

# JEDNACÍ ŘÁD

## ZASTUPITELSTVA MĚSTYSE VIŠŇOVÉHO

Zastupitelstvo městyse Višňové se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb.,  
o obcích ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu:

### čl. 1.

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zasedání zastupitelstva městyse upravuje přípravu, svolání, průběh, usnášení, přerušování a ukončení jednání zastupitelstva městyse (dále jen zastupitelstva). Dále upravuje kontrolu plnění jeho usnesení, hlasování, volby, odvolání, rezignaci, interpelace a pravidla pro jednání výborů zastupitelstva (dále jen výborů).
2. Jednání zastupitelstva se řídí zákonem o obcích a upravuje skutečnosti, které nejsou v uvedeném zákoně upraveny, či je jejich úprava obecná.

### čl. 2.

#### Pravomoci zastupitelstva městyse

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech záležitostech uvedených v §§ 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

### čl. 3.

#### Svolání zasedání

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání musí být svoláno, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman Jihomoravského kraje. V těchto případech se zasedání svolá nejpozději do 21 dní ode dne, kdy byl návrh podán.
3. Zasedání svolává starosta městyse. Zasedání zpravidla řídí starosta a koná se vždy v územním obvodu městyse. Svolává je nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.

### čl. 4.

#### Příprava zasedání

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta městyse, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
2. Návrhy členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva, nebo písemně.
3. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel na požádání i v počtu 11-ti výtisků prostřednictvím úřadu městyse tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva jeho členům.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
  - a) název materiálu
  - b) jeho obsah
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6. O místě, době a navrženém jednání zastupitelstva obce informuje obecní úřad občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva obce, a to na úředních deskách obecního úřadu.

## čl. 5.

### Účast členů zastupitelstva městyse na jednání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

## čl. 6.

### Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta.
- 2) Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva nebo výbor, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání obecního zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

## čl. 6.

### Průběh jednání zastupitelstva městyse

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho zastoupení místostarosta.
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomná nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15-ti dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
3. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání. Doplnění, rozšíření nebo stažení bodu z jednání zastupitelstva musí být odsouhlaseno hlasováním všemi přítomnými členy zastupitelstva nadpoloviční většinou přítomných členů zastupitelstva. Lze tak učinit hlasováním pouze na začátku jednání zastupitelstva. Ověřovateli zápisu jsou minimálně dva určení přítomní zastupitelé. Zápis z jednání zapisuje určený zapisovatel. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, který byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Ověřený zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
5. Nikdo nesmí rušit starostu ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však řečník k věci, může mu starosta slovo odejmout.
6. Ruší-li někdo zasedání, může být starostou vykázán ze zasedací síně.
7. Zprávy, návrhy a ostatní záležitosti, zařazené na pořad jednání, uvede stručným referátem předkladatel.
8. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání.
9. Členové zastupitelstva, členové výborů se mohou hlásit o slovo již před zasedáním u starosty. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud nebyl stanoven konec rozpravy.
10. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
11. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
12. Ten, komu starosta neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.
13. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## čl. 7.

### **Příprava usnesení zasedání**

1. Návrh na usnesení předkládaný zasedání ke schválení vychází ze zpráv, rozborů a návrhů projednávaných zasedáním a z diskuse. Návrhy usnesení se připravují v časové a věcné souvislosti.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat cílům sledovaným projednáváním dané problematiky a výsledkům jednání. Závěry a opatření i způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně a s termíny i odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a členům zastupitelstva.

## čl. 8.

### **Přijímání usnesení a hlasování**

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. K jednotlivým bodům programu předkládá návrhy usnesení zpravidla starosta, členové zastupitelstva, členové výborů. Zasedání si může vyhradit určitý čas na prostudování návrhu.
3. Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby zasedání hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta.
4. V případě, že je předložen návrh na usnesení ve dvou i více variantách, schválením jedné varianty se ostatní varianty považují za nepřijaté.
5. Nepřijme-li zasedání navržené usnesení nebo žádnou z předložených variant, doporučí předsedající ustanovit konzultační skupinu zastupitelstva, která vypracuje nový návrh na usnesení. V případě, že se při jednání zasedání objeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zasedání na návrh starosty rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.
6. Hlasuje se zpravidla zdvižením ruky. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. V případě nejednomyslného hlasování bude v zápisu ze zasedání zastupitelstva uvedeno hlasování po jménech.
7. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu s ověřovateli zápisu.
8. Zveřejnění usnesení zasedání se provádí vyvěšením na úřední desce úřadu městyse po dobu nejméně 10-ti dní a trvale způsobem umožňujícím dálkový přístup na internetových stránkách městyse. Zápis musí být vyhotoven a ověřen do 10-ti dní po ukončení zasedání. Poté je uložen k nahlédnutí veřejnosti na Úřadě městyse ve Višňovém.
9. Diskuse budou probíhat ke každému bodu programu jednání zastupitelstva samostatně.

## čl. 9.

### **Dotazy členů zastupitelstva městyse**

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce a na další orgány obce.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví na příštím zasedání zastupitelstva, nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazů, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo obce.

## čl. 10.

### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva městyse**

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje písemný zápis, který obsahuje zejména:
  - a) údaj o místě a čase jednání,
  - b) ověřovatelů zápisu,
  - c) přítomné členy zastupitelstva, omluvené i neomluvené,
  - d) navržený a schválený program jednání,
  - e) podané návrhy a dotazy,
  - f) přijatá usnesení a výsledky voleb s údaji o počtu hlasujících a volících,
2. Originál zápisu podepisuje starosta, ověřovatelé.

3. Zápis a usnesení se vyhotoví nejpozději do 10-ti dnů po skončení zasedání zastupitelstva.
4. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení ze zasedání provádí starosta. Kontrolní výbor provádí kontrolu plnění usnesení ze zasedání zastupitelstva.

### **čl. 11.**

#### **Výbory**

1. Zastupitelstvo ustavuje výbory a volí jejich předsedu a ostatní členy. Výbory jsou nejméně 3 členné a vždy v lichém počtu.
2. Zasedání výborů je neveřejné, mohou se jej účastnit kromě členů výborů výborem přizvaní hosté. Ze zasedání předseda výboru zhotoví zápis. Předseda vždy svolá výbor na žádost zastupitelstva.

### **čl. 14.**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
2. Zrušuje se doposud platný jednací řád.

### **čl. 15.**

**Jednací řád schválilo Zastupitelstvo městyse Višňové na 21. zasedání  
dne 8.3.2012**



.....  
starosta

**MĚSTYS VIŠŇOVÉ**  
IČ: 293 784 DIČ: CZ00293784  
671 38 VIŠŇOVÉ 212

-4-



.....  
místostarosta