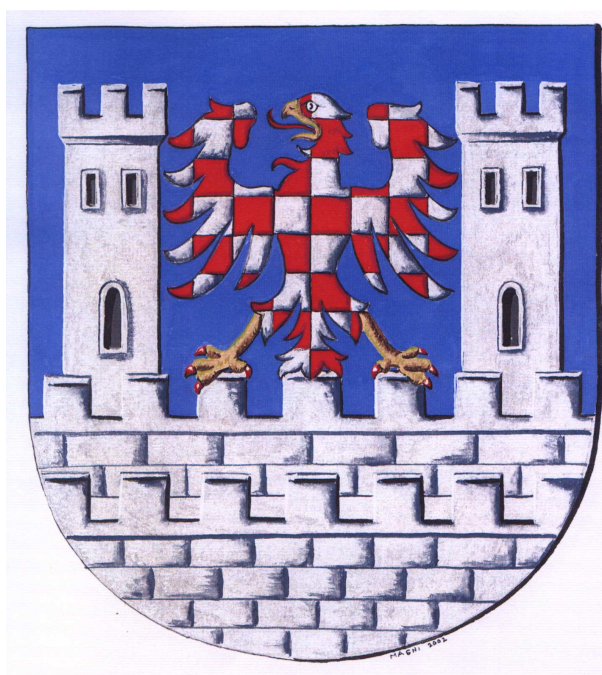


MĚSTO JEMNICE, Husova ul. 103, 675 31 Jemnice,

Jednací řád Zastupitelstva města Jemnice



V Jemnici 19.11.2015

Jednací řád Zastupitelstva města Jemnice

Zastupitelstvo města se usneslo podle § 96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) na tomto svém jednacím řádu:

§ 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.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva města

Zastupitelstvo města rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona číslo 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) a v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti města pokud si je zastupitelstvo města vyhradilo, s výjimkou § 102 odst. 2 z.č. 128/2000 Sb.

§ 3

Svolání zasedání zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Svolává je starosta města nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Starosta je povinen 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 městskému úřadu.
- 2) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva města.
- 3) Nesejde-li se zastupitelstvo města po dobu delší než 6 měsíců tak, aby bylo schopno se usnášet, Ministerstvo vnitra ho rozpustí. Proti tomuto rozhodnutí může obec podat žalobu k soudu.

§ 4

Příprava zasedání zastupitelstva města

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje rada města, přičemž stanoví
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů občanů orgánům obce
- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad zasedání připravovaného zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory.
- 3) Materiály ve formátu PDF jsou zveřejňovány pomocí dálkového přístupu na webových stránkách města Jemnice ve složce zastupitelstvo města, kdy každý ze zastupitelů má své osobní přístupové heslo. Tyto materiály jsou na webových stránkách města vyvěšeny 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva.

- 4) Materiály pro zasedání zastupitelstva města obsahují :
 - a) název materiálu
 - b) předkladatele
 - c) vyjádření odborů nebo rady města k předloženému materiálu
 - d) jeho obsah – textová část – zhodnocení dosavadního stavu
 - e) návrh usnesení – stanovisko předkladatele, které obsahuje odůvodnění navrhovaných opatření
- 5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 6) O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva města informuje městský úřad občany nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva města, a to na úřední desce městského úřadu a pomocí dálkového přístupu na www stránkách města.
- 7) Zasedání zastupitelstva města je veřejné.

§ 5

Účast členů zastupitelstva města na zasedání

1. Člen zastupitelstva města je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva města, plnit úkoly, které mu uloží, hájit zájmy občanů obce 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. 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 u starosty města s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
4. Účast na zasedání zastupitelstva města stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných.

§ 6

Program zasedání

- 1) Program zasedání zastupitelstva města navrhuje rada, která je povinna zařadit do programu všechny návrhy splňující náležitosti § 4 odst. 3,4,5.
- 2) Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program. O zařazení návrhů předložených členům zastupitelstva města před zahájením zasedání nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města na program jeho zasedání rozhodne zastupitelstvo města.
- 3) Požádá – li o to písemně člen zastupitelstva města, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva města. Nevyhoví – li zastupitelstvo města požadavku člena, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu.
- 4) Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti mají právo občané města, je –li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města. Záležitost musí být projednána na zasedání zastupitelstva města nejpozději do 60 dnů.

- 5) Požadovat projednání má i fyzická osoba, která dosáhla 18 let a vlastní na území města nemovitost.

§ 7

Průběh zasedání zastupitelstva města

- 1) Zasedání zastupitelstva města řídí starosta nebo jiný pověřený zástupce (dále jen starosta). Pracovní předsednictvo tvoří zpravidla členové rady města.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není – li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva města k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, že zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání, navrhuje ke schválení dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto jednání, zapisovatelku a tři členy návrhové komise. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen 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) Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva města vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) A) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo 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 vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, hejtman kraje, jím určený zástupce nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
C) Požádá-li předseda osadního výboru o slovo, musí mu být uděleno.
D) Přihlásí-li se do rozpravy občan města, rozhodne zastupitelstvo města, zda mu udělí slovo k projednávané zprávě.
- 8) Starosta předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne hlasováním.
- 9) Zastupitelstvo města může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 10) Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva města přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 11) A) Nikdo, komu starosta neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
B) Starosta, pokud neurčí jinak, informuje občany o činnosti orgánů města.
- 12) Zastupitelstvo města se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání.
 - nikdo nemůže v téže věci mluvit vícekrát než dvakrát,
 - doba vystoupení v rozpravě se omezuje (na 5 minut a u předkladatele na 10 minut), čas druhého vystoupení se zkracuje na polovinu.
 - technické poznámky se zkracují na dobu 2 minut.

- 13) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva města

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů zastupitelstva města.
- 2) 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 předkládá tříčlenná návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly starostovi, místostarostům, jiným členům zastupitelstva města a radě města.

§ 9

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení zastupitelstva města je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města
- 2) Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) 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. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve skupiny členů zastupitelstva města zvolených na kandidátních listinách jednotlivých politických stran a sdružení nezávislých kandidátů, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva města přeruší. Po skončení dohodovacího řízení starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese upravený návrh a nechá o něm hlasovat.
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo města. Veřejné hlasování se provádí pomocí elektronického hlasovacího zařízení. V případě poruchy na elektronickém hlasovacím zařízení, nebo výpadku elektrického proudu se hlasuje zdvižením ruky. V zápise ze zasedání zastupitelstva města je uložen protokol o hlasování k jednotlivým bodům programu, kde je uvedeno jak který zastupitel hlasoval. Protokol o hlasování podepisují ověřovatelé zápisu ihned po skončení zasedání zastupitelstva města a odpovídají za správnost zápisu ohledně hlasování jednotlivých zastupitelů. Výjimka je u tajného hlasování, kde se jmenovité hlasování neuvádí. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.

- 7) Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.
- 8) Zveřejnění usnesení zastupitelstva města se provádí vždy na úřední desce městského úřadu a ve zpravodaji města.

§ 10

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.
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.
- 2) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada města jednání zastupitelstvu města na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo města.
- 3) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u městského úřadu.

§ 10a

Diskuse občanů

- 1) Občané města mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na členy zastupitelstva města, radu města, její jednotlivé členy, na další orgány města a ředitele organizací zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že dotaz musí být podán písemně.
- 3) Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo města.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města. Starosta může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený limit, může mu starosta odejmout slovo.

§ 12

Ukončení zasedání zastupitelstva města

Starosta 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.

§ 13 **Výbory**

- 1) Zastupitelstvo města může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu města.
- 2) Zastupitelstvo města zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor.
- 3) Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.
- 4) Předsedu volí zastupitelstvo města na návrh starosty
- 5) Členy výboru volí zastupitelstvo města na návrh rady města.

§ 13a **Osadní výbory**

- 1) V částech obce si zastupitelstvo města zřizuje osadní výbory. Osadní výbor má minimálně 3 členy. Počet osadního výboru určí zastupitelstvo města.
- 2) Členy osadního výboru jsou občané obce, kteří jsou přihlášení k trvalému pobytu v té části obce, pro kterou je osadní výbor zřízen a jsou určení zastupitelstvem obce na návrh rady města.
- 3) Předsedu osadního výboru zvolí zastupitelstvo města z řad členů osadního výboru na návrh rady města.

§ 14 **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města**

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá městský úřad. Vede také evidence jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
- 3) V zápise se uvádí:
 - a. den a místo jednání,
 - b. hodina zahájení a ukončení,
 - c. doba přerušení,
 - d. jména určených ověřovatelů zápisu,
 - e. jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - f. program jednání,
 - g. průběh rozpravy
 - h. podané návrhy,
 - i. výsledek hlasování,
 - j. podané dotazy,
 - k. schválené znění usnesení,
 - l. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis a usnesení se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na městském úřadě

k nahlédnutí. Zápis pro zastupitele města je taktéž zveřejněn na webových stránkách města www.mesto-jemnice.cz ve složce zastupitelstvo města – podklady pro zastupitelstvo.. Po uplynutí 10 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

- 5) O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Rada města projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva města. Návrh radě města předkládá tajemník městského úřadu.
- 2) Kontrolní výbor opatření sleduje a kontroluje výsledky plnění.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje pololetně zasedání zastupitelstva města.

V Jemnici 19.11.2015

místostarosta města

starosta města

