

Jednací řád Zastupitelstva městyse LITULTOVICE

Zastupitelstvo městyse Litultovice /dále jen ZM/, vydává v souladu s § 96 zákona číslo 128/2000 Sb. - zákon o obcích /obecní zřízení/ - /dále jen zákon/, tento jednací řád o jednání zastupitelstva městyse :

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád ZM závazně upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání a způsoby usnášení zastupitelstva, volby orgánů městyse, kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, účast občanů na jednání ZM a další podrobnosti o jednání ZM.
2. O dalších, v tomto jednacím řádu neupravených podmínkách, rozhoduje ZM při svém zasedání usnesením.

§ 2

Pravomoc ZM

ZM jsou vyhrazeny, v souladu s §§ 84, 85, 86 a 102 zákona tyto pravomoci :

1. Schvalovat program rozvoje územního obvodu městyse.
2. Schvalovat územní plán městyse a regulační plán a vyhlášovat jejich závazné části obecně závaznou vyhláškou.
3. Schvalovat rozpočet městyse a závěrečný účet městyse.
4. Zřizovat trvalé a dočasné peněžní fondy městyse.
5. Zřizovat a rušit příspěvkové organizace a organizační složky městyse, schvalovat jejich zřizovací listiny.
6. Schvalovat zakladatelskou listinu, zakladatelskou smlouvu, společenskou smlouvu a stanovы obchodních společností a dalších právnických osob, které hodlá městys založit a rozhodovat o účasti městyse v již založených právnických osobách
7. Delegovat zástupce městyse na valnou hromadu obchodních společností, v nichž má městys majetkovou účast /mimo společnosti, kde je městys jediným akcionářem nebo jediným společníkem - § 102 odst. 2 písm. c/ zákona/.
8. Navrhovat zástupce městyse do ostatních orgánů obchod. společností, v nichž má městys majetkovou účast a navrhopvat jejich odvolání.
9. Vydávat obecně závazné vyhlášky městyse.
10. Rozhodovat o vyhlášení místního referenda.
11. Navrhovat změny katastrálních území uvnitř městyse, schvalovat dohody o změně hranic městyse a o slučování obcí.
12. Volit starostu a místostarostu a další členy rady městyse, odvolávat je z funkce, stanovit počet členů rady městyse, zřizovat a rušit výbory, volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce.
13. Stanovit výši odměn neuvolněným členům ZM.
14. Stanovit výši osobních a věcných výdajů na činnost úřadu městyse a zvláštních orgánů městyse.

15. Zřizovat a rušit policii městyse - v případě, že ji nezřídí, může písemně pověřit zaměstnance městyse zařazeného do úřadu městyse, úkoly k zabezpečování místních záležitostí veřejného pořádku v rámci působnosti městyse.
16. Rozhodovat o spolupráci městyse s jinými obcemi a o formě této spolupráce.
17. Rozhodovat o zřízení a názvech částí městyse, o názvech ulic a dalších veřejných prostranství.
18. Udělovat a odnímat čestné občanství městyse a ceny městyse.
19. Rozhodovat o nabytí a převodu nemovitých věcí včetně vydání nemovitostí podle zvláštních zákonů, o převodu bytů a nebytových prostorů z majetku městyse.
20. Rozhodovat o bezúplatném převodu movitých věcí včetně peněz věnovaných tuzemským právníkům a fyzickým osobám na vědu, výchovu a vzdělávání, na humanitární, sociální, zdravotnické a ekologické účely, protidrogové aktivity, prevenci kriminality a na podporu rozvoje kultury, tělesné výchovy a sportu ve výši nad 20.000,- Kč.
21. Rozhodovat o peněžitých a nepeněžitých vkladech do svazků obcí.
22. Rozhodovat o vzdání se práva a prominutí pohledávky vyšší než 20.000,- Kč.
23. Rozhodovat o zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 20.000,- Kč.
24. Rozhodovat o splátkách se lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců.
25. Rozhodovat o bezúplatném postoupení pohledávek.
26. Rozhodovat o uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo půjčky, o poskytnutí dotace, o převzetí dluhu, o převzetí ručitelského závazku, o přistoupení k závazku a smlouvy o sdružení.
27. Rozhodovat o zastavení nemovitých věcí a zřízení věcného břemene na těchto věcech.
28. Rozhodovat o emisi komunálních obligací.
29. Stanovit počet členů ZM na nové volební období, nejpozději však do 85 dnů před skončením volebního období /při nových volbách nejpozději do 60 dnů/.
30. Rozhodovat o zrušení usnesení rady městyse, předloženého starostou, jestliže ten usnesení rady městyse pozastavil, že je nesprávné.
31. Plnit další úkoly stanovené zákonem nebo zvláštním zákonem, rozhoduje v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti, pokud si je vyhradí.

§ 3

Svolání zasedání ZM

1. ZM si na posledním zasedání konaném v kalendářním roce schválí plán zasedání na příští kalendářní rok a to tak, aby se zasedání konalo nejméně 1x za 3 měsíce.
2. ZM se schází podle schváleného plánu, popř. podle potřeby, nejméně 1x za 3 měsíce.
3. Zasedání ZM svolává starosta písemnými pozvánkami, které musí být odeslány všem členům ZM nejpozději 7 dnů předem před dnem

- konání zasedání ZM.
4. Starosta je povinen svolat zasedání ZM, požádá-li o to alespoň 1/3 členů ZM nebo hejtman kraje. Zasedání se v takovém případě koná do 14 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena úřadu městyse.
 5. Nesvolá-li starosta zasedání ZM podle bodu 3. nebo 4., učiní tak místostarosta nebo jiný člen ZM.
 6. Zasedání ZM je veřejné a všem občanům volně přístupné.
-
7. Starosta informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání ZM alespoň 7 dní před zasedáním, zveřejněním pozvánky na úřední desce úřadu městyse. Kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.

§ 4

Příprava zasedání ZM

1. Přípravu zasedání ZM organizuje a zajišťuje starosta.
2. Starosta je povinen zajistit zejména :
 - a/ dobu a místo jednání
 - b/ návrh programu zasedání
 - c/ úplnost a komplexnost písemných materiálů předkládaných k projednání na zasedání ZO
 - d/ rozeslání písemných pozvánek k jednání členům ZM, s písemnými materiály pro jednání a pozvánky hostům
3. Návrhy, které mají být projednávány na zasedání ZM, se předkládají zejména písemně, po jejich předchozím projednání v radě městyse, popř. ústně přímo na zasedání. Právo předkládat návrhy na zařazení na pořad jednání zasedání ZM mají jeho členové, radní a výbory. Písemné materiály určené pro jednání ZM musí starosta odeslat všem členům ZM současně s pozvánkou. Později předložené písemné materiály nemusí být projednávány a ZM může usnesením rozhodnout o jejich odložení na další zasedání ZM.
4. Písemné materiály musí obsahovat :
 - a/ předmět návrhu
 - b/ důvodovou zprávu s vyjádřením úřadu městyse /dotčeného odboru/ na případné finanční dopady
 - c/ návrh usneseníDůvodová zpráva musí obsahovat :
 - zhodnocení dosavadního stavu - odůvodnění navrhovaných opatření a jejich dopad
5. Starosta zodpovídá za to, že písemný materiál je v souladu s obecně platnými právními předpisy, s platným usnesením ZM, se schváleným územním plánem, regulačním plánem a rozpočtem, pokud je nenavrhuje změnit.

§ 5

Účast členů ZM na zasedáních

1. Členové ZM jsou povinni se zúčastňovat zasedání ZM. Svou účast stvrzují povinně v prezentační listině.
2. Neúčast na zasedání omlouvá člen tomu, kdo zasedání svolal, současně s uvedením důvodu nepřítomnosti.
3. Pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání ZM omlouvá předsedající.

§ 6

Program zasedání ZM

1. Navržený program zasedání ZM musí být před jeho předložením ZM projednán radou městyse. Projednaný a schválený program zasedání radou městyse, předkládá členům ZM, současně s písemnými materiály starosta.
2. Návrh programu přednese předsedající a ZM rozhodne o jeho přijetí hlasováním. Na zasedání ZM může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny do programu.
3. Požádá-li člen ZM o zařazení nového bodu do programu nebo o změnu programu, rozhodne o tom ZM hlasováním.

§ 7

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek, usnesení a volby orgánů obce může ZM zvolit ze svých členů pracovní komise.
2. Funkce pracovních komisí končí splněním poslání, nejpozději však skončením zasedání ZM.
3. ZM vždy zvolí komisi návrhovou. Volební komisi zvolí jen v případě konání voleb při obsazování těch funkcí, kde tato pravomoc přináleží ZM.
4. Komise si zvolí ze svého středu předsedu.

§ 8

Průběh jednání ZM

1. Jednání ZM řídí zpravidla starosta. V jeho nepřítomnosti řídí jednání místostarosta. Řízením zasedání může být starostou pověřen také jiný člen ZM /dále jen předsedající/. ZM předsedá pracovní skupina, složená z radních.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a výsledky hlasování vyhláší. Ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo věcný průběh. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí předsedající 15 minut po plánovaném zahájení zasedání ZM a starosta svolá jeho náhradní zasedání s termínem konání do 15 dnů, k témuž programu.
3. Na začátku jednání předsedající :
 - prohlásí, že zasedání ZM bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
 - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZM,
 - nechá schválit program jednání ZM,
 - určí zapisovatele,

- nechá určit dva členy ZM jako ověřovatele zápisu z jednání,
 - nechá zvolit pracovní komise,
 - dotazem zjistí zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a zda proti němu podali ověřovatelé námítky.
4. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námítky uplatněny, rozhodne o nich ZM hlasováním po vyjádření ověřovatelů.
 5. Zasahovat do jednání ZM mohou jeho členové a občané městyse mohou k projednávaným věcem vyjadřovat svá stanoviska. Stejně právo jako občané městyse mají i fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území městyse nemovitost a dále cizí státní občané, kteří mají v městyse hlášen trvalý pobyt. Ostatní přítomní mohou při jednání ZM vystoupit pouze se souhlasem ZM, přičemž slovo musí být vždy uděleno členu vlády ČR nebo jeho zástupci, členu parlamentu ČR, přednostovi příslušného OkÚ nebo jím určenému zástupci a zástupcům orgánů kraje.
 6. Úvodní slovo k projednanému bodu programu jednání ZM uvede předsedající. Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska jiného orgánu, udělí předsedající slovo zástupci tohoto orgánu ještě před zahájením rozpravy.
 7. Rozprava probíhá ke každému předkládanému návrhu samostatně.
 8. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse, musí být uděleno slovo tomu členu ZM, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. O slovo do rozpravy je možno se přihlásit jen do té doby, dokud předsedající rozpravu neukončí. Ke každému bodu jednání může kterýkoli člen ZM vystoupit maximálně 2x po 5 minutách, občané městyse a jím na roveň postavení občané dle bodu 5. mohou vystoupit k dané problematice pouze 1x v délce trvání 5 minut. ZM může svým hlasováním bez usnesení, prodloužit délku diskusního příspěvku nebo počet diskusních příspěvků jedné osoby k jednomu tématu. Omezení neplatí pro poslance a senátory parlamentu ČR, členy a zástupce vlády ČR, a zástupce kraje.
 9. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen ZM. O návrhu se hlasuje bez další rozpravy.
 10. Jestliže předkládá návrh k projednání člen ZM, má právo závěrečného slova v délce 3 minuty, které mu nemůže být odepřeno. ZM mu může délku tohoto závěrečného slova prodloužit hlasováním bez usnesení.
 11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
 12. ZM může v průběhu zasedání hlasováním na návrh svého člena bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům.
 13. Obsahuje-li schválený program jednání ZM diskusi, může v tomto bodu programu vystoupit kterýkoli občan za předpokladu, že členové ZM již své diskusní příspěvky vyčerpali a s jeho vystoupením souhlasí. I pro diskusi platí omezení délky a četnosti vystoupení jednoho člena ZM nebo občana. O případném návrhu na omezení četnosti a délky diskusních příspěvků rozhoduje ZM hlasováním bez předchozí rozpravy.

Příprava usnesení ZM

1. Návrh usnesení k jednotlivým projednávaným návrhům zpravidla předkládá předsedající ZM. Předkládané znění návrhu usnesení ke schválení ZM vychází z návrhu usnesení vytvořeného zpracovatelem, výsledků rozpravy a návrhů členů ZM a návrhové komise.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledku jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a osobní zodpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Usnesením ZM se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, radě městyse, výborům, popř. pracovníkům úřadu městyse.
4. Schválená usnesení v průběhu zasedání ZM zaznamenává návrhová komise, která pak s celkovým zněním usnesení seznámí ZM před ukončením zasedání. O případných námitkách k celkovému znění usnesení, popř. k jednotlivým bodům usnesení rozhoduje ZM hlasováním.

§ 10

Hlasování

1. ZM je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby ZM hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích, a to v obráceném pořadí jejich podání a poté o ostatních částech návrhu usnesení.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZM nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZM na návrh kteréhokoliv člena ZM usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny ZM, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZO přeruší na 15 minut. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající ZM. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání ZM, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu nebo nedojde-li k dohodě, obnoví předsedající přerušené zasedání a prohlásí návrh za odmítnutý.
6. Nepřijme-li ZM navržené usnesení ani upravený návrh z dohodovacího řízení, odloží předsedající hlasování o tomto usnesení na následující zasedání ZM.
7. Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky, tajně hlasovacími lístky nebo po jménech pro návrh nebo proti návrhu. Hlasování se lze zdržet. O způsobu hlasování rozhodne ZM bez rozpravy na návrh kteréhokoli svého člena.
8. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZM.
9. Usnesení ZM, obecně závazné vyhlášky městyse, podepisuje starosta

- spolu s místostarostou.
10. Usnesení ZM se zveřejní na úřední desce úřadu městyse, popř. jiným vhodným způsobem.

§ 11

Volba starosty, místostarosty,
ostatních radních a členů výborů

Volby vždy řídí předseda volební komise.

I. Volby starosty, místostarosty a členů výborů

- ZM hlasováním rozhodne, zda budou volby tajné nebo veřejné
- ZM hlasováním rozhodne o počtu členů výborů
a o zřízení případných dalších výborů /mimo kontrolního a finančního/
a o počtu jejich členů

A. Volba veřejná

1. Přítomní členové ZM podají veřejně předsedovi volební komise návrhy na volenou funkci, který je zapíše do zápisu o volbě.
2. O návrzích se hlasuje v obráceném pořadí, než byly podány.
3. Zvolen je kandidát s nejvyšším počtem hlasů a za předpokladu, že tento nejvyšší počet hlasů je alespoň roven nadpoloviční většině všech členů ZM.
4. Není-li zvolen nikdo v prvním kole, postupují do dalšího kola dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů a mezi nimi se rozhodne v užší volbě. Za volební kolo se považuje ukončené hlasování o všech navržených kandidátech ve stejné věci.
5. Nelze-li po prvním kole určit kandidáty pro užší volbu, jsou zvoleni ve zvláštním kole z těch, kteří mají na rozhodujících místech stejný počet hlasů. Není-li ani tímto způsobem určeno složení kandidátů pro užší volby, rozhodne se o jejich složení losem.
6. Není-li nikdo zvolen ani při vyčerpání všech možností daných jednacím řádem, volby se opakují na příštím zasedání ZM, nerozhodne-li ZM jinak.

B. Volba tajná

1. Přítomní členové ZM podají veřejně předsedovi volební komise návrhy na volenou funkci, který je zapíše do zápisu o volbě.
2. Volební komise vytvoří volební lístky a rozdává je členům ZM. Navržení kandidáti budou na hlasovacím lístku uvedeni v abecedním pořadí sestaveném podle jejich příjmení. Před příjmením a jménem navržených kandidátů bude uvedeno jejich pořadové číslo.
3. Volba se provede tak, že každý člen zastupitelstva zakroužkuje pořadové číslo kandidáta, kterému dává hlas. Takto upravený hlasovací lístek vloží do volební schránky. Zakroužkuje-li člen zastupitelstva více než jedno pořadové číslo před kandidáty je hlasovací lístek neplatný. Na jiné úpravy hlasovacího lístku než jak jsou uvedené se nepřihlíží /dopisování kandidátů, škrtnutí kandidátů apod./
4. Zvolen je kandidát s nejvyšším počtem hlasů a za předpokladu, že tento nejvyšší počet hlasů je alespoň roven nadpoloviční většině všech členů ZM.

5. Není-li zvolen nikdo v prvním kole, postupují do dalšího kola dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů a mezi nimi se rozhodne v užší volbě.
 6. Nelze-li po prvním kole určit kandidáty pro užší volbu, jsou zvoleni ve zvláštním kole z těch, kteří mají na rozhodujících místech stejný počet hlasů. Způsob volby je totožný s kolem prvním. Není-li ani za těchto okolností určeno složení užší volby, rozhodne se o něm losem.
 7. Není-li nikdo zvolen při vyčerpání všech možností daných jednacím řádem, volby se opakují na příštím zasedání ZM, nerozhodne-li ZM jinak.
- Podle stejného postupu se konají i doplňující volby členů výborů, při poklesu jejich členů pod schválený počet.

II. Volba rady městysu /RM/

- ZM rozhodne hlasováním o počtu členů RM /včetně starosty a místostarosty/
- ZM rozhodne hlasováním, zda proběhne volba tajná nebo veřejná
- ZM rozhodne hlasováním, zda volba radních proběhne po jednotlivcích nebo společnou kandidátkou

A. Volba veřejná

a) Volba radních RM po jednotlivých kandidátech

1. Přítomní zastupitelé podají předsedovi volební komise návrhy jednotlivých kandidátů, který je zapíše do zápisu o volbě.
2. O návrzích se hlasuje v obráceném pořadí, než byly podány. Volební kolo je hlasování o všech navržených kandidátech v jedné věci.
3. Členem RM je zvolen ten kandidát, který získal alespoň nadpoloviční počet hlasů všech členů ZM. Dostane-li dostatečný počet hlasů více kandidátů než je míst v RM, jsou zvoleni kandidáti s nejvyšším počtem hlasů.
4. Není-li zvolen v 1. kole dostatečný počet členů RM, volba pokračuje kolem druhým, za účasti všech dosud nezvolených kandidátů.
5. Není-li zvolen dostatečný počet členů RM ani za těchto okolností, je možno navrhnout nové kandidáty. V dalším kole mohou být opětovně navrženi i neúspěšní kandidáti z předchozích kol.
6. Není-li RM zvolena ani za těchto okolností, volby se opakují na příštím zasedání ZM, pokud se ZM nerozhodne jinak /např. snížením počtu radních, tajnou volbou apod./

b) Volba celé kandidátky najednou

1. Přítomní členové ZM podají veřejně návrh celé kandidátky RM bez starosty a místostarosty, kteří se volí vždy samostatně.
2. Počet kandidátů na návrhu musí být totožný s počtem radních, minus 2.
3. Je-li podáno více kandidátek, volba probíhá v obráceném pořadí, než byly podány. Volební kolo je hlasování o všech kandidátkách současně navržených.
4. Vítěznou se stává kandidátka s nejvyšším počtem hlasů,

- nejméně však s nadpoloviční většinou hlasů všech zastupitelů.
5. Získají-li dvě nebo více kandidátek stejný počet hlasů, avšak dostatečný, rozhodne užší volba, přičemž vítěznou se stává kandidátka s nejvyšším počtem hlasů.
 6. Není-li ani za těchto okolností žádná z kandidátek zvolena, volby se opakují na příštím zasedání ZM, pokud se ZM nerozhodne jinak.

B. Volba tajná

a) Volba radních RM po jednotlivých kandidátech

1. Přítomní zastupitelé podají veřejně předsedovi volební komise návrhy, který je запиše do zápisu o volbě.
2. Volební komise vytvoří volební lístky a rozdá je členům ZM. Navržení kandidáti budou na hlasovacím lístku uvedeni v abecedním pořadí podle jejich příjmení. Před každým příjmením a jménem bude uvedeno jejich pořadové číslo.
3. Volba se provede tak, že každý zastupitel zakroužkuje pořadová čísla kandidátů, kterým dává hlas. Vybrat smí pouze tolik kandidátů, kolik je navrhovaných členů RM, minus 2. Takto upravený lístek vhodí do volební schránky. Zakroužkuje-li více pořadových čísel, než se volí, je hlasovací lístek neplatný. Na jiné úpravy hlasovacího lístku /škrtání, doplňování apod./ se nepřihlíží.
4. Členem RM se stává kandidát, který obdržel alespoň nadpoloviční počet hlasů všech členů ZM. Dostane-li dostatečný počet hlasů více kandidátů než je míst v RM, jsou zvoleni kandidáti s nejvyšším počtem hlasů podle míst v RM.
5. Není-li v 1. kole zvolen dostatečný počet členů RM, volba pokračuje kolem druhým, za účasti všech dosud nezvolených kandidátů, stejným způsobem. Do 2. kola mohou být současně navrženi i noví kandidáti.
6. Není-li RM zvolena ani za těchto okolností, volby se opakují na příštím zasedání ZM, nerozhodne-li ZM jinak.

b) Volba celé kandidátky najednou

1. Přítomní zastupitelé podají veřejně návrh celé kandidátky RM bez starosty a místostarosty.
2. Počet kandidátů na kandidátce musí být totožný počtu členů RM, minus 2.
3. Volební komise přidělí každému členu ZM volební lístek, na kterém jsou všechny kandidátky zapsány i s pořadovými čísly.
4. Volba se provede tak, že každý člen ZM zakroužkuje pořadové číslo té kandidátky, které dává hlas. Takto upravený lístek vloží do volební schránky. Je-li na lístku zakroužkováno více kandidátek, je volební lístek neplatný. Na jiné úpravy /dopisování kandidátů, škrtání apod./ se nepřihlíží.
5. Vítěznou se stává kandidátka, která získala nejvíce hlasů, nejméně však nadpoloviční většinu hlasů všech členů ZM.
6. Získají-li dvě nebo více kandidátek stejný, ale současně dostatečný počet hlasů, rozhodne mezi nimi užší volba.
7. Není-li ani za těchto okolností žádná z kandidátek zvolena, volby se opakují na příštím zasedání ZM, pokud se ZM nerozhodne jinak.

Péče o nerušený průběh zasedání ZM

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZM. Předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
3. K zajištění pořádku během zasedání ZM může předsedající požádat o pomoc příslušný útvar Policie ČR.

§ 13

Podání písemných návrhů, dotazů a připomínek

Členové ZM, radní a výbory mohou v průběhu zasedání podávat návrhové komisi návrhy, dotazy a připomínky /dále jen podněty/ k činnosti rady městyse, úřadu městyse i k dalším věcem, které spadají do samostatné, případně přenesené působnosti městyse.

Návrhová komise informuje ZM o podaných písemných podnětech při předložení celkového usnesení z jednoho zasedání ZM.

Odpověď na takto vznesený podnět musí člen ZM obdržet do 30 dnů ode dne konání ZM. Pokud si řešení a projednávání podnětu vyžádá lhůtu delší než 30 dnů, musí být o tomto člen zastupitelstva písemně informován.

Souhrnná zpráva o vyřízení podnětů je pak na následujícím řádném zasedání ZM součástí kontroly plnění usnesení ZM.

V případě, že člen zastupitelstva není spokojen s vyřízením jeho podnětu, rozhoduje o dalším postupu řešení daného podnětu ZM.

§ 14

Ukončení zasedání ZM

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li v průběhu zasedání počet přítomných členů ZM pod nadpoloviční většinu nebo i z jiných závažných důvodů. A to zejména tehdy, nastaly-li skutečnosti, znemožňující jednání. Starosta v těchto případech svolá náhradní zasedání ke zbývající části programu, s termínem konání nejpozději do 15 dnů.

§ 15

Organizačně technické záležitosti zasedání ZM

1. O průběhu jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta. Úřad městyse vede evidenci usnesení a zápisů z jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je každým členem ZM vlastnoručně podepsaná listina přítomných a podané písemné podněty členy ZM.
3. V zápisu se vždy uvede :
 - den a místo jednání,
 - počet přítomných členů ZM /dle prezenční listiny/,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušování zasedání /přestávky, dohádovací řízení apod./,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - jméno zapisovatele a zvolených členů pracovních komisí

- doba přerušeni zasedání /přestávky, dohadovací řízení apod./,
- jména určených ověřovatelů zápisu, jméno zapisovatele a zvolených členů pracovních komisí
- jména omluvených i neomluvených členů ZM,
- program zasedání - schválený pořad jednání ZM,
- průběh rozpravy se jmény řečníků,
- průběh a výsledky hlasování,
- přijatá a schválená usnesení,

dále mohou být v zápise uvedeny :

- výsledky voleb, které se uskutečnily na zasedání ZM,
 - a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZM měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání ZM a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na úřadu městyse k nahlédnutí.
 5. O námitkách člena ZM proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZM.

§ 16

Realizace a kontrola usnesení

1. Rada městyse projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k realizaci usnesení ZM a řešení písemných podnětů podaných na zasedání ZM. Návrh tohoto organizačního opatření předkládá radě městyse starosta.
2. Starosta poté zajistí a kontroluje realizaci usnesení ZM a řešení písemných podnětů podaných na zasedání ZM.
3. Kontrolní výbor ZM sleduje a kontroluje plnění usnesení ZM a předkládá písemnou zprávu o plnění usnesení na dalším jednání ZM.
4. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení vypracovává starosta a po jeho projednání v radě městyse ji předkládá ZM.

Tento jednací řád nabyt účinnosti dnem jeho schválení na řádném zasedání Zastupitelstva městyse Litultovice, které se konalo dne 10.7.2007

[Handwritten signature]

.....
starosta městyse



[Handwritten signature]

.....
místostarosta městyse

