

# **Jednací řád zastupitelstva města Krásná Hora nad Vltavou**

Zastupitelstvo města se usneslo dne 6.11.2014 podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, 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 v § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

## **§ 3**

### **Svolání zastupitelstva města**

Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. 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.

## **§ 4**

### **Příprava zasedání zastupitelstva města**

- 1) Přípravu zasedání 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
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
- 2) Návrhy členů zastupitelstva města se předkládají podle obsahu buď ústně na zasedání zastupitelstva města nebo písemně.
- 3) Písemné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva města, předkládá navrhovatel, aby mohly být doručeny nejpozději do 3 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva města jeho členům.
- 4) Materiály pro zasedání zastupitelstva města obsahují:
  - a) název materiálu,
  - b) jeho obsah,
  - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.

- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení dosavadního stavu,
  - b) rozbor příčin nedostatků
  - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
- 6) Předpokládané materiály musí být zpracované tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém pořadu zasedání zastupitelstva města informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před zasedáním zastupitelstva města, a to na úřední desce městského úřadu.

## **§ 5**

### **Účast členů zastupitelstva města na zasedání**

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

## **§ 6**

### **Program zasedání**

- 1) Program jednání zastupitelstva města navrhuje starosta a rada města.
- 2) Na schůzi zastupitelstva města může být jednáno jen o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo města souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.

## **§ 7**

### **Průběh jednání zastupitelstva města**

- 1) Schůzi zastupitelstva města řídí starosta, příp. místostarosta (dále jen předsedající).
- 2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje jednání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomná nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva města a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva města k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a nechá zvolit dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a zapisovatele. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání.
- 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 jednání je při zasedání zastupitelstva města vyložen k nahlédnutí.
- 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 členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

- 8) Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
- 9) 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.
- 10) Zastupitelstvo města může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy bod pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 11) Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom po dobu jejího průběhu. Nemá-li již žádný člen zastupitelstva příspěvek k rozpravě, umožní předsedající přítomným občanům města, kteří dosáhli 18 let nebo osobám, které dosáhly 18 let a vlastní na území města a obcí nemovitost (dle jen oprávnění občane) vyjádřit svá stanoviska k projednávaným věcem, ustanovení § 7, odst. 7) a odst. 11) jednacího řádu platí obdobně s tím, že před vyjádřením stanoviska oprávněný občan uvede své jméno a příjmení. Pokud vznikne pochybnost, zda se jedná o oprávněného občana, vyzve jej předsedající k prokázání této skutečnosti. Po ukončení vystoupení přítomných občanů umožní předsedající členům zastupitelstva reagovat na vznesené připomínky a návrhy.
- 12) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
- 13) Zastupitelstvo města se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání.
- 14) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, 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 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.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva.

## **§ 9**

### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, 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) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo města. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo protinávrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.
- 5) Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou, nebo jiným členem zastupitelstva.

## **§ 10**

### **Dotazy členů zastupitelstva města**

- 1) Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na 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, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo města.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u městského úřadu.

## **§ 11**

### **Péče o nerušený průběh jednání**

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

## **§ 12**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva města**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 14 dnů.

## **§ 13**

### **Pracovní komise**

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo města zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo města své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva 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 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 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 zápisů a zapisovatele
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města
  - program jednání, průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané dotazy a návrhy
  - schválené znění usnesení, výsledek hlasování
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují ho starosta a místostarosta a ověřovatelé. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.

### **§ 15** **Zabezpečení a kontrola usnesení**

- 1) Členové zastupitelstva města sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta města.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo města dne: 6.11.2014

.....  
starosta města

.....  
místostarosta města