

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva města Hrob

Zastupitelstvo města Hrob (dále jen zastupitelstvo města) ve smyslu § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění vydává jednací řád:

Článek I.

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva města (dále jen ZM) upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení.
- 2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje ZM v mezích zákona.

Článek II.

Pravomoci zastupitelstva města

ZM rozhoduje o všech věcech a otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění.

Článek III.

Svolání zasedání zastupitelstva města

ZM se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání ZM svolává starosta. Svolává je nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání. Starosta je povinen svolat zasedání ZM, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu.

Článek IV.

Příprava zasedání zastupitelstva města

- 1) Přípravu zasedání ZM organizuje starosta města podle programu stanoveného radou města, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo zasedání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
- 2) Písemné návrhy členů ZM, RM a výborů k zařazení na pořad zasedání zastupitelstva musí být doručeny tak, aby mohly být zpracovány a odeslány s materiály pro jednání ZM.
- 3) Pozvánku a materiály určené pro zasedání ZM obdrží členové zastupitelstva města v počtu jednoho výtisku 7 dnů před jednáním ZM.

- 4) Materiály pro zasedání ZM obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jméno předkladatele
 - c) obsah materiálu a datum vyhotovení
 - d) důvodovou zprávu
 - e) návrh usnesení.
- 5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZM posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 6) O místě, době a navrženém programu zasedání ZM informuje občany městský úřad nejpozději 7 dnů přede dnem jednání ZM, a to na úřední desce městského úřadu a způsobem v místě obvyklém.

Článek V. Účast členů zastupitelstva města na zasedání

- 1) Člen ZM je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva města. Jinak je povinen se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na zasedání ztvrdzuje členové ZM podpisem do listiny přítomných.

Článek VI. Program zasedání

Předsedající sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení. Na zasedání ZM může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program. O návrzích, podaných v průběhu zasedání ZM, rozhodne zastupitelstvo města.

Článek VII. Průběh zasedání zastupitelstva města

- 1) Zasedání ZM řídí zpravidla starosta. Pracovní předsednictvo ZM tvoří zpravidla členové rady města.
- 2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje, vyhlašuje, ukončuje a přeruší jednání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Jestliže při zahájení zasedání ZM není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí starosta zasedání a do 15 dnů svolá jeho náhradní zasedání.
- 3) V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, zda zasedání ZM bylo řádně svoláno a zhodnotí přítomnost členů ZM. Dále nechá schválit program zasedání, provede volbu návrhové komise a dvou členů ZM za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, a že byl vyložen k nahlédnutí na MěÚ Hrob a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich ZM po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího zasedání je předán členům ZM.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede zpravidla předkladatel.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu jednání. Přihlásí-li se člen ZM o slovo, musí mu být předsedajícím uděleno. Bez

- ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy, musí být uděleno slovo tomu členovi ZM, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních norem formou technické připomínky.
- 8) Předsedající musí udělit slovo členovi vlády nebo jím určenému zástupci, senátorovi, poslanci, zástupci orgánu kraje, jestliže o to požádá.
Požádá-li o slovo občan k projednávanému bodu jednání, bude mu uděleno.
 - 9) ZM může rozhodnout o vyloučení člena ZM z důvodu střetu zájmů, v souladu s § 83, odst. 2.
 - 10) Starosta předkládá ZM k rozhodnutí usnesení RM v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. ZM rozhodne hlasováním.
 - 11) ZM může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům.
 - 12) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
 - 13) V průběhu jednání je umožněno vystoupit v rozpravě k jednomu bodu pouze dvakrát, doba diskusního vystoupení je omezena 5 minutami. O překročení doby musí diskutující předem požádat ZM.
 - 14) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZM a o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek VIII. **Příprava usnesení zastupitelstva města**

- 1) Návrh usnesení předkládá návrhová komise, přičemž vychází z návrhu předloženého předkladatelem, ze zpráv a diskuse členů ZM zpravidla s termíny a zodpovědnosti za splnění úkolů.
- 2) Usnesením ZM se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, radě města, výborům i jednotlivým členům zastupitelstva, a to výhradně v samostatné působnosti.

Článek IX. **Hlasování**

- 1) ZM je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) O návrhu usnesení je hlasováno ke každému bodu programu po ukončení rozpravy.
- 3) Je-li podán protinávrh usnesení, je hlasováno nejprve o protinávrhu a poté o návrhu návrhové komise. Schválením jednoho návrhu se považují ostatní za nepřijaté.
- 4) Nepřijme-li ZM navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 5) Hlasování ZM je zpravidla veřejné. Pokud to požaduje zákon, je hlasování tajné. Volební komisi v tom případě zvolí ZM a ta předloží ZM ke schválení způsob provedení tajné volby.
- 6) Usnesení je přijato, hlasovala-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZM.
- 7) Usnesení ZM podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným pověřeným členem ZM a zveřejní se na úřední desce.

Článek X.
Dotazy členů zastupitelstva města

- 1) Členové ZM mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy a zaměstnance městského úřadu.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Na připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření, se odpovídá písemně prostřednictvím MěÚ do 15 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta ZM na jeho následném zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenosť s vyřízením připomínky nebo dotazu, zaujmá k tomu konečné stanovisko ZM.
- 4) Připomínky uplatněné na zasedání ZM se zaznamenávají v zápisu a je o nich vedena evidence na MěÚ.

Článek XI.
Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva města

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZM, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušítele zasedání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Článek XII.
Ukončení zasedání zastupitelstva města

Předsedající prohlásí zasedání ZM za ukončené, byl-li pořad zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání ZM za ukončené, klesl-li počet přítomných členů ZM pod nadpoloviční většinu všech členů. V tomto případě svolá starosta nové zasedání do 15 dnů.

Článek XIII.
Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

- 1) O průběhu zasedání ZM se pořizuje zápis, jehož vyhotovení provádí pověřený pracovník MěÚ, určený jako zapisovatel.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných členů ZM.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - den a místo konání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - program zasedání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy

- výsledek hlasování
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZM měly stát součástí zápisu
 - jména omluvených a neomluvených členů ZM.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání ZM a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a ověřovatelé. Originál je uložen na MěÚ k nahlédnutí.
- 5) O námitkách člena ZM proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZM.

Článek XIV. **Zabezpečení, plnění a kontrola usnesení**

- 1) Rada města projedná na nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení usnesení ZM. Návrh opatření radě města předkládá starosta.
- 2) Výbory ZM sledují a kontrolují plnění úkolů a usnesení na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí RM a starosta informuje na zasedání ZM.

Článek XV.

Zrušuje se Jednací řád zastupitelstva města Hrob ze dne 27.12.2006.

Článek XVI.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo města Hrob na svém jednání dne 15.12.2010



Michael Holý
místostarosta



Jan Zelenka
starosta města

