

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA MĚSTA VYŠŠÍ BROD

Zastupitelstvo města schvaluje dne 16. 12. 2014 podle § 96 zákona 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů /zákona o obcích/ tento jednací řád.

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva města upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání zastupitelstva města, 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 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů

§ 3

Svolání zasedání zastupitelstva města

1. Zasedání zastupitelstva města jsou veřejná. Zastupitelstvo města se schází dle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města se konají v územním obvodu města. Zasedání svolává starosta. Městský úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva města. Informaci vyvěsí na úřední desce Městského úřadu a způsobem umožňující dálkový přístup nejméně 7 dní před zasedáním, dále informaci uveřejní způsobem v místě obvyklým.
2. Starosta jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva města členy zastupitelstva města.
3. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva města, požádá-li o to alespoň 1/3 členů zastupitelstva města nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva města se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena MěÚ.
4. Starosta svolává zasedání zastupitelstva města také na základě předchozích usnesení zastupitelstva města nebo rady města k projednání naléhavých záležitostí. Dále může svolat zasedání ke slavnostním příležitostem.
5. Starosta má právo svolat členy zastupitelstva k pracovní poradě, která není zasedáním zastupitelstva města.

§ 4

Příprava zasedání zastupitelstva města

1. Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje starosta města podle programu stanoveného radou města, přitom stanoví zejména:
 - a/ dobu a místo jednání
 - b/ odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory. O zařazení návrhu přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo města.
3. Materiály určené pro jednání zastupitelstva města se předkládají písemně. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva města předkládá navrhovatel prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva města jeho členům.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva města obsahují:
 - a/ název materiálu
 - b/ v případě předložení návrhu obecně závazné vyhlášky též důvodovou zprávu
 - c/ návrh usnesení
5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a/ zhodnocení dosavadního stavu
 - b/ rozbor příčin nedostatků
 - c/ odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
6. Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva města v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva města.

§ 5

Účast členů zastupitelstva města na jednání

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§ 6

Program zasedání

1. Program zasedání zastupitelstva města navrhuje rada města /starosta/.
2. Na schůzi zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo města souhlas.
3. Návrh programu zasedání je zastupitelstvu města předkládán ke schválení v úvodu zasedání

zastupitelstva města. Členové zastupitelstva města mohou navrhnout změny navrženého programu /doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů/.

4. 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.

§ 7

Průběh zasedání zastupitelstva města

1. Zasedání zastupitelstva města řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Starosta /předsedající/ 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 přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva města k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.
3. V zahajovací části jednání starosta /předsedající/ prohlásí, že jednání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, dá schválit program jednání, předloží návrh na určení dvou členů zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Oznámí, kdo bude zápis pořizovat.
4. Starosta /předsedající/ vyzve ověřovatele zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva města k podání zprávy o ověření zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo města hlasováním na svém nejbližším zasedání. Případné námitky člena zastupitelstva města lze uplatnit pouze jen do následujícího zasedání zastupitelstva města.
5. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu uvede jeho předkladatel. Rozprava probíhá ke každému bodu jednání zvlášť, vyjma výjimky dle 7/8.
6. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva města a tajemník městského úřadu zvednutím ruky v průběhu rozpravy. Bez ohledu na pořadí přihlášek musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města nebo tajemníkovi městského úřadu, kteří namítají nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí starosta také slovo zaměstnanci města, zástupci výboru a komisi, popř. zástupci právnické osoby, kterou město založilo nebo zřídilo.
7. Po vystoupení přihlášených udělí starosta slovo přihlášeným občanům města, kteří dosáhli věku 18 let, fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost /dále jen občan města/ a cizím státním příslušníkům s trvalým pobytem ve správním území města, kteří dosáhli věku 18 let, aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit své stanovisko k projednávané věci.
8. Zastupitelstvo města může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
9. Požádá-li na zasedání zastupitelstva města člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor,

poslanec nebo zástupce orgánů kraje o slovo, musí mu být uděleno.

10. Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možnosti a se souhlasem zastupitelstva města.

11. V rozpravě smí vystoupit jenom ten, komu starosta / předsedající/ udělil slovo.

12. Zastupitelstvo města se může usnést na omezujícím opatření podle průběhu jednání, které spočívá v možnosti vystoupit k jednomu projednávanému bodu nejvýše dvakrát.

13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

Usnesení zastupitelstva města

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva. Návrhy usnesení předkládají členové 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.

3. Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva, radě, výborům, městskému úřadu, popř. zástupci právnické osoby, kterou město založilo nebo zřídilo.

4. Zastupitelstvo města hlasuje o usnesení ke každému bodu programu zvlášť po ukončení rozpravy k němu.

5. Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou, nebo jiným radním.

6. Zveřejnění výpisu s usnesení zastupitelstva města se provádí na úřední desce městského úřadu, v místním tisku a způsobem umožňující dálkový přístup. Usnesení zastupitelstva města zveřejněná na úřední desce a způsobem umožňující dálkový přístup musí být anonymizována.

§ 9

Hlasování

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

2. Je-li předložen návrh usnesení v jedné variantě, hlasuje zastupitelstvo města o ní. V případě předložení více variant, hlasuje se nejdříve o protinávruhu. Schválením jednoho z návrhu se ostatní návrhy považují za nepřijaté.

3. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Starosta /předsedající/ v tomto

případě vyzve členy dohodovací skupiny k jednání a zasedání zastupitelstva města přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta nebo místostarosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta /předsedající/ obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí jej starosta /předsedající/ za zamítnutý.

4. Hlasování se provádí zpravidla veřejně, nenavrhne-li člen zastupitelstva hlasování tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo města.

V případě voleb se rozhoduje zpravidla tajně, nenavrhne-li člen zastupitelstva hlasování veřejně, o čemž rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. K platnému usnesení zastupitelstva města, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města.

5. 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.

6. Seznam materiálů, které zastupitelstvo města projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr přijatých usnesení zastupitelstva města s textem: „Materiály projednané zastupitelstvem města bez přijatého usnesení“.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva města

1. Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na výbory na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, na vedoucí příspěvkových organizací či organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo a požadovat od zaměstnanců obce zařazených do městského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s funkcí zastupitele města. Odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů pokud jejich poskytnutí nebrání zákony, upravující mlčenlivost, a nebo zákaz jejich zveřejnění.

2. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada města na nejbližším jednání zastupitelstva města. 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 zápisu.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města, starosta /předsedající/ rušitele jednání upozorní, aby od svého jednání upustil. Neuposlechne-li rušitel upozornění, může ho starosta /předsedající/ vykázat z místa zasedání.

2. Předsedající může přerušit nebo ukončit zasedání zastupitelstva města v případě, pokud je jeho průběh narušován neukázněnými občany v míře neumožňující zachovat důstojný ráz zasedání.

§ 12

Ukončení zasedání zastupitelstva města

1. O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá městský úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání.
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 zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy
 - výsledek hlasování
 - učiněná oznámení o střetu zájmů /osobním zájmu/
 - podané dotazy a návrhy
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu
 - datum pořízení zápisu
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Zápis je uložen na městském úřadě k nahlédnutí.
5. Městský úřad vydává usnesení přijatá na zasedání zastupitelstva v samostatném výtisku s názvem „Výpis z usnesení zastupitelstva města“, který podepisuje starosta a místostarosta.
6. Případné připomínky ověřovatelů budou k zápisu připojeny jako písemná příloha a předloženy příštímu zasedání zastupitelstva města.
7. Z jednání zastupitelstva je pořizován zvukový případně i obrazový záznam, který se ukládá minimálně po dobu jednoho roku u tajemníka úřadu.

§ 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Rada města projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva města. Návrh radě města předkládá starosta.
2. Výbory opatření sledují a kontrolují jejich plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada města a informuje na následujícím zasedání zastupitelstvo města.

Tento jednací řád byl projednán a schválen na zasedání zastupitelstva města dne 16. 12. 2014. Vstupuje v platnost dnem schválení.



Eva Maštalířová
místostarostka



Ing. Milan Zálešák
starosta

