



Jednací řád

Zastupitelstva města Jevíčko

Zastupitelstvo města Jevíčko se usneslo na svém 5. zasedání dne 18. 2. 2019 usnesením č. 16/5Z/2019 podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu.

Čl. 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, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo města rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a následujících zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů.
2. Zastupitelstvo města si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené radě města podle § 102 a následujících výše uvedeného zákona.

Čl. 3

Ustavující zasedání zastupitelstva města

1. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva města svolává dosavadní starosta po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb, nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo na neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.
2. Ustavujícímu zasedání zastupitelstva města předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva města do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
3. Členové nového zastupitelstva města složí na začátku prvního zasedání zastupitelstva města, jehož se po svém zvolení zúčastní, slib dle platného znění zákona o obcích. Složením slibu se člen zastupitelstva města ujímá práv a povinností.
4. Ustavující zasedání zastupitelstva města zvolí starostu, který se ujme řízení jednání.
5. Zastupitelstvo města následně zvolí místostarostu (ty) a další členy rady města.
6. Návrhy na volbu starosty, místostarostů a dalších členů rady města mohou předkládat všichni členové nového zastupitelstva města.

Čl. 4

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo města má 15 členů. Zasedání zastupitelstva svolává starosta města, nebo místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva a to nejpozději 7 dnů před dnem zasedání. Dle § 92 se schází nejméně jedenkrát za tři měsíce. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň 1/3 členů zastupitelstva města, nebo hejtman kraje, zasedání se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.
2. O místě, době a navrženém programu městský úřad informuje občany na úřední desce městského úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva města.
3. Zasedání zastupitelstva města je veřejné.

Čl. 5

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje starosta města a místostarosta podle návrhu rady města, členů zastupitelstva a výborů.
2. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na pořad jednání rozhodne zastupitelstvo města.
3. Návrhy rady města nebo členů městského zastupitelstva se předkládají písemně nebo v elektronické podobě.
4. Materiály, určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel v elektronické podobě, prostřednictvím webové aplikace UZOB, do které má každý zastupitel zřízen přístup, nebo v počtu 15 výtisků prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohli být doručeny nejpozději do 5 dnů přede dnem jednání zastupitelstva všem jeho členům. V případě, že bude svoláno zastupitelstvo v době kratší než 7 dnů, budou písemné materiály doručeny členům zastupitelstva spolu s pozvánkou nebo předány členům zastupitelstva na začátku jednání. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, mohou být materiály zastupitelům předneseny na vlastním zasedání zastupitelstva.
5. Materiály pro jednání obsahují:
 - a) název materiálu;
 - b) obsah;
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu, která umožní komplexně posoudit předloženou problematiku a přijmout účinná opatření.,
 - d) člen zastupitelstva města obdrží požadované informace, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost, nebo zákaz jejich zveřejnění, nebo v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů (GDPR).

Čl. 6

Účast členů zastupitelstva na jednání

1. Člen zastupitelstva města je povinen zúčastňovat se každého zasedání, jinak je povinen se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta. Pokud se na zasedání zastupitelstva nemůže dostavit starosta, odůvodní svoji neúčast místostarostovi, který bude řídit zasedání zastupitelstva.
2. Účast na jednání stvrzuje člen do prezenční listiny přítomných.
3. Dle § 83 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města 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 orgánu obce, který má danou záležitost projednávat.

Čl. 7

Pořad jednání

1. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech, které byly dány na program a o návrzích s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta (nebo dle čl. 7, bod 1. jednacího řádu) sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách k programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Čl. 8

Průběh zasedání zastupitelstva města

1. Schůzi zastupitelstva města zahajuje a řídí starosta, nebo místostarosta, případně pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající).
2. Předsedající konstatuje přítomnost počtu členů zastupitelstva, předloží ke schválení pořad jednání, určí zapisovatele a předloží návrh na složení návrhové komise pro usnesení a ověřovatelů zápisu.

3. Předsedající člen zastupitelstva řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek 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 členů zastupitelstva, předsedající ukončí jednání a svolá do patnácti dnů jeho náhradní zasedání.
4. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy k bodu pořadu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu jednání.
5. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
6. Dle § 16 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů má občan právo v diskusi vyjadřovat své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem.
7. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
8. Omezující opatření:
 - a) Nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát;
 - b) Doba diskusního vystoupení se omezuje na 3 (tři) minuty, u předkladatele na 10 (deset) minut.
 - c) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv ze členů zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy;
 - d) Předsedající může podle potřeby vyhlásit přestávku v délce trvání do 20 minut.
9. Při jednání zastupitelstva města je pro účely vyhotovení zápisu ze zasedání zastupitelstva města pořizován zvukový záznam. Zvukový záznam je uchován pouze do doby pořízení a schválení zápisu z jednání, poté je zničen. Zvukový záznam pro účely zpracování zápisu smí pořizovat pouze zaměstnanec města, nebo osoba určená zpracováním zápisu.

Čl. 9

Návrh na usnesení

1. Návrh na usnesení je připraven tajemníkem (radou) města před zahájením jednání. Návrhová komise tento návrh upravuje v průběhu zasedání zastupitelstva v návaznosti na výsledky hlasování zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání.
3. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány jasně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
4. Návrh usnesení zastupitelstvu předkládá návrhová komise.
5. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.

Čl. 10

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
3. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
4. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající, v

tomto případě vyzve členy volebních stran, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohadovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu hlasů, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezáská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

5. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
6. Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí vyvěšením na úřední desce a na elektronické úřední desce.

Čl. 11

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, na další orgány města a vedoucí organizací a zařízení zřízených, nebo založených městem 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 (třiceti) dnů.
3. Zpráva o vyřízení připomínek a dotazů se předloží na následujícím zasedání zastupitelstva města. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

Čl. 12

Nerušný průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání, popř. může o vykázání požádat strážníky Městské policie Jevíčko, pokud vykázaná osoba předsedajícím neuposlechne této výzvě. Po dobu, než vykázaná osoba opustí zasedání zastupitelstva, se přeruší jednání zastupitelstva.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
3. U mobilních telefonů budou mít zastupitelé a všichni přítomní vypnutý zvuk.

Čl. 13

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za skončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za skončené, 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.

Čl. 14

Zápis o průběhu jednání

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis do 10 dnů po skončení zasedání, který dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Městský úřad vede evidenci přijatých usnesení a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. V zápise se uvádí: den a místo konání, jména schválených ověřovatelů zápisu, jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva, pořad jednání, průběh rozpravy, podané dotazy a návrhy, výsledek hlasování, schválené znění usnesení a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

3. Nedílnou součástí zápisu je podepsaná prezenční listina a písemné materiály včetně usnesení.

Čl. 15

Kontrola plnění usnesení

1. Kontrola plnění usnesení je stálým bodem programu zasedání zastupitelstva. Zpráva o plnění usnesení je součástí přípravy zasedání podle organizačních opatření rady města a podle podkladů zpracovaných jednotlivými odbory městského úřadu, případně výbory a komisemi.

Čl. 16

Rada města

Rada města je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti a za její výkon odpovídá zastupitelstvu města. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě města rozhodovat jen, stanoví-li tak zákon. Zejména zabezpečuje plnění usnesení vydaných zastupitelstvem města a jejich následnou kontrolu, a to prostřednictvím městského úřadu a zřízených komisí jako iniciativních a poradních orgánů.

Čl. 17

Výbory

1. Zastupitelstvo města může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Vždy zřizuje výbor finanční a kontrolní.
2. Do těchto výborů zastupitelstvo města volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva města.
3. Funkce výboru končí nejpozději skončením funkčního období zastupitelstva města.
4. V částech města může zřídit zastupitelstvo města osadní výbory, minimálně tříčlenné. Předsedu zvolí zastupitelstvo města z řad členů osadního výboru, který je tvořen členy zastupitelstva města, event. kandidáty na členy zastupitelstva města, kteří nebyli zvoleni, příp. dalšími občany zvolenými na shromáždění občanů jednotlivých osad.

Čl. 18

Zvláštní ustanovení

Zveřejněna nesmí být v žádné podobě ta část materiálu, která je dotčena právními předpisy upravujícími nakládání s osobními údaji a utajovanými skutečnostmi.

Čl. 19

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád ruší jednací řád Zastupitelstva města Jevíčko, který byl schválený na 3. zasedání Zastupitelstva města Jevíčko usnesením č. 3/1 písm. j) dne 21. 12. 2006 i včetně jeho doplňků č. 1 a 2.

Dušan Pávek, dipl. um., v. r.
starosta

Mgr. Miroslav Šafář, v. r.
místostarosta