

Vnitřní předpis č. 4

Jednací řád Zastupitelstva města Ždánic

Zastupitelstvo města (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) na tomto jednacím řádu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

(1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení se a kontrolu plnění svého usnesení.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva města

(1) Zastupitelstvo rozhoduje o všem otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) v platném znění.

(2) Zastupitelstvo si vyhrazuje rozhodovat o dalších následujících záležitostech samostatné působnosti:

- a) samostatně hospodařit se svým majetkem
- b) projednávat a schvalovat na veřejných zasedáních hospodaření města za dílčí období kalendářního roku - v červnu, v září, v prosinci
- c) spravovat předškolní zařízení, základní školu a zařízení jí sloužící
- d) činit další opatření stanovená zákony
- e) zakládat a zřizovat organizace sloužící k uspokojování potřeb více obcí v dohodě s nimi
- f) zřizovat a spravovat zdravotnická, kulturní a sportovní zařízení, ústavy sociální péče a další zařízení sloužící k uspokojování potřeb občanů
- g) jako své iniciativní a kontrolní orgány si zastupitelstvo zřizuje finanční a kontrolní výbory

Čl. 3

Svolání jednání zastupitelstva města

(1) Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu města a jsou veřejná.

(2) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta. Svolává je nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Městský úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva městským rozhlasem, na úřední desce, popř. ve Ždánickém zpravodaji. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů, kdy byla žádost doručena městskému úřadu. Nesvolá-li toto zasedání starosta, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva.

Čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva města

(1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta podle programu stanoveného radou města, přitom stanoví zejména:

- a) dobu a místo jednání
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
- c) způsob, jak budou projednávány se členy zastupitelstva podklady a návrhy na opatření

(2) Další návrhy členů rady, zastupitelstva, výborů a komisí se předkládají podle obsahu ústně nebo písemně na jednání zastupitelstva.

(3) Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu 15 výtisků prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva jeho členům. Výjimečně a v odůvodněných případech lze návrhy předkládat i po této lhůtě, nejpozději do zahájení jednání zastupitelstva.

(4) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:

- a) název materiálu
- b) jeho obsah
- c) návrh usnesení

(5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva města na jednání

(1) Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého jednání. V naléhavých případech nepřítomnost omlouvají starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

(2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.

Čl. 6

Program jednání zastupitelstva města

(1) Program jednání zastupitelstva navrhuje jeho členové, rada a výbory.

(2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O návrhu či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Čl. 7

Průběh jednání zastupitelstva města

(1) Schůzi zastupitelstva řídí zpravidla starosta. Zastupitelstvo si může zvolit pracovní předsednictvo.

(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 jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva.

(3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno, vyhlášeno, konstatuje přítomnost nebo nepřítomnost nadpoloviční většiny členů a dá schválit program jednání a postup, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť. Řídí volbu návrhové komise, jmenuje zapisovatele a určuje dva členy zastupitelstva jako ověřovatele zápisu z jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl zveřejněn k nahlédnutí a případné námítky podané proti němu.

(4) Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námítky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů samostatným hlasováním.

(5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí u zapisovatele.

(6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

(7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

(8) Zastupitelstvo rozhoduje o usnesení rady, které bylo rozhodnutím starosty pozastaveno. Starosta je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit své rozhodnutí. O konečné platnosti rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

(9) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu posunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

(10) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy k jednotlivým bodům. Totéž platí i o občanech města, kteří se účastní veřejného zasedání. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

(11) Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:

- a) k danému problému lze v diskusi vystoupit pouze dvakrát
- b) doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut, u předkladatele na 10 minut
- c) technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut

(12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva města

(1) Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvem ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.

(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 na usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá návrhová komise.

(3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva a radě. V oblasti přenesené působnosti je vyhrazeno zastupitelstvu schvalování územně plánovací dokumentace.

Čl. 9

Hlasování zastupitelstva města

(1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

(2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení samostatně, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

(3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

(4) V případě, že při přijímání usnesení, které je zastupitelstvu předloženo, jsou k některým bodům podány protinávhrhy, hlasuje se nejdříve o protinávhrzích v pořadí, jak byly podány. Schválením jednoho z návrhů se považují ostatní návrhy za nepřijaté.

(5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo, na návrh starosty, usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny všech členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.

(6) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise zpracuje nový návrh usnesení.

(7) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky na návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech zvolených členů zastupitelstva.

(8) Usnesení zastupitelstva a právní předpisy města podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem rady.

(9) Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje:
a) na webových stránkách města
b) ve Ždánickém zpravodaji
pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

Čl. 10

Dotazy členů zastupitelstva města

(1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na radu, její jednotlivé členy, na další orgány města a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.

(2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky a dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně ve lhůtě do 30 dnů.

(3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada zastupitelstvu na jeho následujícím jednání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.

Čl. 11

Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva města

(1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.

(2) Žádný z členů zastupitelstva se nemůže ujmout slova, pokud mu jej předsedající neudělí.

(3) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 12

Pracovní komise zastupitelstva města

- (1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- (2) Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- (3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

Čl. 13

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

(1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá městský úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

(2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.

(3) V zápisu se uvádí:

- a) den a místo jednání
- b) hodina zahájení a skončení
- c) jména určených ověřovatelů zápisu
- d) jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
- e) program jednání
- f) průběh a výsledek hlasování
- g) přijaté usnesení
- h) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu

(4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let bude předán okresnímu archivu k archivaci.

Čl. 14

Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva města

(1) Rada projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva. O projednání tohoto usnesení podá zprávu na příštím zasedání zastupitelstva tajemník městského úřadu.

(2) Výbory a komise rady sledují a kontrolují výsledky plnění těchto usnesení, jež spadají do jejich působnosti.

(3) Rada na veřejných zasedáních zastupitelstva podává informaci o plnění usnesení a o své činnosti za uplynulé období.

Jednací řád byl schválen Zastupitelstvem města Ždánic dne 10. 12. 2014.

Mgr. Miroslav Procházka
místostarosta

MUDr. Vladimír Okáč
starosta