

Jednací řád zastupitelstva města Černovice

Část I

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva města Černovice (dále jen zastupitelstvo) je vydán na základě ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Jednací řád upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování zastupitelstva.

Část II

Pravomoci zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti podle zákona o obcích (§ 84, § 85, § 102 odstavce 2. Písmeno d), f) j), l) a q) zákona o obcích č 128 Sb.) a o dalších otázkách.

Část III

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Podklady pro zasedání zastupitelstva připravuje starosta, tajemník a místostarosta města.
2. Starosta stanoví:
 - a. termín, čas, místo a návrh programu zasedání zastupitelstva
 - b. způsob přípravy podkladových materiálů a odpovědnost za jejich zpracování.
3. Zprávy, návrhy a jiné materiály určené pro jednání zastupitelstva musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku. Má-li se o nich hlasovat, musí obsahovat návrh usnesení. Návrhy musí být zpracovány tak, aby bylo jednoznačně určeno, k jakému problému se vztahují.
4. Materiály určené pro jednání zastupitelstva mohou být dodány zastupitelům v elektronické podobě a to i formou uložení dat na určené místo, které je zastupitelům dostupné. Pokud některý ze zastupitelů požádá o dodání materiálů nebo části materiálů v tištěné podobě, budou mu materiály poskytnuty do 1 pracovního dne od požádání.
5. Zpracovatel odpovídá za to, že předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
6. Materiály pro jednání zastupitelstva předkládá zpracovatel pokud možno v elektronické podobě, nebo alespoň v jednom výtisku, 14 dnů před konáním zasedání zastupitelstva kanceláří starosty. Starosta zajistí uspořádání a doručení všem členům zastupitelstva nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva. Materiály informativní povahy obdrží členové zastupitelstva před zahájením zasedání zastupitelstva.
7. Zastupitelé mají povinnost seznámit se s materiály k jednání s dostatečným předstihem. Pokud zjistí, že je třeba podkladové materiály k jednání doplnit, oznámí to starostovi nejméně jeden den před konáním zastupitelstva, aby bylo možné nedostatky odstranit.
8. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají všichni jeho členové, nebo mohou jejich prostřednictvím podávat návrhy i občané města, případně další osoby.
9. O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva informuje občaný městský úřad. Informace zveřejní vyvěšením na úřední desce a na vývěsní plochy ve městě a v místních částech alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva. Zastupitelé jsou o místě, době a navrženém programu informováni osobně, dopisem, emailem či jinou elektronickou službou alespoň 7 dnů předem.

Část IV

Svolávání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Svolává jej starosta. Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno vždy nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti alespoň jedné třetiny členů zastupitelstva nebo hejtmána kraje.
2. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které mu uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
3. Člen zastupitelstva města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva města. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo města.
4. Člen zastupitelstva je povinen při jednání zastupitelstva oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci osobní zájem.
5. Člen zastupitelstva oznámení učiní jedním z níže uvedených způsobů:
 - písemně před zahájením zasedání zastupitelstva
 - ústně v průběhu zasedání
 - nejpozději před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování
6. Oznámení není nutné, pokud je prospěch nebo zájem obecně zřejmý.

Část V

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva města navrhuje starosta a zastupitelstvo jej schvaluje.
2. Za zasedání zastupitelstva města může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program jednání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.

Část VI

Jednání zastupitelstva

1. Jednání zastupitelstva jsou veřejná. Členové zastupitelstva a přizvaní účastníci jsou zváni písemnou či elektronickou (e-mail) pozvánkou, popř. telefonicky či osobně. Členové zastupitelstva a přizvaní účastníci stvrzují účast na jednání podpisem do listiny přítomných.
2. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta. Starosta může pověřit řízením zasedání zastupitelstva místostarostu nebo jiného člena zastupitelstva. Není-li zasedání zastupitelstva přítomen starosta, řídí zasedání zastupitelstva místostarosta. Není-li zasedání zastupitelstva přítomen ani místostarosta řídí zasedání zastupitelstva tajemník. V případě nepřítomnosti tajemníka, starosty i místostarosty řídí zasedání zastupitelstva nejstarší přítomný zastupitel.
3. Ten kdo zasedání zastupitelstva řídí má pravomoc a plní úkoly starosty uvedené v části V., VII., VIII. a XI. tohoto jednacího řádu.
4. Starosta zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu, nejdříve v době, kdy je v jednací místnosti přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva ve stanovenou hodinu, vyčká starosta 30 minut. Pokud ani poté není přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a do 15 dnů svolá náhradní zasedání. Starosta nemusí zasedání ukončit, ale pokud bude zasedání pokračovat, pokračuje dále jako pracovní zasedání zastupitelstva bez pravomoci přijímat usnesení.

5. Starosta v zahajovací části prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje, že je nadpoloviční přítomnost členů zastupitelstva a dá schválit program. Dále určí ze zaměstnanců města zapisovatele, z členů zastupitelstva určí dva ověřovatele zápisu a nechá schválit program zasedání. Dále sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a zda proti němu byly vzneseny námitky. O případných námitkách rozhodne zastupitelstvo.
6. Starosta uděluje slovo jednotlivým řečníkům. Nikdo nesmí rušit starostu ani jiného řečníka, kterému je uděleno slovo. Nemluví-li řečník k věci, může mu starosta slovo odejmout. Slovo uděluje tak, aby mohlo vystoupit více přihlášených a aby délka rozpravy neohrozila další jednání zastupitelstva.
7. Zprávy, návrhy a ostatní záležitosti zařazené na jednání uvede člen zastupitelstva nebo přizvaný účastník, který věc předkládá.
8. Návrh na ukončení rozpravy nebo diskuse může podat kterýkoli člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
9. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání (členové zastupitelstva i veřejnost) zvednutím ruky. Ke vznesení připomínky budou jednotlivci z řad veřejnosti vyzváni po rozpravě členů zastupitelstva před hlasováním o usnesení k danému bodu. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu, kdo namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, jím určený zástupce nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
10. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení zastupitelstva města, jehož výkon jím byl pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo věc rozhodne hlasováním.
11. Zastupitelstvo se může v průběhu jednání usnést o délce a četnosti příspěvků řečníků.
12. Ruší-li někdo zasedání, může být starostou vykážán z jednací místnosti.
13. Neúčast na zasedání zastupitelstva omlouvají členové zastupitelstva a přizvaní účastníci předem starostovi. Pozdní příchod a předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva omlouvají starostovi.

Část VII

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv, rozborů, návrhů a z rozpravy členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat projednávané věci a výsledkům jednání.
3. Usnesením se ukládají konkrétní úkoly, které musí být jasně formulovány, včetně termínů a odpovědnosti za jejich plnění.
4. Usnesením může zastupitelstvo vzít také na vědomí předkládané informace.
5. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, městskému úřadu a členům zastupitelstva a výborům.

Část VIII

Přijímání usnesení a hlasování

1. Zasedání zastupitelstva je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. K jednotlivým bodům programu zasedání zastupitelstva předkládá návrhy na usnesení starosta.
3. Všichni členové zastupitelstva mají právo předkládat protinávrhy a připomínky. Před hlasováním je třeba protinávrh přesně formulovat.

4. V případě, že je návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, dá starosta hlasovat nejdříve o protinávrzích a připomínkách a nakonec o návrzích, postupně v pořadí, v jakém byly předloženy. Schválené návrhy, protinávrhy a připomínky jsou zapracovány do usnesení.
5. Je-li to třeba pro složitost věci nebo pro řádné zapracování připomínek či pozměňovacích a jiných návrhů delší čas na přípravu, zvolí zastupitelstvo návrhovou komisi, nebo určí odpovědnou osobu, která k hlasování předloží návrh usnesení.
6. Je-li to třeba pro složitost věci nebo pro řádné zapracování připomínek či pozměňovacích a jiných návrhů delší čas na přípravu, který neumožňuje přijetí usnesení v rámci aktuálního zasedání zastupitelstva, zvolí zastupitelstvo návrhovou komisi, nebo určí odpovědnou osobu, která připraví návrh usnesení do příštího zasedání zastupitelstva.
7. Hlasuje se zpravidla zdvižením ruky. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

Část IX

Zápis, usnesení a kontrola jeho plnění

1. Zápis o průběhu jednání zastupitelstva se vyhotovuje písemně do deseti dnů.
2. Zápis musí obsahovat zejména:
 - termín uskutečnění zasedání
 - kdo zasedání zahájil a řídil
 - počet přítomných členů zastupitelstva a dalších pozvaných
 - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - jména ověřovatelů zápisu, zapisovatele
 - složení návrhové komise pro usnesení, byla-li zvolena
 - program jednání
 - průběh jednání se jmény řečníků, požaduje-li řečník nebo člen zastupitelstva, aby v zápise byl jeho příspěvek zaznamenán přesně, sdělí text, který má být zapsán zapisovateli a rozsah tohoto textu musí odpovídat běžné rozmluvě.
 - průběh a výsledek hlasování, včetně poměrů hlasů a jmenovitého výčtu, jak kdo hlasoval
 - schválené znění usnesení
3. Zápis, usnesení i všechny písemné materiály jsou uloženy v kanceláři tajemníka k nahlédnutí.
4. Občanům se usnesení oznamuje vyvěšením na úřední desce městského úřadu do deseti dnů od konání zasedání zastupitelstva po dobu 14 dnů.
5. Zápis o průběhu jednání zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
6. Evidenci usnesení vede a jejich kontrolu provádí tajemník úřadu.
7. Usnesení zastupitelstva města jsou řazena v tom pořadí, v jakém byla schválena a jsou označována číselnou řadou sestávající z pořadového čísla usnesení v daném roce a z roku.
8. Ze zasedání zastupitelstva může být pořizován zvukový záznam, který je pak přílohou originálu zápisu.

Část X

Dotazy – připomínky

Členové zastupitelstva mají právo:

1. vznášet ústní nebo písemné dotazy, připomínky a podněty na zastupitelstvo města a jeho jednotlivé členy, na další orgány města, na výbory, na vedoucí organizačních složek města a na vedoucí

organizací, které město založilo nebo zřídilo; odpověď na ně mu musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů.

2. požadovat od pracovníků města informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
3. Dotazy uplatněné na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a evidence vyřízení se vede na městském úřadě.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek předkládá na příštím zasedání starosta. Pakliže žadatel vyjádřil k této souvislosti nespokojenost, zaujímá konečné stanovisko zastupitelstvo města.

Část XI

Ukončení zasedání zastupitelstva města

1. Starosta prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Rovněž prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva a již není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva
3. Nebyl-li program zasedání vyčerpán svolá náhradní zasedání zastupitelstva do 15 dnů.

Část XII

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se jednací řád schválený zastupitelstvem města Černovice dne 27.1.2016

Tento jednací řád byl schválen usnesením zastupitelstva města Černovice č. 63/18 dne 9.5.2018.

Bc. Jan Brožek, v.r., starosta

Michal Charvát, v.r., místostarosta