

Jednací řád

Zastupitelstva města Roudnice nad Labem

(dále jen „jednací řád“)

Zastupitelstvo města Roudnice nad Labem (dále jen „Zastupitelstvo“) vydává dne 17. června 2015 usnesením č. 2 v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), tento jednací řád:

ČÁST PRVNÍ

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

Předmět úpravy

1. Jednací řád upravuje přípravu a průběh zasedání Zastupitelstva, způsob usnášení se, způsob kontroly plnění usnesení Zastupitelstva a zabezpečování úkolů, jakož i další otázky, mající přímý vztah k Zastupitelstvu.
2. O zásadních otázkách tímto jednacím řádem neupravených rozhoduje Zastupitelstvo usnesením, v ostatním předsedající, a to v souladu s platným právním řádem České republiky.

Článek 2

Základní úkoly Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo vykonává svou působnost a plní své funkce v souladu se zákonem o obcích.
2. Působnost i pravomoc Zastupitelstva je upravena zejména dílem prvním a druhým hlavy IV. zákona o obcích.

ČÁST DRUHÁ

ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

Článek 3

Veřejnost zasedání

1. Zasedání Zastupitelstva je veřejné.
2. Zastupitelstvo se může scházet k neveřejným pracovním poradám, na kterých však nelze přijímat žádná usnesení ani nelze jiným způsobem rozhodovat. Rovněž tak nelze přijímat rozhodnutí per rollam ani jinak rozhodovat mimo veřejná zasedání Zastupitelstva.

Článek 4

Příprava zasedání Zastupitelstva

1. Přípravu zasedání Zastupitelstva organizuje starosta (svolavatel) podle programu navrženého Radou města Roudnice nad Labem (dále jen „Rada“).
2. Návrhy a podklady pro zasedání Zastupitelstva připravuje Rada. Rada zejména určí:
 - a) dobu a místo konání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednání materiálů.

Tajemník Městského úřadu Roudnice nad Labem (dále jen „Úřad“) určí způsob přípravy písemných materiálů a stanoví odpovědnost za jejich zpracování. Materiály pro zasedání Zastupitelstva musí být zpracovány přehledně, přesně a jasně. Mají být stručné, avšak úplné, obsahovat konkrétní návrhy na řešení.

3. Materiály pro jednání Zastupitelstva zpravidla obsahují:
 - a) název,
 - b) návrh usnesení,
 - c) důvodovou zprávu.

Návrhy, zprávy, rozborů a jiné materiály určené pro zasedání Zastupitelstva, s výjimkou návrhů předložených výbory Zastupitelstva (dále jen výbory), se předkládají Radě k projednání. Všechny materiály, které rada zařadila do návrhu programu zasedání Zastupitelstva včetně materiálů výborů, a které mají být zpracovány v písemné podobě, se předkládají prostřednictvím Úřadu - kancelář tajemníka tak, aby mohly být doručeny členům Zastupitelstva nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání Zastupitelstva.

4. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání Zastupitelstva mají pouze jeho členové, Rada a výbory. Občané města a fyzické osoby v § 16 odst. 3 a § 17 zákona o obcích mají toto právo v rozsahu uvedeném v čl. 12 tohoto jednacího řádu. Ve výjimečných případech může Rada předložit Zastupitelstvu návrh bodu zasedání ve zkráceném řízení s tím, že bude členům Zastupitelstva poskytnut přiměřený čas na prostudování materiálů. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání Zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne Zastupitelstvo hlasováním.
5. Výbor nebo člen Zastupitelstva předkládají své návrhy na projednání na zasedání Zastupitelstva zpravidla prostřednictvím Rady, a to ve lhůtě uvedené v odstavci 3 tohoto článku. Rada může předkladateli doporučit přepracování nebo doplnění návrhu. Byl-li návrh člena Zastupitelstva podán prostřednictvím Rady, je Rada povinna seznámit Zastupitelstvo na zasedání Zastupitelstva se svým stanoviskem k předloženému návrhu. Při přípravě materiálu poskytne Úřad předkladateli potřebnou pomoc administrativní i odbornou.
6. Výbory předkládají své návrhy písemně prostřednictvím předsedy výboru či tajemníka výboru, a to včetně přiloženého usnesení výboru, na základě kterého je návrh předkládán.
7. Iniciativní návrhy členů Zastupitelstva se předkládají též ústně či písemně přímo na zasedání.
8. Podklady pro zasedání Zastupitelstva připravuje obvykle věcně příslušný odbor Úřadu.
9. Přípravu zasedání Zastupitelstva koordinuje a kontroluje tajemník Úřadu.
10. Organizační a technické zabezpečení zasedání Zastupitelstva zajišťuje podle pokynů starosty nebo Rady Úřad.

Článek 5

Svolávání zasedání Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání Zastupitelstva svolává starosta písemným (také elektronicky na základě písemného souhlasu člena Zastupitelstva) pozváním všech členů Zastupitelstva, a to ve lhůtě odeslání pozvánky nejméně 7 kalendářních dnů před zahájením zasedání.
2. Zasedání Zastupitelstva jsou řádná nebo mimořádná.
3. Řádná zasedání se konají nejméně jedenkrát za tři měsíce.
4. Mimořádné zasedání:
 - a) může být svoláno starostou či místostarostou v případě vzniku či bezprostřední hrozbě vzniku mimořádné situace, jejíž řešení nesnese odkladu, jako např. hrozba živelní pohromou (záplavy, nepříznivé povětrnostní podmínky, rozsáhlé požáry aj.), války, zdraví ohrožujícího znečištění ovzduší či životního prostředí, apod.
 - b) musí být svoláno, požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů Zastupitelstva, nebo hejtman kraje, v těchto případech musí být zasedání Zastupitelstva svoláno nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena ÚŘAD. Pokud se jedná o žádost členů Zastupitelstva, musí tato obsahovat předmět jednání. Nesvolá-li starosta toto mimořádné zasedání, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen Zastupitelstva.
 - c) může být svoláno též podle usnesení Rady zejména k projednání závažných úkolů, nezařazených do plánu práce Zastupitelstva.
5. O místě, datu, době a navrženém programu jednání Zastupitelstva informuje Úřad alespoň 7 kalendářních dnů před zasedáním Zastupitelstva na úřední desce Úřadu, případně dále prostřednictvím městského rozhlasu, kabelové televize, internetových stránek apod. Návrh rozpočtu musí být vhodným způsobem zveřejněn nejméně po dobu 15 kalendářních dnů před jeho projednáním v Zastupitelstvu.
6. Úřad může před jednáním Zastupitelstva uveřejnit na internetu anonymizované podkladové materiály k záležitostem, které budou projednávány Zastupitelstvem.
7. Členové Zastupitelstva jsou povinni se zúčastňovat každého zasedání Zastupitelstva. Nemůže-li se člen Zastupitelstva zasedání ze závažných důvodů zúčastnit, omluví se starostovi písemně, elektronicky nebo telefonicky a uvede důvod své neúčasti. Člen Zastupitelstva je oprávněn předčasně odejít ze zasedání Zastupitelstva a jednání Zastupitelstva tak opustit, a to pouze ze závažných důvodů, kdy důvod omluvy je povinen ústně, písemně, či SMS sdělit předsedajícímu před svým odchodem.
8. Přehled o účasti členů Zastupitelstva na jeho zasedáních bude zveřejněn na webových stránkách města, a to v zápisech ze zasedání Zastupitelstva.
9. Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva svým podpisem na listinu přítomných, která je součástí originálu zápisu Zastupitelstva.

Článek 6

Jednání Zastupitelstva

1. Jednání Zastupitelstva probíhá v souladu s tímto jednacím řádem a dle příslušných ustanovení zákona o obcích. V případě volby starosty, místostarostů, ostatních členů Rady, předsedů a členů výborů se postupuje podle volebního řádu, který je přílohou tohoto jednacího řádu.

2. Zasedání Zastupitelstva řídí předsedající, kterým je zpravidla starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jiný člen Zastupitelstva.
3. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, nebo v časovém rozmezí do 15 minut od určené doby zahájení v okamžiku, kdy je přítomna nadpoloviční většina zastupitelů, nebo když uběhne 15 minut od určené doby zahájení.
4. Po zahájení zasedání předsedající sdělí počet přítomných členů, počet a jména omluvených a neomluvených členů Zastupitelstva. Jestliže není přítomna nadpoloviční většina členů Zastupitelstva, předsedající určí zapisovatele a ověřovatele zápisu postupem obdobným uvedenému postupu v odst. 6 a 7 tohoto článku jednacího řádu a konstatuje, že Zastupitelstvo není usnášeníschopné z důvodu nepřítomnosti nadpoloviční většiny všech zastupitelů Zastupitelstva a ukončí zasedání Zastupitelstva. Starosta svolá náhradní zasedání, které se musí konat do patnácti kalendářních dnů.
5. Jestliže je při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech zastupitelů Zastupitelstva, předsedající konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva a schopnost Zastupitelstva jednat a usnášet se.
6. Následně předsedající určí dva členy Zastupitelstva k ověření zápisu o průběhu zasedání Zastupitelstva (dále jen „určený ověřovatel“). Určení ověřovatelé následně vyjádří svůj souhlas, případně vnesou námitku (v takovém případě je určen jiný člen Zastupitelstva). Určení ověřovatelé musí být přítomni po celou dobu zasedání Zastupitelstva.
7. Předsedající určí zapisovatele, který musí být přítomen po celou dobu zasedání Zastupitelstva, a dále navrhne Zastupitelstvu schválení programu jednání včetně dodatečných návrhů.
8. Jestliže Zastupitelstvo neschválí navržený program, hlasuje se o jednotlivých bodech programu samostatně nejprve dle návrhu členů Zastupitelstva v pořadí, jak byly podány. Pokud ani tímto způsobem nedojde ke schválení programu, ukončí předsedající zasedání s tím, že do 15 kalendářních dnů se koná náhradní zasedání.
9. Po schválení programu zasedání Zastupitelstva je prvním bodem jednání volba předsedy a členů návrhové komise a případně volební komise.
10. Dále předsedající informuje zasedání Zastupitelstva, zda zápis z předchozího zasedání byl ověřen, že byl uložen na Úřad k nahlédnutí a jaké byly proti němu podány námitky. Zápis ze zasedání Zastupitelstva, proti němuž nebyly podány námitky ani v průběhu následujícího zasedání, se považuje za schválený. Pokud byly proti znění zápisu podány námitky, rozhodne o nich zasedání Zastupitelstva po vyjádření ověřovatelů, jako první bod programu, ještě před volbou návrhové, event. volební komise.
11. K projednávanému bodu zasedání Zastupitelstva je přednesen návrh předkladatele (zastupitel, Rada, výbor). Následně je zahájena rozprava k tomuto bodu zasedání. Považuje-li předsedající za vhodné, nebo navrhne-li to předkladatel či člen Zastupitelstva během rozpravy, aby se k projednávané věci vyjádřila určitá osoba (zpracovatel, tajemník Úřadu, vedoucí odboru Úřadu nebo jiný zaměstnanec Úřadu), vyzve ji předsedající, aby vystoupila a přednesla své stanovisko.
12. Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající rozpravu, do které se členové Zastupitelstva přihlašují prostřednictvím hlasovacího zařízení (diskuse, technická), ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky. Předsedající dává přihlášeným zastupitelům slovo v pořadí uvedeném na tabuli elektronického hlasovacího zařízení (při jeho nefunkčnosti v pořadí, v jakém se přihlásili). Občané a oprávněné fyzické osoby mohou na zasedání vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem teprve poté, co vystoupil poslední diskutující zastupitel, který byl přihlášen do rozpravy. Tato rozprava se vede jen k projednávanému bodu programu. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud řídící zasedání neudělí závěrečné slovo nebo pokud neukončí rozpravu.
13. V rámci bodu programu zasedání Zastupitelstva „interpelace“ předsedající řídí jednání tak, aby mělo věcný průběh, neuděluje vždy slovo podle pořadí přihlášení. Po přednesení

- první interpelace k určitému tématu předsedající zjistí, kdo ze zastupitelů je k danému tématu přihlášen a udělí mu přednostně slovo před ostatními přihlášenými.
14. Chce-li se rozpravy zúčastnit předsedající, předá řízení zasedání Zastupitelstva jinému členovi Zastupitelstva.
 15. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy k bodu pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu k několika bodům pořadu, které spolu obsahově souvisí.
 16. Ten, komu předsedající neudělil slovo, se jej nemůže ujmout. Předsedající je oprávněn přerušit příspěvek osoby i před uplynutím stanovené doby, pokud se osoba podstatným způsobem odchýlí od projednávaného bodu programu.
 17. Člen Zastupitelstva má právo vystoupit v rozpravě nejvíce dvakrát k témuž bodu programu. Časové omezení na jedno vystoupení je 3 minuty, přičemž o jeho prodloužení o další 3 minuty, může člen Zastupitelstva požádat, o čemž rozhodne předsedající. Tato omezení se nevztahují na předkladatele návrhu. V případě, že člen Zastupitelstva odpovídá na dotaz jiného zastupitele či reaguje na podnět vzešlý od veřejnosti, není tato reakce vystoupením ve smyslu předchozího textu.
 18. Připomínky ke způsobu jednání a věcné poznámky nesmí trvat déle než 1 minutu. V tomto případě se členové Zastupitelstva hlásí pomocí hlasovacího zařízení (technická) a slovo je jim uděleno přednostně. Členovi Zastupitelstva, který technickou připomínkou namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů, se udělí slovo okamžitě.
 19. Rozpravu ukončuje předsedající po vystoupení všech přihlášených do rozpravy. Návrh na ukončení rozpravy v jejím průběhu může podat kterýkoli člen Zastupitelstva. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy. Osoby již přihlášené do rozpravy v případě odhlasování ukončení rozpravy dovystoupí v rozpravě a teprve po jejich vystoupení předsedající rozpravu ukončí.
 20. Závěrečné slovo k projednávané věci má předkladatel, pokud o to po ukončení rozpravy požádá.
 21. Jestliže okolnosti nasvědčují tomu, že počet přítomných členů Zastupitelstva poklesne pod nadpoloviční většinu v průběhu jeho zasedání, vyhlásí předsedající přestávku a zasedání přeruší na 15 minut, přičemž všechna usnesení a rozhodnutí do té doby platně přijatá Zastupitelstvem jsou platná. Jestliže ani po 15 minutách nebude přítomna nadpoloviční většina členů Zastupitelstva, předsedající zasedání ukončí s tím, že do 15 kalendářních dnů se koná náhradní zasedání, v opačném případě zasedání Zastupitelstva pokračuje.

Článek 7

Příprava usnesení Zastupitelstva

1. Návrh usnesení musí obsahově odpovídat cílům sledovaným projednáním dané problematiky a výsledkům zasedání Zastupitelstva a musí být v souladu s § 84 až § 87 zákona o obcích.
2. Návrh usnesení, předkládaný zasedání Zastupitelstva ke schválení, připravuje ke každému bodu programu zasedání Zastupitelstva předkladatel. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně a s termíny odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Znění návrhu usnesení předkládá zasedání Zastupitelstva jím zvolená návrhová komise prostřednictvím svého předsedy.
4. Usnesením Zastupitelstva lze uložit úkoly v samostatné působnosti členům Zastupitelstva Radě, Úřadu a výborům.

Článek 8

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Zastupitelstvo hlasuje ke každému projednanému bodu schváleného programu jednání, které byly předloženy k rozhodnutí.
3. Starosta, místostarostové a členové rady jsou povinni při jednání Zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložili návrh nebo jsou oprávněni hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by jim mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo mají-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení podávají písemně před zahájením jednání nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však před tím, než Zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. Pro všechny ostatní členy Zastupitelstva, u nichž skutečnosti nasvědčují, že by jejich podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v Zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro ně samotné nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupují na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), jsou povinni sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání Zastupitelstva.
4. O návrhu usnesení dává hlasovat předsedající. Součástí výstupu z hlasovacího zařízení je přehled o celkovém počtu všech zastupitelů, o celkovém počtu přítomných zastupitelů, o tom, kdo je pro návrh, kdo je proti návrhu a kdo se zdržel hlasování. Člen Zastupitelstva má právo na zaprotokolování svého odchýlného stanoviska, jestliže o to požádá. Výstup z hlasovacího zařízení o průběhu a výsledku hlasování o přijatých usneseních je přílohou zápisu ze zasedání Zastupitelstva.
5. Nedohodne-li se Zastupitelstvo jinak, jsou všechna hlasování veřejná. Při veřejném hlasování se hlasuje prostřednictvím hlasovacího zařízení stisknutím příslušného tlačítka, tedy pro návrh, proti návrhu, zdržel se, přičemž je nutno dodržet stanovený limit 30 vteřin. Člen Zastupitelstva vždy na začátku zasedání Zastupitelstva uvede hlasovací zařízení do provozu, čímž dojde k jeho přihlášení do hlasovacího systému. Po celou dobu zasedání lze sledovat vývoj hlasování na displeji hlasovacího zařízení a na monitoru.
6. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva.
7. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby bylo hlasováno o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
8. Byl-li předložen protinávrh, hlasuje se nejprve o protinávru. V případě, že bylo k danému návrhu předloženo více protinávrhů, hlasuje se o nich v obráceném pořadí, než v jakém byly předloženy. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, o dalších protinávruzích v pořadí se dále již nehlasuje, pokud se týkají totožné záležitosti.
9. Nepřijme-li zasedání Zastupitelstva navržené usnesení nebo žádný z protinávrhů, může se Zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohádovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny (politické kluby) členů Zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání Zastupitelstva přeruší. Dohádovací řízení řídí předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že návrh vzešlý z dohody získá při hlasování Zastupitelstva potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání, přednese návrh vzešlý z dohody a nechá o něm hlasovat. Nezíská-li tento návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající, že nebyl přijat a další jeho projednávání je možné až na jiném zasedání Zastupitelstva.

10. Předsedající obnoví přerušené zasedání Zastupitelstva i v případě, kdy nedojde k dohodě nad žádným novým návrhem usnesení. V takovém případě ukončí ihned po obnovení přerušného zasedání Zastupitelstva projednávaný bod programu.
11. Neschválí-li Zastupitelstvo navržené usnesení, prohlásí předsedající, že návrh nebyl přijat.

Článek 9

Ukončení a přerušení zasedání

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující pokračovat v nerušeném zasedání Zastupitelstva.
2. Předsedající může sám nebo na žádost člena Zastupitelstva zasedání na nezbytně nutnou dobu přerušit, vyžadují-li to okolnosti. Předsedající oznámí čas pokračování zasedání Zastupitelstva.
3. Zástupce politického klubu může v průběhu zasedání požádat o přerušení zasedání na poradu klubu (čl. 14 jednacího řádu), a to v délce max. 15 minut. V tomto případě musí předsedající požadavku vyhovět. V případě opakované žádosti o přerušení zasedání na poradu politického klubu ze strany stejného politického klubu rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

Článek 10

Péče o nerušený průběh zasedání Zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit při projevu předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Příspěvky jsou přednášeny na mikrofon.
2. Nemluví-li řečník k věci, na mikrofon, používá-li vulgární výrazy, osočování či verbální napadání jiného, které překračuje obecnou míru slušnosti a zdvořilosti tak, že by tím byla dotčena osobnost napadaného, překročil-li stanovenou dobu příspěvku, opakuje-li se nebo opakuje-li obecně známé skutečnosti, předsedající ho na tuto skutečnost upozorní a zároveň ho vyrozumí, že by mu mohl odejmout slovo. Pokud řečník dle pokynu předsedajícího svůj projev neusměrní, předsedající mu slovo odejme. Řečník může požádat Zastupitelstvo o změnu rozhodnutí předsedajícího; Zastupitelstvo může o takové žádosti rozhodnout hlasováním bez rozpravy.
3. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání Zastupitelstva, předsedající může rušitele zasedání napomenout a po marném napomenutí vykázat ze zasedací síně. Předsedající může též přerušit zasedání do zjednání pořádku. Je-li rušitelem jeden ze zastupitelů, nejdříve jej předsedající napomene, po marném napomenutí přeruší zasedání. Pokud se i po obnoveném zasedání zastupitel neukázní, může být vykázán ze zasedací síně, o čemž rozhodne na návrh předsedajícího Zastupitelstvo, které rovněž rozhodne, zda vykázanému zastupiteli bude umožněna pouze účast na hlasování. Jednou vykázaný zastupitel může být znovu vpuštěn na stejné zasedání, pokud předsedající usoudí, že již nadále nebude narušovat zasedání Zastupitelstva.

Článek 11

Dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva

Člen Zastupitelstva má při výkonu své funkce právo:

- a) předkládat Zastupitelstvu, Radě, výborům a komisím Rady návrhy na projednání,

- b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na Radu, její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů,
- c) požadovat od zaměstnanců města zařazených do Úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

Článek 12

Veřejnost

Občané města a fyzické osoby uvedené v § 16 odst. 3 a § 17 zákona o obcích (dále jen „osoby“) mají právo:

- a) vyjadřovat na zasedání Zastupitelstva v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem, tedy k jednotlivým bodům programu. Délka diskusního příspěvku je omezena na tři minuty na jedno vystoupení, v rámci jednoho bodu programu. Osoba může požádat o prodloužení příspěvku o další 3 minuty, o čemž rozhoduje předsedající.
- b) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu. Připomínky k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu mohou osoby uplatnit buď písemně nebo elektronicky do dvou pracovních dnů přede dnem zasedání Zastupitelstva doručením do sekretariátu starosty nebo ústně na zasedání Zastupitelstva, které rozpočet nebo závěrečný účet projednává.
- c) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti Radou nebo Zastupitelstvem; je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města, musí být projednána ve lhůtách stanovených v § 16 odst. 2 písm. f) zákona o obcích.
- d) podávat návrhy, připomínky a podněty. Tyto vyřizují orgány obce ve lhůtách stanovených v § 16 odst. 2 písm. g) zákona o obcích.

Článek 13

Účast dalších osob na jednání

1. Zasedání Zastupitelstva se pravidelně zúčastňuje tajemník Úřadu s hlasem poradním.
2. Zasedání Zastupitelstva se zúčastňují zpravidla vedoucí odborů Úřadu, popř. další zaměstnanci Úřadu, právník (právní zástupce) města, ředitelé organizací zřízených městem, pozvaní hosté a veřejnost.

Článek 14

Politické kluby

1. Členové Zastupitelstva se mohou sdružovat v politických klubech.
2. Každý člen Zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu (zpravidla dle příslušnosti k volební straně). K ustavení klubu je třeba nejméně dvou členů Zastupitelstva. Člen Zastupitelstva nemusí být členem žádného politického klubu.
3. Všechny změny ve složení klubů musí být písemně oznámeny starostovi. Starosta seznámí se složením klubů všechny členy Zastupitelstva.

Článek 15

Výbory Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Zastupitelstvo volí předsedu výboru z řad svých členů (to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru), členy výboru z řad členů Zastupitelstva a občanů a schvaluje zaměření jeho činnosti (tím není dotčeno svěření pravomocí některým výborům přímo zákonem).
2. Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční výbor a kontrolní výbor, které se skládají nejméně z tří členů. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, tajemník ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na Úřadu.

ČÁST TŘETÍ

USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Článek 16

Realizace usnesení a kontrola

1. Výpis přijatých usnesení ze zasedání Zastupitelstva se vyhotovuje písemně, nejpozději do 10 dnů se rozesílá těm kteří odpovídají za splnění úkolů uložených usnesením.
2. Výpis přijatých usnesení ze zasedání Zastupitelstva podepisuje starosta spolu s určeným místostarostou nebo jiným členem Rady. Vydává se jako samostatný dokument navazující na zápis ze zasedání Zastupitelstva.
3. Za sledování plnění usnesení a závěrů ze zasedání Zastupitelstva odpovídá tajemník městského úřadu.
4. Výpis usnesení ze zasedání Zastupitelstva je písemně nebo elektronicky doručován všem členům Zastupitelstva.
5. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení Zastupitelstva provádí Rada a kontrolní výbor.

Článek 17

Zápis ze zasedání Zastupitelstva

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva, zápis musí být uložen na Úřadě k nahlédnutí. O námitkách člena Zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání Zastupitelstva. Osoby mohou uplatnit své námitky prostřednictvím členů Zastupitelstva nebo uplatněním práv podle čl. 12 písm. c) nebo d) jednacího řádu.
2. Námitky proti zápisu mohou být podány nejpozději na následujícím zasedání.
3. V zápisu se uvádí:
 - a) den a místo konání zasedání,
 - b) čas jeho zahájení a ukončení,
 - c) skutečnost, že jednání bylo přerušeno, na jakou dobu, kdy bylo v přerušném jednání pokračováno,
 - d) jméno předsedajícího,

- e) jméno zapisovatele,
 - f) počet přítomných členů Zastupitelstva,
 - g) jména členů Zastupitelstva, kteří se na zasedání nedostavili s uvedením důvodu neúčasti, popř., že jejich neúčast není omluvena,
 - h) jména členů Zastupitelstva, kteří v průběhu zasedání jednání opustili,
 - i) jména ověřovatelů zápisu,
 - j) jména členů návrhové komise a event. volební komise,
 - k) jednotlivé body jednání,
 - l) postup rozpravy s uvedením jmen řečníků,
 - m) podané návrhy a jména navrhujeících,
 - n) výsledky hlasování,
 - o) přijatá usnesení,
 - p) opatření učiněná předsedajícím k zajištění nerušeného průběhu zasedání,
 - q) podněty, dotazy a návrhy s uvedením jejich obsahu, jména podávajícího a způsobu jejich vyřízení.
4. Originál zápisu ze zasedání Zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta a určení členové Zastupitelstva (ověřovatelé zápisu). Součástí originálu je prezenční listina přítomných, podkladový materiál a přílohy zápisu, na které výslovně usnesení (zápis ze zasedání Zastupitelstva) odkazuje.

Článek 18

Závěrečná ustanovení

1. Vydání tohoto jednacího řádu nebo jeho změn a doplňků, včetně změn a doplňků volebního řádu, který je přílohou tohoto jednacího řádu schvaluje Zastupitelstvo.
2. Jednací řád jeho změny a doplňky nabývají účinnosti schválením
3. Za přípravu a za vyhotovení materiálů pro zasedání Zastupitelstva, včetně přípravy návrhů usnesení, jejich náležitostí, právní a obsahovou bezchybnost, odpovídají předkladatelé návrhů.


Vladimír Urban
starosta




Ing. František Padělek
místostarosta