

Jednací řád

ZASTUPITELSTVA MĚSTA BUDYNĚ NAD OHŘÍ

§ 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva města je vydán na základě § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecním zřízení) ve znění pozdějších předpisů a upravuje svolávání, přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, náležitosti rozhodování a způsob kontroly usnesení z jednání zastupitelstva města.

§ 2

Základní úkoly zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města rozhoduje v záležitostech uvedených v § 84 a § 85 shora uvedeného zákona.
2. Zastupitelstvo města rozhoduje o dalších věcech samostatné působnosti, které si vyhradí.

§ 3

Svolání zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města se konají v územním obvodu města. Zasedání zastupitelstva města svolává a zpravidla řídí starosta. 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 městskému úřadu.
2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města dle odst. 1., učiní tak místostarosta, v případě jiný člen zastupitelstva města.
3. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet jeli přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva města nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města ukončí předsedající zasedání zastupitelstva města. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání. Svolá se postupem podle odst. 1. nebo odst. 2..
4. Městský úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva města, informaci vyvěsí na úřední desce městského úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva města, kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.
5. Starosta zve pracovníky městského úřadu a podle projednávané problematiky může přizvat zástupce dotčených orgánů a organizací, případně odborníky, pracovníky nadřízených úřadů apod.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva města

1. Přípravu jednání zastupitelstva města projedná starosta při zasedání rady města. Na přípravě jednotlivých bodů jednání zastupitelstva a předkládání jejich návrhů může provádět starosta, místostarosta, členové rady, výbory a ostatní zastupitelé.
 - organizační a technické záležitosti zajišťuje městský úřad a uvolnění zastupitelé,
 - přípravu podkladových písemných materiálů uloží rada města městskému úřadu, výborům, organizacím, které řídí apod.,
 - podle potřeby si může rada města zřídit dočasné komise nebo pracovní skupiny k přípravě nebo posouzení materiálů, podkladovou zprávu může vyžádat rada města od dotčeného orgánu nebo organizace,
 - pokud to povaha věci vyžaduje, vyžádá si rada města odbornou expertizu, stanovisko příslušného orgánu nebo organizace, případně zorganizuje průzkum veřejného mínění.
 - Předkládané materiály dle odst. 1. § 4 tohoto jednacího řádu musí být doručeny na městský úřad nejméně 15 dní před konáním zastupitelstva.
2. Písemné materiály připravené pro členy zastupitelstva budou odeslány s pozvánkou nejméně 7 dní před konáním zasedání zastupitelstva města tak, aby:
 - a) do nich mohli již před jednáním zastupitelstva města nahlédnout jeho členové, pracovníci městského úřadu a předsedové komisí a výborů,
 - b) v odůvodněných případech budou tyto materiály zaslány členům zastupitelstva města zároveň s pozvánkou na jednání,
 - c) v případě návrhu rozpočtu a závěrečného účtu města musí být tyto materiály zpracovány nejméně 15 dnů před zasedáním zastupitelstva města a vhodným způsobem zveřejněny,
 - d) v případě záměru města prodat, směnit, darovat a bezúplatně převést nemovitý majetek města či zřídit věcné břemeno na nemovitém majetku města musí být tyto záměry zveřejněny vyvěšením na úřední desce po dobu nejméně 15 dnů, aby mohly být projednávány v zastupitelstvu města.

Přípravu zasedání zastupitelstva města po projednání v radě města koordinuje a kontroluje starosta.

§ 5

Jednání zastupitelstva města

1. Zasedání zastupitelstva města je veřejné.
2. Jednání řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva.
3. Pracovním předsednictvem jednání zastupitelstva města je rada města.
4. Jednání zahajuje ve stanovenou hodinu, nejpozději však v době, kdy je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva města.

5. Jestliže do 30ti minut po stanoveném začátku jednání není přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva města, starosta zasedání ukončí a do 15-ti dnů svolá jeho náhradní zasedání. Obdobně postupuje v případě, že v průběhu jednání poklesne počet přítomných členů zastupitelstva města pod úroveň nadpoloviční většiny.
6. V zahajovací části jednání starosta
 - konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva města
 - nechá schválit program jednání
 - dá zvolit návrhovou komisi (z členů zastupitelstva města)
 - určí zapisovatele
 - určí dva ověřovatele zápisu (z členů zastupitelstva města)
7. Dále zástupce rady města seznámí zastupitelstvo města s činností rady města za období od posledního zasedání zastupitelstva města.
8. Zprávy, příp. úvodní slovo k projednávaným materiálům předkládá zpracovatel nebo pověřený člen pracovní skupiny. V odůvodněných případech může starosta nebo rada města pověřit předložením jiného člena zastupitelstva.
9. Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska (např. komise, rady, výbory apod.), udělí starosta slovo k přednesení stanoviska zpravidla ještě před zahájením diskuse.
10. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města, výbory a komise.
11. Starosta řídí jednání tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. V průběhu diskuse může udělit slovo i ostatním účastníkům zasedání zastupitelstva města. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud starosta neudělí závěrečné slovo nebo pokud neukončí rozpravu.

Zastupitelstvo města omezuje trvání diskusního příspěvku maximálně na 5 minut, výjimku může povolit starosta (např. závažnost vystoupení apod.). Dále stanoví, že ve stejné věci nesmí nikdo vystoupit vícekrát než dvakrát. Ten, komu nebylo slovo uděleno, nesmí se ho ujmout.
12. Nikdo nesmí rušit starostu ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však řečník k věci, může mu starosta slovo odejmout. Ruší-li někdo zasedání, nebo jakýmkoliv jiným nedůstojným způsobem či chováním narušuje průběh jednání zastupitelstva může být starostou vykázán z jednací místnosti.
13. O sporných otázkách v průběhu jednání se radí pracovní předsednictvo, k tomu může starosta přerušit jednání.
14. Člen zastupitelstva města nebo jiný, kdo uváděl zprávu, či jiný návrh, má právo v závěru diskuse vystoupit k věci, kterou uváděl.
15. K projednávané problematice, k jednotlivým otázkám obsaženým v předkládaných materiálech, nebo otázkám, které se v průběhu jednání vyskytnou, mohou si členové zastupitelstva vyžádat stanovisko od starosty, ostatních členů rady města nebo pracovník městského úřadu. Odpověď na dotazy musí být dána bezodkladně, nejpozději však písemně do 30ti dnů (pokud si dotaz vyžaduje prověření).
16. Starosta předkládá k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva města jím pozastavený výkon usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti obce.

17. O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis, který podepisuje starosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být pořízen nejpozději do 7 dnů po zasedání a musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Právo nahlédnout do zápisu mají všichni občané obce starší 18 let (§ 16 zákona č. 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů). O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva. Občané mohou své námitky uplatnit prostřednictvím členů zastupitelstva města.

§ 6

Usnesení a hlasování o něm, jeho platnost

1. Návrh usnesení je na základě dílčích zpráv připraven písemně (zodpovídá městský úřad).
2. Za provedení změn a doplnění usnesení v průběhu jednání zodpovídá návrhová komise.
3. Byly-li navrženy změny a doplňky, které nebyly zahrnuty do návrhu usnesení předloženého návrhovou komisí, dá starosta nejprve hlasovat o těchto změnách a potom zbývající části návrhu usnesení.
4. V případě, že je návrh usnesení předložen ve více variantách, hlasuje nejprve zastupitelstvo města o protinávru a v případě neschválení hlasuje zastupitelstvo města v pořadí tak, jak byly jednotlivé návrhy předkládány (odzadu). Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté a již se o nich nehlasuje.
5. Hlasování se zpravidla provádí veřejně zvednutím ruky. V odůvodněných případech (např. provádění voleb apod.) může hlasování probíhat tajně, schválí-li to jednání zastupitelstva. O usnesení se zpravidla hlasuje jako o celku. Výjimku vždy tvoří personální záležitosti, o kterých se hlasuje hned po předložení. Každé jednání také při schvalování svého programu může při projednávání pro obec důležitých otázek schválit změnu, a to hlasování o každém předloženém závěru zvlášť. Toto může navrhnout každý z členů zastupitelstva města.
6. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech zvolených členů zastupitelstva města.

§ 7

Zabezpečení usnesení a kontrola jeho plnění

1. Usnesení z jednání zastupitelstva města se vyhotovuje písemně do 7 dnů po konání a podepisuje ho starosta a zástupce starosty, v případě nepřítomnosti některého z nich na jednání jiný pověřený člen městské rady. Usnesení obdrží:
 - starosta a jeho zástupce,
 - jedenkrát je založeno na městském úřadě,
 - všichni, kdo zodpovídají za splnění některých úkolů,
 - usnesení je zveřejňováno na úřední desce městského úřadu nejpozději 10 dní po konání zastupitelstva města.
2. Rada města na nejbližším jednání po uskutečněném zasedání zastupitelstva města provede zhodnocení a stanoví dílčí úkoly k řádnému zabezpečení usnesení, reaguje při tom i na náměty z diskuse. V rámci zpráv o činnosti rady města je i zastupitelstvo města

informováno o zabezpečení stanovených úkolů. V případě potřeby může být zastupitelstvu města podána samostatná zpráva o plnění některých závažných úkolů. Vždy po skončení kalendářního roku předloží starosta kontrolní zprávu o plnění usnesení z jednání zastupitelstva města.

3. Vyhotovením usnesení, vedení evidence úkolů z jednání zastupitelstva města, soustředování zpráv o jejich plnění zajišťuje starosta prostřednictvím městského úřadu.

§ 8

Ustanovení závěrečná

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo města.
2. Tímto jednacím řádem zastupitelstva města se ruší Jednací řád Zastupitelstva města Budyně nad Ohří ze dne 31. 10. 2006.
3. Tento jednací řád byl schválen zasedáním Zastupitelstva města Budyně nad Ohří dne: 20. 12. 2010 a nabývá účinnosti dne 20.12.2010.

Poznámky:

1. V případě nepřítomnosti starosty plní jeho úkoly místostarosta (§ 104 zákona o obcích)
2. Pro zjednodušení neřeší tento jednací řád detailně přípravu ustavujícího zasedání zastupitelstva města. V tomto případě je třeba postupovat podle § 69 a § 91 zákona 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších změn a doplňků.

starosta města

místostarosta