

ZASTUPITELSTVO MĚSTA DESNÁ

Jednací řád zastupitelstva města

Zastupitelstvo města Desná se usneslo v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákona o obcích) na tomto svém

jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva města (dále jen zastupitelstvo) 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 zasedání rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 odst. 2 zákona o obcích.
2. Zastupitelstvo rozhoduje o zrušení usnesení rady města, jsou-li mu předloženy k rozhodnutí podle § 105 odst. 1
3. Zastupitelstvo rozhoduje o všech majetkoprávních úkonech uvedených v § 85 zákona o obcích.
4. Zastupitelstvo zruší usnesení rady města, jestliže je v rozporu s právním předpisem nebo s usnesením zastupitelstva.

§ 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu města. Zasedání zastupitelstva svolává a obvykle řídí starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů před dnem zasedání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 ti dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.
2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města podle odstavce 1, učiní tak místostarosta, případě jiný člen zastupitelstva města.

§ 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta města podle programu stanoveného radou města (dále jen radou), přitom stanoví zejména:
 - a) dobu, pořad a místo zasedání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednávání materiálů.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada a výbory. Tyto návrhy se předkládají písemně. V případě, že bude podána žádost o projednání určité záležitosti zastupitelstvem a tuto žádost podepíše 0,5% občanů obce, musí zastupitelstvo tuto záležitost projednat na svém zasedání nejpozději do 60 dnů.

3. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo. Opakovaně navrhnout jeden a ten samý bod do programu zasedání zastupitelstva lze maximálně dvakrát v průběhu 12ti měsíců. Po druhém odmítnutí zařazení bodu na program zasedání zastupitelstva může být bod zařazen pouze v případě, že mezitím došlo k výrazné změně důvodů, proč má být bod opakovaně zařazen na program zasedání.
4. Písemné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu 2 výtisků prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů před dnem zasedání zastupitelstva jeho členům. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemné podklady předloženy členům před zahájením zasedání zastupitelstva nebo přímo na zasedání.
5. Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují:
 - a) datum zpracování
 - b) název materiálu
 - c) jeho obsah,
 - d) návrh usnesení a důvodovou zprávu,
 - e) označení předkladatele a zpracovatele
6. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) stručný rozbor příčin nedostatků,
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich vliv na rozpočet města (pokud takový vliv lze očekávat).
7. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
8. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje městský úřad občany alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, a to na úřední desce městského úřadu a na místech obvyklých.

§ 5

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání a plnit úkoly, které pro ně, z výkonu funkce, vyplývají. Svou neúčast na zasedání jsou povinni písemně nebo telefonicky omluvit starostovi, a to s udáním důvodů. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající zasedání zastupitelstva.
2. Členové zastupitelstva vykonávají svoji funkci svědomitě, v zájmu obce a jejich občanů a řídí se přitom zákona České republiky. Jednají tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce a celého zastupitelstva.
3. Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

§ 6

Program zasedání

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje rada
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, o jejichž zařazení na program zasedání zastupitelstvo rozhodlo. Zastupitel řídící zasedání sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení, o něm či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, případně výbor zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu do programu zasedání nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nebyl-li návrh do programu zasedání zařazen, musí rada navrhovateli písemně sdělit důvody nezařazení jeho návrhu v souladu se zákonem o obcích.

§ 7

Průběh zasedání

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta či místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva, který musí být zastupitelstvem schválen.
2. Zastupitel řídící zasedání vede hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí zastupitel řídící zasedání toto zasedání a svolá do 15ti dnů nové zasedání zastupitelstva k témuž programu.
3. Zasedání zastupitelstva začíná zpravidla v 17.00 hodin. V případě, že nejsou body programu zasedání zastupitelstva v uvedeném čase projednány, zastupitel řídící zasedání navrhne zastupitelstvu hlasování o přerušení jednání, a pokud je přerušení schváleno, do 15 dnů svolá pokračování jednání zastupitelstva.
4. V zahajovací části zasedání zastupitel řídící zasedání prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání a rozhodnutí, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu ve lhůtě do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva podány. Námitky proti zápisu jsou podávány písemnou nebo elektronickou formou Městskému úřadu v Desné. K námitkám po stanovené lhůtě nebude přihlíženo.
5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky proti zápisu uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo na nejbližším zasedání zastupitelstva města hlasováním po vyjádření ověřovatelů.
6. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva připraven k nahlédnutí.
7. Úvodní slovo ke zprávám uvede předkladatel.

8. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu 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. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhodne zastupitelstvo.
9. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání.
10. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
11. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
12. Do diskuze se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
13. Nikdo, komu zastupitel řídící zasedání neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
14. Zastupitel řídící zasedání může odejmout slovo účastníku rozpravy, pokud není jeho příspěvek věcný a diskutující se odchyľuje od tématu a rozprava tak nevede ke konečnému rozhodnutí. Délka příspěvku do rozpravy u jednotlivce je omezena na dobu 3 minut, u předkladatele na 10 minut. O souhlasu s prodloužením časového limitu nechá zastupitel řídící zasedání hlasovat. Účastník rozpravy může ve svém projevu pokračovat, hlasuje-li pro pokračování nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva. Překročení časového limitu je důvodem k odnětí slova.
15. Nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát, ledaže o třetím či dalším udělení slova v téže věci rozhodne zastupitelstvo. Netýká se zastupitele, který je předkladatelem návrhu.
16. Člen zastupitelstva se může přihlásit k technické nebo faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy nebo k odpovědi na ni, a to zdvižením obou rukou znázorňujícím písmeno „T“. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušování toho, kdo právě diskutuje.
17. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Za technickou poznámku se považuje rychlé zpeřtění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze v nich však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce.
18. Přednesení technické nebo faktické poznámky ani případná odpověď na technickou nebo faktickou poznámku jiného člena zastupitelstva nesmí překročit 1 minutu.
19. Překročí-li člen zastupitelstva dobu k přednesení technické nebo faktické poznámky popřípadě k odpovědi na ni nebo není-li jeho vystoupení technickou nebo faktickou poznámkou, odejme mu zastupitel řídící zasedání slovo. Rozhodnutí zastupitele řídícího zasedání o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení technické nebo faktické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni nebo z důvodu, že vystoupení člena zastupitelstva není technickou nebo

faktickou poznámkou, je konečné.

20. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
21. Při jednání zastupitelstva je zakázáno používat mobilní telefony.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuze 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. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, výborům zastupitelstva a radě.

§ 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování zastupitel řídicí zasedání.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá zastupitel řídicí zasedání hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhů se hlasuje nejprve o protinávrzích, a to v pořadí od posledního podaného k prvnímu. Schválením jednoho z návrhů usnesení se považují ostatní návrhy za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh zastupitele řídicího zasedání usnést na dohodovacím řízení. Zastupitel řídicí zasedání v případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje k tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, zastupitel řídicí zasedání obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí zastupitel řídicí zasedání, že nebylo přijato žádné usnesení.
6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.

7. Hlasování se provádí veřejně, pokud to neodporuje vyhlášce nebo zákonu. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Požádá-li o to člen zastupitelstva, uvede se do zápisu jmenovitě výsledek veřejného hlasování.
8. Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta společně s místostarostou nebo jiným radním.
9. Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí vhodným způsobem:
 - vyvěšením na úřední desce městského úřadu.
 - umístěním na internet

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila, nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný zpravidla ihned, a pokud je o to požádán, také písemně, nejpozději však do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.

§ 11

Účast občanů na zasedání zastupitelstva

1. V souvislosti se zněním zákona o obcích jsou všechna zasedání zastupitelstva veřejná.
2. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
3. Požádá-li předseda osadního výboru na zasedání zastupitelstva o slovo, musí mu být uděleno.
4. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům v souladu s jednacím řádem má občan města, který dosáhl 18 let, fyzická osoba, která dosáhla 18 let a vlastní na území města nemovitost a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je přihlášená k trvalému pobytu ve městě stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena (dále jen „oprávněná osoba“).
5. Oprávněná osoba je povinna své oprávnění k vystoupení prokázat. Občan města své oprávnění prokáže předložením průkazu totožnosti (občanského průkazu, cestovního pasu nebo jiného dokladu, ze kterého je možno osobu identifikovat), vlastník nemovitosti na území města, který není zároveň občanem města, předloží vedle průkazu totožnosti též výpis z katastru nemovitostí, prokazující jeho vlastnické právo k této nemovitosti, nebo údaje dostatečně identifikující předmětnou nemovitost. Tyto doklady prověří pověřený zaměstnanec města, přítomný u prezence.
6. Zastupitel řídící zasedání udělí oprávněné osobě slovo v pořadí, v jakém se přihlásila, po ukončení rozpravy zastupitelů k příslušnému projednávanému bodu.

7. Každá oprávněná osoba se může ke každému projednávanému bodu vyjádřit pouze jednou. Délka projevu je omezena na dobu 3 minut. Obsah vyjádření oprávněné osoby musí věcně souviset s obsahem projednávaného bodu.
8. Zastupitel řídící zasedání může po předchozím upozornění odejmout oprávněné osobě slovo, pokud není její příspěvek věcný a odchyluje se od tématu nebo v případě, že mluví déle než 3 minuty.
9. Ostatní přítomní z řad veřejnosti mohou vystoupit pouze se souhlasem zastupitelstva. V případě, že zastupitelstvo souhlas udělí, může se tato osoba vyjadřovat za stejných podmínek jako oprávněná osoba.
10. Do rozpravy se oprávněné osoby přihlašují písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání.
11. Uvedená pravidla se nevztahují na projednávání návrhu rozpočtu obce a závěrečného účtu obce za uplynulý kalendářní rok.

§ 12

Péče o nerušený průběh zasedání

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, zastupitel řídící zasedání může vykázat ze zasedací síně rušitele zasedání. Pokud neuposlechne výzvy zastupitele řídícího zasedání, může zastupitel řídící zasedání zabezpečit jeho vykazání jiným zákonným způsobem.

§ 13

Ukončení zasedání zastupitelstva

Zastupitel řídící zasedání prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené zasedání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 15ti dnů ke zbývajícím programu.

§ 14

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.

§ 15

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva 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, hlasování a obsah přijatých usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané

při zasedání písemně.

3. V zápisu se uvádí:

- den a místo zasedání
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- program zasedání
- průběh rozpravy se jmény řečníků
- podané návrhy
- výsledek hlasování
- podané dotazy a návrhy
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

Zápis se pořizuje průběžně bez použití jakýchkoliv technických prostředků, pouze zachycením podstatných bodů diskuze. Zápis není stenografickým doslovným záznamem.

4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva s podpisy starosty, místostarosty a určených ověřovatelů. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5ti let je předán okresnímu archivu k archivaci.
5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu podaných v souladu s § 7 odst. 4 tohoto jednacího řádu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

§ 16

Zabezpečení a kontrola usnesení

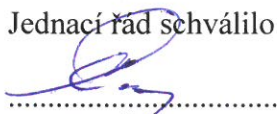
1. Rada projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva. Návrh radě předkládá tajemník městského úřadu.
2. Výbory zastupitelstva opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
3. Kontrola plnění usnesení je stálým bodem zasedání zastupitelstva.
4. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor a informuje pololetně zasedání zastupitelstva města.

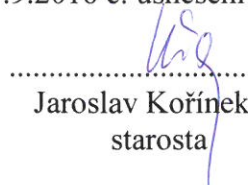
§ 17

Závěrečná ustanovení

Tímto jednacím řádem se ruší platnost jednacího řádu ze dne 19.11.2014

Jednací řád schválilo zastupitelstvo města na svém zasedání dne 7.9.2016 č. usnesení 5.2.


Petr Šíkola
místostarosta


Jaroslav Kořínek
starosta

