse.

## Článek 6

### Účast veřejnosti na zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. O místě, datu a navrženém programu jednání zastupitelstva informuje úřad městyse nejpozději 7 dnů před dnem zasedání zastupitelstva na úřední desce úřadu městyse, na internetových stránkách městyse a dále uveřejněním v místním rozhlase a vyvěšením plakátu na informační tabuli.
3. Občan městyse, který dosáhl 18 let, fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území městyse nemovitost, fyzická osoba, která dosáhla 18 let a je cizím státním občanem a je v městysi hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena, mají právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva svá stanoviska k projednávaným věcem /včetně návrhu rozpočtu městyse a závěrečnému účtu městyse za uplynulý kalendářní rok/ v souladu s tímto jednacím řádem. Toto právo má též čestný občan městyse.
4. Požádá-li na zasedání o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
5. Občané městyse mohou podle zákona /3/ požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem /je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů městyse musí být projednána na zasedání nejdéle do 60 dnů/ a dále mohou zastupitelstvu podávat návrhy, připomínky a podněty /podání musí být vyřízeno bezodkladně, nejdéle do 60 dnů/.

## Článek 7

### Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva /dále jen „předsedající“/ tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. V úvodu zasedání rozhodne zastupitelstvo o případných námitkách proti zápisu z předchozího zasedání a následně se zastupitelstvo vyjádří k navrhovanému programu zasedání /resp. rozhodne o schváleném programu/, příp. k námitkám proti programu, hlasováním.
2. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, nejpozději však /v rámci lhůty dle odstavce 3 tohoto článku/ v době, kdy je podle prezence v jednací místnosti

přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, přičemž konstatuje skutečný počet přítomných.

3. Nesejde-li se dostatečný počet členů zastupitelstva do 30 minut po době určené pro začátek zasedání nebo klesne-li počet přítomných v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání. Starosta poté svolá nové zasedání k navrženému programu, případně k jeho neprojednané části tak, aby se konalo do 15 dnů od zasedání, které neproběhlo.

4. Zastupitelstvo jedná zásadně podle programu schváleného při zahájení zasedání. Mimo takto stanovený program může být ve výjimečném případě projednána jiná otázka, avšak se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných zastupitelů.

5. Předsedající jmenuje zapisovatele a dva ověřovatele zápisu. V případě, že to povaha jednání vyžaduje, nechá zvolit také tříčlennou návrhovou, případně volební komisi. Komise ze svého středu určí předsedu.

6. Zvolená návrhová komise v průběhu jednání zaznamenává připomínky, náměty a návrhy vzešlé z diskuse a zpracovává je do konečného návrhu usnesení, který předkládá zastupitelstvu ke schválení předseda návrhové komise.

7. Jakmile předkladatel materiálu přednese důvodovou zprávu /pokud od ní nebylo upuštěno/ je otevřena diskuse k tématu. Do diskuse se přihlašují členové zastupitelstva a osoby uvedené v čl. 6, odst. 3 a 4 zvednutím ruky v průběhu jednání. Předsedající uděluje slovo podle pořadí hlásících se. Ten, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.

8. Přítomní se mohou nadpoloviční většinou svých hlasů usnést o tom, že každý může mluvit v téže věci maximálně dvakrát, mohou rozhodnout o omezení délky jednotlivých diskuzních příspěvků k věci.

9. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být udělené slovo tomu členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

10. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoli člen zastupitelstva. O takovém návrhu se opět hlasuje a musí ho schválit nadpoloviční většina všech přítomných.

## Článek 8

### Udržování pořádku při jednání zastupitelstva

1. Veřejnost přítomná na jednání zastupitelstva nesmí nevhodným chováním zasahovat do jednání. Osoby z řad veřejnosti, které by nevhodným způsobem zasahovali do jednání, může předsedající vykázat z místa jednání.
2. Předsedající může po předchozím napomenutí odejmout slovo členovi zastupitelstva nebo jiné osobě, která se v diskuzi odchyluje od projednávaného bodu programu nebo překročí časový limit, pokud je stanoven. Odejmout slovo diskutujícímu může i v případě, že nedodrží tento jednací řád.
3. Předsedající má právo vyloučit z jednání návrhy a náměty, které směřují k maření a svévolnému zdržování průběhu jednání zastupitelstva.
4. Člen zastupitelstva, který nesouhlasí s opatřeními, jež byla učiněna podle předchozích odstavců tohoto článku, může podat námitku, o které budou ihned rozhodovat přítomní členové veřejným hlasováním.

## Článek 9

### Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů zastupitelstva jsou schvalovány body jednání týkající se samotného průběhu jednání /u jednotlivých bodů vždy výslovně uvedeno/. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
2. Hlasování o personálních otázkách je vždy prováděno tajně. O všech ostatních otázkách je vždy hlasováno veřejně, to je zdvižením ruky /pro návrh, proti návrhu, zdržel se/.
3. Vyžaduje-li to povaha usnesení, je možno o jeho jednotlivých bodech hlasovat samostatně, přičemž pořadí pro hlasování stanoví předsedající.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a po té o ostatních částech návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu je nejprve hlasováno o něm. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

6. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebný počet hlasů, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Jednání je po dobu dohodovacího řízení přerušeno. Dojde-li k dohodě, je v jednání pokračováno a předsedající přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za neschválený.

7. Při opakovaném projednávání materiálu nové usnesení ve věci automaticky ruší dřívější usnesení.

## Článek 10

### Usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva a ostatních osob uvedených v článku 7, odst. 7 /resp. čl. 6, odst. 3 a 4/.

2. Usnesení vychází z předložených materiálů a z diskuse osob uvedených v předchozím odstavci. Je formulováno stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení předkládá předsedající, případně předseda návrhové komise.

3. Pokud nebude návrh usnesení schválen, bude zápis obsahovat formulaci „usnesení nebylo schváleno“. Usnesením mohou být ukládány úkoly týkající se samostatné působnosti, starostovi, místostarostovi, ostatním členům zastupitelstva, radě a výborům.

4. Usnesení zastupitelstva a právní předpisy městyse podepisuje starosta a místostarosta.

5. Usnesení ze zasedání jsou do 21 dnů po jeho konání k nahlédnutí jednotlivým členům zastupitelstva na Úřadu městyse Borotín, je zasláno orgánům, jichž se týkají a zveřejněna na internetu.

6. Příslušní předkladatelé /zpracovatelé/ materiálů, případně osoby, jimž bylo uloženo plnění, podávají informaci o průběhu plnění usnesení. Tento informativní materiál je průběžně předkládán zastupitelstvu na zasedání.

## Článek 11

### Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva je pořizován zápis, který obsahuje počet přítomných členů zastupitelstva, schválený program jednání zastupitelstva, záznam

průběhu zasedání, poměrný a jmenný výsledek hlasování tam, kde o to požádá 1/3 přítomných zastupitelů a přijatá usnesení. Zápis podepisuje starosta, místostarosta a dva ověřovatelé zápisu.

2. Originál zápisu je uložen na Úřadu městyse Borotín k nahlédnutí a je zveřejněn na internetu po dobu minimálně 60 dnů.

3. Nahlížet do zápisu a pořizovat z něho výpisy může občan městyse, který dosáhl věku 18 let, fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost a také fyzická osoba, která dosáhla 18 let, je cizím státním občanem a je v městysi hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.

## Článek 12

### **Dotazy členů zastupitelstva**

1. Člen zastupitelstva má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů a komisí a také na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které městys založil nebo zřídil.

2. Člen zastupitelstva může požadovat od zaměstnanců městyse zařazených do úřadu městyse jakož i od zaměstnanců právnických osob, které městys založil nebo zřídil, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva.

3. Na dotazy dle odstavce 1 a odstavce 2 tohoto článku odpovídá dotazovaný požadovanou formou /ústně nebo písemně/ a to pokud možno neprodleně, ve zvlášť složitých případech do 30 dnů.

## Článek 13

### **Organizačně technické zabezpečení zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu, organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje starosta městyse nebo jím pověřená osoba. Koordinuje, popřípadě též kontroluje úkoly, které dle vnitřních předpisů plní výbory a komise zastupitelstva městyse, resp. rady městyse Borotín.

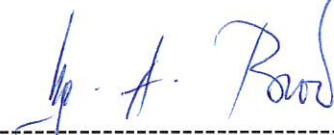
2. Zápisy a usnesení ze zasedání, jakož i všechny související materiály archivuje Úřad městyse Borotín. Členové zastupitelstva a občané mohou do těchto materiálů kdykoli nahlédnout a bezplatně si z nich činit výpisy a kopie.

## Článek 14

### Závěrečná ustanovení

1. Přílohou tohoto jednacího řádu je zákon č. 128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/, v platném znění.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem městyse, tedy dne 29. 11. 2018.

Městys Borotín  
391 35 Borotín č. 57  
IČO: 00252107  
DIČ: CZ00252107



Ing. Antonín Brož  
starosta městyse Borotín



Mgr. Lenka Pípalová  
místostarostka městyse Borotín

/1/ § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích /obecní zřízení/

/2/ § 92 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích / obecní zřízení/

/3/ § 16 odst. 2 písm. f) a g) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/

/4/ § 83 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/