

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva městyse Mladkov



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

Část první

Zastupitelstvo

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva městyse (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání a usnášení ze zasedání zastupitelstva a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, a i ostatní věci související s jeho zasedáním.
2. V rámci tohoto jednacího řádu může zastupitelstvo upravit usnesením podrobnější pravidla svého zasedání.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit rozhodování o dalších záležitostech patřících do samostatné působnosti městyse s výjimkou záležitostí vyhrazených radě obce ustanovením § 102 odst. 2 zákona o obcích.

Článek 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva písemně svolává zpravidla starosta městyse a to nejpozději 7 dnů předem dnem jednání. Informaci o místě, době a navrženém programu vyvěsí na úřední desce v místě a na elektronické desce úřad městyse alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva městyse a v ostatních místních částech na vývěškách v místě obvyklých – Vlčkovice.
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Starosta zve na zasedání zastupitelstva členy zastupitelstva i další osoby, zástupce právnických osob, které městys založil, o jejichž pozvání rozhodl starosta nebo požádal člen zastupitelstva.
3. Starosta je povinen svolat zasedání, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti úřadu městyse. Žádost musí být podána písemně a musí obsahovat návrh pořadu jednání.

4. Náhradní zasedání pro nepřítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva svolá starosta tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od ukončení předchozího zasedání.
5. Starosta svolá zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva k projednání naléhavých záležitostí. Dále může svolat zasedání k slavnostním příležitostem.
6. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odst. 1, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.
7. Starosta může svolat zasedání zastupitelstva jako neveřejné (pracovní) a z těchto zasedání se provede zápis a zastupitelstvo v těchto případech nemůže přijímat usnesení.
8. Je-li starosta ze své funkce odvolán nebo se funkce vzdal a není-li současně zvolen nový starosta, vykonává jeho pravomoc až do zvolení nového starosty místostarosta. Pokud by místostarosta byl ze své funkce odvolán nebo se funkce vzdal současně se starostou, pověří zastupitelstvo výkonem pravomoci starosty některého ze členů zastupitelstva městyse.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta městyse a místostarosta.
2. Starosta nebo jím pověřený zástupce stanoví zejména:
 - a) dobu a místo zasedání,
 - b) návrh programu jednání
 - c) stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva,
 - d) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
3. Pozvání zastupitelů na jednání budou realizována prostřednictvím služby SMS- Infokanál, nebo elektronickou poštou 7 dní přede dnem jednání, s výjimkou případů, kdy je dán naléhavý důvod pro konání zasedání.
4. Materiály určené pro zasedání zastupitelstva jsou předkládány v elektronické podobě s elektronickou pozvánkou a návrhem programu jednání tak, aby byly doručeny nejpozději 3 dny před dnem zasedání zastupitelstva jeho členům. V odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva starosta, a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.

Článek 5

Ustavující zasedání zastupitelstva

1. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta městyse.
2. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva obce do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
3. Pokud ustavující zasedání zastupitelstva nezvolí starostu nebo místostarostu, předsedající zasedání přeruší a současně zastupitelstvo rozhodne o pokračování zasedání tak, aby se uskutečnilo nejdéle do 7 dnů od přerušenoého jednání.
4. Nebude-li na ustavujícím zasedání zastupitelstva zvolen starosta, pověří zastupitelstvo místostarostu plněním jeho úkolů.

Článek 6

Účast na zasedáních zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit všech zasedání zastupitelstva, pokud jim v tom nebrání vážné osobní nebo pracovní překážky. Případnou neúčast na zasedání je člen zastupitelstva povinen předem omluvit u starosty městyse. Pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání zastupitelstva se omlouvá starostovi, resp. předsedajícímu zasedání zastupitelstva.
2. Účast na zasedání stvrzuje člen zastupitelstva a hosté podpisem listiny přítomných.
3. Zasedání zastupitelstva je veřejné, tudíž usnášení schopné s přítomností nadpoloviční většiny všech zastupitelů.

Článek 7

Program jednání zastupitelstva

1. Program jednání zastupitelstva připravuje a předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta městyse v úvodu zasedání.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech zařazených do programu a o návrzích, zařazených při projednávání programu na návrh členů zastupitelstva městyse, starosty městyse a výborů městyse, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Návrhy sdělí starosta městyse při zahájení zasedání.

Článek 8

Průběh jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta městyse.
2. Předsedající dbá na to, aby jednání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh, řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání svolá starosta městyse podle článku 3, odst. 4 tohoto jednacího řádu.
3. V zahajovací části jednání předsedající seznámí zastupitele
 - s návrhem programu zasedání a případnými návrhy na doplnění programu. O programu zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
 - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva městyse
 - předloží návrh na volbu návrhové komise,
 - ověřovatelů zápisu ze zasedání,
 - sdělí výsledek ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva a umožní členům zastupitelstva uplatnit své námitky k němu. O námitkách proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním po případném vyjádření ověřovatelů, zvolených na zasedání zastupitelstva, z něhož byl zápis pořízen.
 - zprávu o činnosti městyse od posledního zasedání zastupitelstva
4. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
5. Pokud člen zastupitelstva před zahájením jednání nebo v jeho průběhu sdělí předsedajícímu skutečnosti nasvědčující střetu jeho zájmů s určitou záležitostí projednávanou v programu zasedání, předloží věc zastupitelstvu k rozhodnutí, zda existuje důvod pro vyloučení člena zastupitelstva z projednávání a rozhodování v této záležitosti.

6. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program jednání, schválený zastupitelstvem, vyčerpán, nebo poklesl-li počet přítomných členů pod 50 % všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti, znemožňující nerušené jednání.
7. V těchto případech svolá starosta do 15 dnů náhradní zasedání dle čl. 3 odst.4.

Článek 9

Obsah a způsob jednání

1. Na každém zasedání zastupitelstva podává starosta městyse zprávu o své činnosti od posledního zasedání zastupitelstva.
2. Úvodní slovo k předkládaným materiálům stručně uvede předsedající.
3. Následuje rozprava (názor přihlášeného a argumenty pro, nebo proti návrhu ostatní neruší), do které se přihlašují členové zastupitelstva do jejího ukončení zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásili. Předkladateli udělí slovo během rozpravy, kdykoli o to požádá.
4. Bez ohledu na pořadí musí být přednostně uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení zákona v průběhu jednání, což signalizuje „T“, vytvořenými dlaněmi obou rukou zvednutými nad hlavou.
5. Zastupitelstvo může hlasováním sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
6. Pokud řečník mluví příliš dlouho nebo nemluví k věci, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu předsedající slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
7. Členové zastupitelstva mají právo ve stanoveném bodu programu vznášet ústní dotazy, připomínky a podněty na radu (starostu), na výbory a komise.
8. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li zasedání přítomen nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiných opatření, odpoví písemně do 30 dnů. To neplatí, pokud poskytnutí odpovědi brání zákony, upravující mlčenlivost nebo zákaz zveřejnění.
9. Rozpravu ukončí předsedající po vyčerpání příspěvků všech přihlášených.
10. Každý člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 10

Vystoupení občanů a dalších osob

1. Právo vystoupit v diskusi má občan městyse, který dosáhl věku 18 let; fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území městyse nemovitost a čestný občan městyse (dále jen „občan“) po ukončené rozpravě zastupitelů.
2. Diskusní příspěvky občanů se řídí pořadím přihlášení se do diskuse. Občan vyčká výzvy předsedajícího, který vyzve občana po ukončení rozpravy zastupitelů, vždy k danému bodu jednání.
3. Doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut. Předsedající je oprávněn přerušit diskusní příspěvek občana i před uplynutím této doby, pokud se občan podstatným způsobem odchýlí od tématu, nebo pravidel slušného chování a vulgarismů.
4. K připuštění dalších příspěvků téhož občana ke stejnému bodu je třeba souhlasu zastupitelstva městyse.
5. Požádá-li na zasedání zastupitelstva městyse o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

Článek 11

Usnesení zastupitelstva městyse

1. Návrh usnesení zastupitelstva připravuje předkladatel. Návrh vychází z předloženého materiálu a obsahuje výsledky jednání.
2. Návrh na usnesení předkládají ke schválení zastupitelstvu členové návrhové komise, složené z členů zastupitelstva. Zastupitelstvo volí vždy 2 členy návrhové komise. Návrhová komise posuzuje komplexnost navržených usnesení a provádí jejich úpravy, zejména podle průběhu a výsledků jednání zastupitelstva.
3. Usnesením může zastupitelstvo ukládat úkoly orgánům městyse, členům zastupitelstva, radě (starostovi) a svým výborům a komisím rady městyse.
4. Schválená usnesení podepisuje starosta městyse spolu s místostarostou opatřené kulatým razítkem se státním znakem.
5. Usnesení zastupitelstva je platně přijato tehdy, pokud s jeho přijetím souhlasila nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

Pokud tato zákonná podmínka není naplněna, usnesení není přijato, nevzniklo.

Např. v případě, že pro návrh prodeje usnesení nehlasovala většina všech členů zastupitelstva, nelze věc vyhodnotit jako usnesení opačného významu a nelze do zápisu uvést, že usnesení neschválilo prodej atd. Tuto skutečnost je nutné uvést v zápisu hlasováním pro-proti-zdržel se hlasování, usnesení nebylo přijato.

V opačném případě musí být návrh usnesení přeformulován na neschvaluje prodej a hlasováním přijmout usnesení.

Článek 12

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva. Hlasování řídí předsedající zasedání.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva městyse hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení zvlášť, přednese jejich pořadí předsedající.
4. Pokud byly uplatněny písemně nebo ústně pozměňovací návrhy, dá návrhová komise nebo předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích. Hlasuje se nejprve o návrhu, který byl podán jako poslední a poté o ostatních pozměňovacích návrzích.
5. V případě, že je předložen návrh na usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Vylučuje-li přijatý návrh další předložený návrh, o tomto dalším se již nehlasuje.
7. Hlasování se provádí veřejně. Tajně se hlasuje, pokud tento způsob hlasování stanoví zákon nebo o něm rozhodne zastupitelstvo.
8. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Předsedající dá hlasovat nejprve pro návrh a poté proti návrhu.
9. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky. Za počet přítomných členů se považuje počet vydaných hlasovacích lístků. Pro zabezpečení tajného hlasování, vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů zastupitelstvo určí volební komisi z členů zastupitelstva. Po skončení tajného hlasování vyhlásí předsedající zasedání jeho výsledek tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu a ohlásí, zda byl návrh přijat.

10. Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování může vznést každý člen zastupitelstva při hlasování nebo bezprostředně po něm. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo opakovaným hlasováním bez rozpravy.

Článek 13 **Péče o nerušený průběh hlasování**

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele. V průběhu jednání zastupitelstva se zakazuje používat mobilní telefony v jednacím sále rušivým způsobem.

Článek 14 **Organizačně technické zajištění přípravy a průběhu zasedání**

1. Přípravu a průběh zasedání zastupitelstva zajišťuje úřad městyse podle pokynů starosty městyse.
2. Pro záznam jednání bude využíváno vhodné záznamové zařízení.
3. Úřad městyse pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zápis o průběhu zasedání zastupitelstva, a to v 1 výtisku.
Zápis obsahuje:
 - a) údaje o počtu přítomných členů zastupitelstva,
 - b) schválený program jednání,
 - c) průběh a výsledek hlasování adresně dle jednotlivých zastupitelů
 - d) přijatá usnesení.
 - e) den, místo, hodina zahájení a ukončení jednání,
 - f) složení návrhové komise,
 - g) jména ověřovatelů zápisu,
 - h) jméno předsedajícího,
 - ch) diskusní náměty a připomínky k programu a další skutečnosti, o nichž rozhodlo zastupitelstvo, že budou součástí zápisu
 - j) datum vyhotovení zápisuListina přítomných členů zastupitelstva a hostů.
Úřad městyse eviduje usnesení přijatá zastupitelstvem.
4. Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva podepisuje starosta městyse nebo místostarosta a zvolení ověřovatelé zápisu opatřený kulatým razítkem městyse Mladkov se státním znakem. Zápis je uložen na úřadu městyse k nahlédnutí. Zápis z jednání zastupitelstva městyse bude zveřejněn na webových stránkách městyse, úřední desce a vývěsce ve Vlčkovcích po dobu 15 dnů. V takovém případě je zápis upraven z důvodů ochrany osobních údajů.
5. Úřad městyse vydává usnesení v samostatném výtisku a tento výtisk podepisuje starosta a místostarosta opatřený kulatým razítkem úřadu městyse.
6. Úřad městyse vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.

Článek 15 **Vydávání obecně závazných vyhlášek**

1. Obecně závazné vyhlášky městyse (dále vyhlášky) vydává městys v samostatné působnosti, jejich vydávání je vyhrazeno zastupitelstvu městyse.
2. Městys se při vydávání vyhlášek řídí zákonem.

3. Vyhlášky vydává zastupitelstvo vždy usnesením.
4. Vyhlášky podepisuje starosta a místostarosta s kulatým razítkem městyse.
5. Podmínkou platnosti vyhlášek je jejich vyhlášení. Vyhlášení se provede tak, že se schválená vyhláška vyvěsí na úřední desce obce po dobu 15 dnů.
6. Vyhlášky musí být přístupny každému na úřadu městyse.
7. Vyhlášku lze měnit nebo rušit zase jen vyhláškou.

Článek 16

Další povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech městyse mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu městyse, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán městyse.
2. Člen zastupitelstva, který je veřejným funkcionářem ve smyslu zákona o střetu zájmů, je povinen při jednání zastupitelstva oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení se podává ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

Část druhá

Výbory zastupitelstva

Článek 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád výborů zastupitelstva (dále jen „výbor“) upravuje přípravu a průběh zasedání výborů a pravidla jejich jednání.

Článek 2 Zasedání výborů

1. Výbor se schází podle potřeby a ve lhůtách a termínech stanovených plánem práce, který je sestaven na kalendářní rok a na základě hlavních úkolů zastupitelstva.
2. Program zasedání výboru navrhuje jeho předseda, přitom vychází z plánu práce, usnesení zastupitelstva a výboru, aktuálních potřeb obce na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru.
3. Předseda organizuje přípravu zasedání výboru a činnost členů výboru mezi jednotlivými zasedáními, zejména jejich kontrolní činnost, a zajišťuje ostatní práce spojené s činností výboru.
4. Každý výbor má právo zvolit si ze svých členů místopředsedu výboru.
5. Úřad městyse zajišťuje pro výbory technický servis, zejm. rozmnožování a rozesílání požadovaných materiálů.
6. Odborné podklady pro jednání výboru připravují členové výboru jednotlivě nebo ve skupinách, příp. ve spolupráci se subjekty, s nimiž bylo zpracování a předložení odborných podkladů dohodnuto.
7. Výbor může k projednání úkolů konat společné schůze s jinými výbory, orgány nebo sdruženími.
8. Plán práce jednotlivých výborů předkládá předseda výboru ke schválení zastupitelstvu nejpozději na třetím zasedání.
9. Náplň činnosti výborů finančního a kontrolního stanoví § 119 zákona o obcích. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, tajemník úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na úřadu městyse.

Finanční výbor:

- a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky městyse,
- b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo městyse.

Kontrolní výbor

- a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva městyse a rady městyse, je-li zřízena,
- b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a úřadem městyse na úseku samostatné působnosti,
- c) plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo městyse.

O provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.

Výbor předloží zápis zastupitelstvu městyse; k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

Článek 3 Jednání výborů

1. Jednání výboru řídí jeho předseda, nebo v případě nepřítomnosti jiný člen výboru, pověřený předsedou výboru nebo výborem. Předsedající řídí hlasování výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. Výbor jedná podle programu schváleného na návrh jeho předsedy. V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích jednání zastupitelstva, návrhy na zajištění úkolů, vyplývajících z jeho usnesení pro výbor, a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.
3. Jednání výboru se účastní osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví výbor souhlas.
4. Členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům a uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
5. Výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většina hlasů členů výboru. Obsahem usnesení výboru jsou zpravidla iniciativní návrhy, stanoviska a opatření z provedených kontrol pro zastupitelstvo, doporučení jiným orgánům, úkoly pro členy výboru, upozornění zastupitelstva na nedostatky zjištěné v souvislosti s činností výboru.
6. Z jednání výboru se pořizuje zápis. Zápis podepisuje předseda výboru, nebo jím pověřený člen výboru. Součástí zápisu je listina přítomných.
7. Výbory podávají nejméně jednou za rok zastupitelstvu zprávu o své činnosti a to písemně.

Část třetí Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem městyse.
2. Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád, schválený zastupitelstvem Obce Mladkov dne 8. 11. 2010.
3. Tento jednací řád byl projednán a schválen zastupitelstvem Městyse Mladkov dne 5. 12. 2018 usnesením č. 143/2018 a nabývá účinnosti dnem schválení 5. 12. 2018.

V Mladkově dne 5. prosince 2018

Ing. Roman Studený v.r.
starosta

Bc. Lada Hejtmánková v.r.
místostarosta