

Jednací řád Zastupitelstva městysu Křtiny

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád Zastupitelstva městysu Křtiny (dále jen zastupitelstvo) stanovuje podrobnosti o jednání zastupitelstva, zejména upravuje způsob přípravy, pravidel a průběhu jednání, usnášení a hlasování, způsob plnění usnesení, formu ukončení zasedání, spolupráci s výbory a orgány městysu a další otázky související s činností tohoto orgánu.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva městysu

1. Zastupitelstvo městysu rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti městysu (§ 35 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb. O obcích). Ve věcech patřících do přenesené působnosti, jen stanoví-li tak tento nebo zvláštní zákon.
2. Pravomoci zastupitelstva jsou zakotveny v § 84 a 85, též rozhodování ve věcech uvedených v § 102 odst. 2 písm. c), d), f), j), l).

Článek 3

Svolání jednání zastupitelstva městysu

1. Zastupitelstvo městysu Křtiny má 9 členů. Schází se podle potřeby. Zasedání, svolává a zpravidla řídí starosta městysu. Členové zastupitelstva jsou informováni o konání zasedání nejméně 7 dnů předem s tím, že zpravidla ve stejnou dobu obdrží program jednání.
2. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva městysu, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů Zastupitelstva městysu Křtiny nebo hejtman Jihomoravského kraje. Zasedání zastupitelstva městysu se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Úřadu městysu Křtiny.
3. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní úřad městysu vyvěšením na úřední desce úřadu městysu nejméně 7 dní před konáním zastupitelstva městysu.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva městysu

1. Přípravu jednání zastupitelstva městysu organizuje starosta, popřípadě místostarosta. Program musí obsahovat zejména následující body:
 - a) dobu, místo a pořadové číslo jednání zastupitelstva,
 - b) zahájení,
 - c) kontrolu úkolů,
 - d) informace starosty o činnosti městysu
 - e) jednotlivé záležitosti určené k rozhodování,
 - f) diskuse členů zastupitelstva městysu
 - g) diskuse občanů,
 - h) ukončení.
2. Záležitosti navrhané na projednání v zastupitelstvu městysu mohou jeho členové předkládat ústně na zasedání zastupitelstva nebo písemně, případně elektronicky předem. Materiály zpracované písemně nebo elektronicky navrhovatel předkládá pověřené pracovníci (pracovníkovi) úřadu městysu.
3. Písemné návrhy pro jednání zastupitelstva městysu musí být zřetelně označeny jménem navrhovatele, musí obsahovat návrh usnesení a důvodovou zprávu, která obsahuje zejména vysvětlení a odůvodnění navrhaných opatření a jejich ekonomický důsledek. Předkládané materiály musí být navrhovatelem zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně a dostatečně posoudit předkládanou záležitost a vydat usnesení.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva městysu na jednání

1. Členové zastupitelstva městysu jsou povinni se účastnit jednání. Případnou neúčast je nutno omluvit starostovi s uvedením důvodu. Stejný postup je nutno zachovat při pozdním příchodu nebo předčasném odchodu člena zastupitelstva ze zasedání.
2. Účast na jednání zastupitelstva stvrzují jeho členové podpisem prezenční listiny.

Článek 6

Program jednání

1. Program jednání navrhuje starosta městysu písemným usnesením.
2. Předložený program jednání mohou členové zastupitelstva na svém zasedání doplnit či pozměnit. Návrh programu je schvalován hlasováním po zahájení zasedání zastupitelstva.

Článek 7

Průběh jednání

1. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva městysu nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městysu, do 15ti minut ukončí předsedající zasedání zastupitelstva městysu. Zasedání zastupitelstva městysu je veřejné.
2. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta, dále jen předsedající. Předsedající zahajuje zasedání, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, přerušuje a končí zasedání.
3. Předsedající je povinen dbát na zachování pracovního a věcného průběhu zasedání a pořádek v zasedací místnosti, přičemž je oprávněn zejména:
 - vykázat rušitele jednání ze zasedací místnosti,
 - odejmout slovo, nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit
4. Při zahájení zasedání předsedající konstatuje:
 - zda-li bylo zasedání zastupitelstva městysu řádně a včas svoláno a oznámeno,
 - zda-li je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva městysu,zda-li byl ověřen zápis a usnesení z předchozího zasedání a jaké byly proti němu podány námitky, o podaných námitkách rozhoduje zastupitelstvo městysu po vyjádření ověřovatelů.
5. Předsedající jednání nechá zvolit ověřovatele zápisu
6. Diskuse může probíhat k jednotlivým projednávaným bodům a to buď ke každému zvlášť nebo k několika společně. Do diskuse se přihlašují účastníci zasedání v jeho průběhu zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající jednání. Doba diskusního příspěvku činí 5 minut, u navrhovatele je prodloužena na 10 minut, přičemž se nerozlišuje člen zastupitelstva nebo občan. Doba technické připomínky se zkracuje na 3 minuty. Přednostně se uděluje slovo při podání námítky proti porušování jednacího řádu, kterou může podat kterýkoliv člen zastupitelstva městysu. O tomto návrhu se hlasuje.
7. Pořadí projednávaných bodů může být v průběhu jednání pozměněno hlasováním.
8. Po dvou hodinách jednání vyhlásí předsedající 20ti minutovou přestávku.
9. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Po skončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.

Článek 8

Hlasování

1. Zastupitelstvo městysu je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Členové zastupitelstva městysu hlasují o přijetí usnesení ke každému projednávanému a schválenému bodu programu zvlášť, po dohodě společně. Při uplatňování pozměňovacích návrhů nebo protinávrhů členů zastupitelstva k navrženému usnesení nechá předsedající jednání hlasovat nejprve o pozměňovacích návrzích nebo protinávrzích.

3. V případě, že žádný návrh usnesení k projednávanému bodu programu nezískal potřebnou většinu hlasů všech přítomných členů zastupitelstva, navrhne předsedající jednání za současného souhlasu zastupitelstva dohodovací řízení. Předsedající vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly každá po jednom zástupci, kteří se řízení, v čele s předsedajícím, zúčastní. Poté předsedající přeruší zasedání zastupitelstva na nezbytně nutnou dobu. Je-li uzavřena dohoda, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a nechá ho odsouhlasit hlasováním. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, je považován za zamítnutý.
4. Hlasování se provádí veřejně zvednutím ruky. Zastupitelé mohou hlasovat pro návrh nebo proti návrhu nebo se mohou hlasování zdržet. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
5. Hlasování o volbě členů zastupitelstva městysu do veřejných funkcí městysu Křtiny se může provádět tajně na základě rozhodnutí zastupitelstva. Veřejnými funkcemi se v tomto případě rozumí zejména funkce členů výborů, komisí, starosty, místostarosty apod.

Článek 9

Požadavky členů zastupitelstva městysu

1. Člen zastupitelstva městysu má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na výbory, statutární orgány příspěvkových organizací, které městys zřídil. Na dotazy a požadavky vznesené na orgány městysu při veřejném jednání zastupitelstva městysu se nevztahuje zpoplatnění informací. Odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději na dalším jednání zastupitelstva městysu. Na ostatní podání se vztahuje zákon č. 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím, tj. Jsou zpoplatněny dle platného ceníku za poskytnutí informací.
2. Člen zastupitelstva obdrží požadované informace, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.
3. Člen zastupitelstva městysu má právo požadovat informace o věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva městysu.
4. Požadavky členů zastupitelstva i jednotlivých občanů vznesené na jednání zastupitelstva jsou zpracovány písemně zapisovatelem. Pokud tazatel není spokojený s výsledkem vyřízení požadavku, zaujímají k požadavku stanovisko členové zastupitelstva městysu.

Článek 10

Ukončení zasedání zastupitelstva městysu

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené po projednání všech bodů programu a za podmínky, že se již členové zastupitelstva nehlásí o slovo
2. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené v případě, že zastupitelstvo není usnášeníschopné.
3. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené i z jiných závažných důvodů, zejména nastanou-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání.
4. Nové zasedání je v případě ukončení jednání dle bodu 2 a 3 svoláno do 15ti dní

Článek 11

Dokumenty

1. Zápis
 - 1.1 O průběhu jednání zastupitelstva městysu se pořizuje zápis, který podepisuje starosta a určený ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva městysu, schválený program jednání zastupitelstva městysu, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.

- 1.2 Zápis musí vždy obsahovat:
 - den a místo jednání
 - čas zahájení a ukončení
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - dobu přerušení jednání
 - vznesené požadavky, dotazy, náměty apod.
 - další skutečnosti o jejichž zařazení do zápisu rozhodnou členové zastupitelstva
 - 1.3 Nedílnou součástí zápisu je příloha se schváleným zněním usnesení, prezenční listina přítomných členů zastupitelstva městysu, přítomných hostů a přítomných občanů
 - 1.4 Zápis pořizuje v průběhu jednání pověřená pracovnice (pracovník) úřadu městysu, v její nepřítomnosti starostou zmocněná osoba. Ověřený originál je uložen u starosty k nahlédnutí stejně jako všechny ostatní materiály z jednání.
O námitkách člena zastupitelstva městysu proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva městysu.
2. Usnesení
 - 2.1 Návrh usnesení předkládají jednotliví navrhovatelé. Text musí být formulován zřetelně, jasně a srozumitelně s uvedením termínu splnění požadavku.
 - 2.2 Usnesením mohou být ukládány úkoly starostovi, místostarostovi, finančnímu, kontrolnímu výboru, komisím a členům zastupitelstva.
 - 2.3 Usnesení podepisuje starosta a ověřovatelé
 - 2.4 Usnesení Zastupitelstva městysu Křtiny je vyvěšeno na úřední desce Úřadu městysu Křtiny a to po dobu 15 dnů.

Článek 12

Výbory

1. Zastupitelstvo městysu může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány – výbory.
2. Zastupitelstvo městysu zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor a jmenuje jejich předsedy z řad členů zastupitelstva městysu. Počet členů výboru je vždy lichý, nejméně tříčlenný, schází se podle potřeby.
3. Výbor provádí kontrolu činnosti dle zákona o obcích v oblasti samostatné působnosti. Výbor vždy pořídí zápis o provedené kontrole, který předkládá na nejbližším zasedání zastupitelstva městysu s připojením vyjádření orgánu, popřípadě odpovědných pracovníků, jejichž činnosti se kontrola týkala.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád byl vydán v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb. O obcích (obecní zřízení) v platném znění.
2. Tento jednací řád nabývá platnosti dne 26. března 2019
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 1. dubna 2019
4. Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva městysu Křtiny ze dne 28. 3. 2007

Ve Křtinách dne 26. března 2019

František Novotný
starosta