

Jednací řád zastupitelstva města

Zastupitelstvo města se usneslo podle § 96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) vydat tento jednací řád:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva města upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva města

- 1) Pravomoc ZM je vymezena ústavním pořádkem ČR, zák. č.1/1993Sb. Ústava ČR, zák.č.128/2000Sb.o obcích a dalšími právními předpisy.

Čl. 3

Výbory

- 1) ZM zřizuje jako svůj iniciativní a kontrolní orgán:
 - a) výbor finanční
 - b) výbor kontrolníZM může zřídit i další výbory na nichž se usnese.

Čl. 4

Svolání zasedání zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání se konají v územním obvodu města.
- 2) Svolává zpravidla starostka nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání písemným pozváním, které doručí s navrženým pořadem jednání a s písemnými podklady důležitých dokumentů ke schvalování. Tato doba může být v případě nutnosti zkrácena na 1 den.
- 3) Starostka je povinna svolat zasedání zastupitelstva města, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva města se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena sekretariátu města.
- 4) Zasedání jsou řádná a mimořádná. Řádná zasedání zastupitelstva se konají v termínech, které schválí rada města.

- 5) Starostka, případně místostarosta, může svolat pracovní schůzi zastupitelstva za účelem seznámení zastupitelů s obsahem materiálů, které budou projednávány na následujícím veřejném zasedání. Pracovní schůze zastupitelstva je obvykle neveřejná a nepřijímají se na ní usnesení.

Čl. 5

Příprava zasedání zastupitelstva města

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje rada města, přičemž zejména stanoví
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení podkladů
 - c) způsob projednávání materiálů a návrhů
- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města, mají jeho členové, rada města a výbory a komise.
- 3) Na program jednání zasedání zastupitelstva budou zařazeny materiály, které budou doručeny na sekretariát starostky do 10 dnů před konáním zasedání zastupitelstva města.
- 4) Písemné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva města, předkládá rada města zastupitelům prostřednictvím sekretariátu města tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva města jeho členům.
- 5) Materiály pro zasedání zastupitelstva města obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a zdůvodnění
- 6) O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva města informuje městský úřad občany nejpozději do 7 dnů před zasedáním zastupitelstva města, a to na úřední desce městského úřadu.

Čl. 6

Účast členů zastupitelstva města na zasedání

- 1) Člen zastupitelstva města je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva města, plnit úkoly, které mu byly uloženy, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
- 2) Člen zastupitelstva města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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 zasedání zastupitelstva města. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo města.

- 3) Svoji neúčast na zasedání zastupitelstva města je člen zastupitelstva města povinen omluvit na odboru kanceláře starostky s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starostka.
- 4) Účast na zasedání zastupitelstva města stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných.

Čl. 7

Program zasedání

- 1) Program zasedání zastupitelstva města navrhuje v souladu s čl. 5 rada města na základě svého usnesení a schvaluje zastupitelstvo města.
- 2) Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program. O zařazení návrhů předložených bezprostředně zastupitelstvu města před zahájením zasedání nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města na program jeho zasedání, které nesplňují požadavek čl. 5 odst. 3 tohoto jednacího řádu rozhodne zastupitelstvo města hlasováním.
- 3) Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti mají občané města je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města. Záležitost musí být projednána na zasedání zastupitelstva města nejpozději do 60 dnů.

Čl. 8

Průběh zasedání zastupitelstva města

- 1) Zasedání zastupitelstva města řídí zpravidla starostka, nebo místostarosta, (dále jen předsedající).
- 2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo věcný průběh. Není-li při zahájení nebo v průběhu zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání a svolá nejpozději do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva města k témuž nebo zbývajcímu programu.
- 3) V zahajovací části zasedání předsedající:
 - a) prohlásí, že zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno
 - b) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva a oznámí jména omluvených zastupitel
 - c) nechá schválit program zasedání a jmenuje dva členy zastupitelstva jako

ověřovatele zápisu z tohoto jednání a zapisovatele.

d) sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.

- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Úvodní slovo k jednotlivým návrhům má právo uvést předkladatel.
- 6) a) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
b) Požádá-li o slovo člen zastupitelstva města, člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, přednosta příslušného okresního úřadu, jím určený zástupce, zástupce orgánů kraje nebo předseda osadního výboru musí mu být uděleno.
c) Členům zastupitelstva a ostatním přítomným uděluje slovo předsedající. Nemluví-li však řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout. O námitkách řečníka proti rozhodnutí o odnětí slova rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.
d) Člen zastupitelstva města může v rozpravě podávat k projednávané věci návrhy. Předsedající může požádat zastupitele, aby svůj návrh zpřesnil nebo jej předložil písemně.
- 7) Starostka předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jejichž výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne hlasováním.
- 8) Zastupitelstvo města může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body pořadu zasedání přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 9) Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva města a ostatní přítomní přihlásit jenom do jejího konce. Předkladatel má právo vystoupit na závěr rozpravy.
- 10) Člen zastupitelstva města se může přihlásit k faktické poznámce. Za faktickou poznámku se považuje i procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu. Nelze v ní však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce.
- 11) Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
- 12) Zasedání se usnáší na návrh člena zastupitelstva města bez rozpravy o:
 - ukončení diskuse, odnětí slova
 - omezení či prodloužení diskusních příspěvků
 - krátkodobé přerušování jednání
 - způsobu hlasování
 - námitce k hlasování

- 13) Jednací doba ZM je od 18,00hod nejdéle do 22,00hod zimního času a od 19,00hod nejdéle do 23,00hod letního času, přestávky vyhláší předsedající. ZM může hlasováním rozhodnout, že bude jednání prodlouženo. Neprojednané body programu budou potom projednány v náhradním termínu.
- 14) Občan města má právo na zasedání MZ vyjádřit své stanovisko k projednávaným věcem buď v diskusi ke každému projednávanému bodu, nebo v závěrečné diskusi.

Čl. 9

Příprava usnesení zastupitelstva města

- 1) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení zastupitelstvu města formuluje návrhová komise.
- 2) Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, radě města, jiným členům zastupitelstva, výborům, odborům i ředitelům organizací, jejichž zřizovatelem je město.
- 3) Usnesení ZM je zveřejněno na vývěsní desce MÚ.

Čl. 10

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Hlasování probíhá po ukončení rozpravy k jednotlivým návrhům na usnesení. Hlasování řídí předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) Před hlasováním se zopakuje přesné znění návrhu, pokud nebylo zastupitelům předáno přesné vyhotovení.
- 5) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo města nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Pokud by k některému bodu jednání bylo podáno více protinávřů, hlasuje se o podaných protinávřích v opačném pořadí, než jak byly podány. Zastupitelstvo města se může usnést na jiném postupu hlasování. Pokud nebude přijat žádný z protinávřů, hlasuje se o původním návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté. Nepřijme-li MZ navržené usnesení v žádné z variant, návrhová komise vypracuje nový návrh.
- 6) K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města.

- 7) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města na návrh člena zastupitelstva města usnést na dohodovacím řízení. Předsedající vyzve v tomto případě politické skupiny členů MZ, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání MZ přeruší. Dohodovacím řízení předsedá starostka. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá většinu, starostka obnoví průběh zasedání ZM, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li ani tento návrh podporu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 8) Hlasování je zpravidla veřejné. Veřejně hlasovat lze zdvižením ruky po předchozím určení sčítajících. Na návrh člena zastupitelstva města se může hlasovat tajně. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky.
- 9) O personálních záležitostech (např. při volbách, odvoláních, vyslovení důvěry či nedůvěry, jmenováních) se hlasuje tajně, požádá -li o to kterýkoliv člen zastupitelstva města.
- 10) Každý člen zastupitelstva města může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo města bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo města námitce, musí se hlasování opakovat.
- 11) Po hlasování předsedající vyhláší vždy výsledek hlasování - přijetí či nepřijetí usnesení.
- 12) Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.

Čl. 11

Interpelace členů zastupitelstva města

- 1) Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na radu města, její jednotlivé členy, na další orgány města, vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že interpelace musí být podána písemně.
- 3) Uplatněné dotazy se zaznamenávají v zápise .

Čl. 12
Diskuse občanů

- 1) Občané města starší 18 let mají právo podávat orgánům města návrhy. Toto právo mají také osoby, které dosáhli 18 let věku a vlastní na území města nemovitost. Podání orgány města vyřizují bezodkladně, nejdéle do 60 dnů.
- 2) Požádá-li občan města o slovo v rozpravě, bude mu uděleno, a to ještě předtím než bude v záležitosti, k níž se hodlá občan vyslovit, rozhodnuto.

Čl. 13
Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání. Předsedající může požádat přítomné o vypnutí mobilních telefonů.

Čl. 14
Ukončení zasedání zastupitelstva města

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva města pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Čl. 15
Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá místostarosta. Vede také evidenci jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) V zápise se uvádí zejména:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - počet přítomných členů zastupitelstva města· jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy
 - výsledek hlasování

- podané dotazy
 - schválené znění usnesení
- 3) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na sekretariátu města k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je předán státnímu archivu k archivaci.
 - 4) O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.

Čl. 16
Kontrola usnesení

- 1) Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje nejméně 2x ročně zastupitelstvo města.

Čl. 17
Účinnost

Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem města dne 16. 12. 2002 usnesením č. 2 ZM a nabyl účinnosti. Zároveň byl tímto dnem zrušen jednací řád městského zastupitelstva, který byl schválen dne 21. 12. 1998.

Jiřina Leinweberová
starostka

Petr Findejs
místostarosta