

M Ě S T O B Ř I D L I Č N Á

J E D N A C Í Ř Á D Z A S T U P I T E L S T V A M Ě S T A

Zastupitelstvo města Břidličná (dále jen „zastupitelstvo města“) vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), tento svůj jednací řád:

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva města upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva města, jakož i další věci, související s jeho jednáním.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva města

- 1/ Zastupitelstvo města rozhoduje o všech otázkách uvedených v §§ 84 a 85 zákona o obcích.
- 2/ Zastupitelstvo města rozhoduje i o dalších záležitostech, stanoví-li tak zákon.
- 3/ Zastupitelstvo města může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory, ty předkládají svá stanoviska a návrhy zastupitelstvu města, činnost výborů se řídí ustanoveními §§ 117 – 121 zákona o obcích.

Článek 3

Svolání zastupitelstva města

- 1/ Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města se konají v termínech podle plánu práce a svolává je starosta nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.
- 2/ Zasedání zastupitelstva města jsou veřejná (§ 93, odst. 2 zákona o obcích). Starosta jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva města členy zastupitelstva města, a to písemnými pozvánkami, popřípadě emailem.
- 3/ Zasedání zastupitelstva města se zúčastňují také tajemník městského úřadu a vedoucí odborů a oddělení městského úřadu.
- 4/ Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města, nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva města nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.
- 5/ Starosta může svolat zasedání také na základě předchozího usnesení zastupitelstva města, nebo rady města k projednání naléhavých záležitostí, nebo také ke slavnostní příležitosti.
- 6/ Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva města svolává dosavadní starosta do 15 dnů od vyhlášení výsledku voleb (§ 91, odst. 1 zákona o obcích). Toto zasedání zvolí starostu, místostarostu a další členy rady města.

Článek 4

Příprava jednání zastupitelstva města

- 1/ Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje starosta podle programu stanoveného radou města.
- 2/ Rada města stanoví a tajemník městského úřadu je povinen zajistit zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) program zasedání zastupitelstva města,
 - c) odpovědnost za zpracování a předložení podkladů a materiálů pro jednání zastupitelstva města.

3/ Návrhy, zprávy, rozborů a jiné materiály, určené pro jednání zastupitelstva města, se předkládají písemně. Rada města může při přípravě programu zasedání zastupitelstva města navrhnout podle konkrétního obsahu pouze ústní informaci.

4/ Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva města předkládá navrhovatel v potřebném počtu výtisků prostřednictvím tajemníka městského úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva města nejpozději 7 dnů přede dnem jeho jednání. Písemné materiály mohou být rovněž zaslány členům ZM emailovou poštou, pokud ji všichni členové ZM mají zřízenou. Dále jsou vkládány do boxu ZM, ke kterému mají všichni členové ZM přístup. V tomto případě budou materiály zastupitelům na požádání vytisknuty.

5/ Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva města v kratším termínu, popř. v den jednání zastupitelstva města. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva města rada města a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.

6/ O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva města informuje starosta občany města nejpozději 7 dnů přede dnem jeho jednání, a to vyvěšením informace a programu na úřední desce městského úřadu, internetové úřední desce městského úřadu a dále informaci o programu zasedání zastupitelstva města uveřejní způsobem v místě obvyklým.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva města na jednání

1/ Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého jednání zastupitelstva města (§ 83 zákona o obcích), jinak jsou povinni se, zpravidla písemně, (nebo případně emailovou poštou) omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

2/ Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva města svým podpisem do prezenční listiny přítomných při vstupu do jednací místnosti zastupitelstva.

Článek 6

Program jednání zastupitelstva města

1/ Program jednání zastupitelstva města navrhuje rada města.

2/ Starosta předkládá návrh programu jednání v úvodu zasedání zastupitelstva města.

3/ O programu, popřípadě o jeho doplnění rozhoduje zastupitelstvo města svým hlasováním.

4/ Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program zasedání.

5/ Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory zastupitelstva.

6/ O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo města.

7/ Pokud je v průběhu jednání předložena k projednání věc nezařazená do schváleného programu, může zastupitelstvo města rozhodnout o jejím zařazení do programu příštího zasedání zastupitelstva města.

Článek 7

Průběh jednání zastupitelstva města

1/ Zasedání zastupitelstva města řídí zpravidla starosta, nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta.

2/ Jednání zastupitelstva města zahajuje starosta (předsedající). Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva města k témuž programu.

3/ Starosta (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

4/ V zahajovací části jednání zastupitelstva města starosta (předsedající) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a navrhne schválení programu jednání. Nechá zvolit návrhovou komisi a určí dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Oznámí pracovníka městského úřadu, který bude zápis pořizovat.

5/ Starosta (předsedající) vyzve předsedu kontrolního výboru (nebo člena KV) k podání zprávy o plnění usnesení.

6/ Úvodní slovo k projednávanému bodu programu uvede předkladatel, nebo zpracovatel materiálu. Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska (např. výborů), udělí předsedající zástupci tohoto orgánu slovo ještě před zahájením rozpravy k projednávanému bodu programu.

7/ Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva města a ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky, nebo písemně u předsedajícího na přihláškách do diskuse. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo, nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva města stanoven konec rozpravy.

8/ Starosta (předsedající) udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva města.

9/ K podání vysvětlení, nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. k zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající také slovo tajemníkovi městského úřadu a vedoucím odborů městského úřadu.

10/ Požádá-li na zasedání zastupitelstva města o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

11/ Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo k projednávaným věcem jen v souladu s jednacím řádem zastupitelstva města (§16, odst. 2, písm. (c) zákona o obcích). Jednacím řádem zastupitelstva města nesmí být dotčeno právo občana města uplatnit na zasedání zastupitelstva města ústně, případně písemně ve stanovené lhůtě, připomínky k návrhu rozpočtu a k závěrečnému účtu města za uplynulý rok ve smyslu ust. §16 odst.2, písm. d) zákona o obcích.

12/ Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu ZM nebo právních předpisů.

13/ Ten, komu starosta (předsedající) neudělí slovo, nesmí na zastupitelstvu města vystoupit.

14/ Členové zastupitelstva města jsou oprávněni vyžádat si k projednávané problematice, nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu, nebo se vyskytnou během jednání, vyjádření také jiného přítomného účastníka jednání zastupitelstva města. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání předsedajícího.

15/ Zastupitelstvo města může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.

16/ Starosta předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost (§ 105, odst. 1 zák. o obcích). Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne o pozastaveném usnesení rady města svým hlasováním (§ 84, odst. 5 zákona o obcích).

17/ Zastupitelstvo města stanovuje, že každý může mluvit o téže věci maximálně dvakrát. Délka diskusního vystoupení se stanovuje na pět minut u zastupitelů a na tři minuty u ostatních účastníků zasedání.

18/ Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Předkladatel má právo vystoupit na závěr rozpravy.

19/ Nejpozději po dvou hodinách souvislého jednání zastupitelstva města je starosta (předsedající) povinen jednání přerušit a vyhlásit krátkou přestávku trvající alespoň 10 až 15 minut. Přestávka v jednání může být během programu zasedání také několik.

20/ V programu jednání zastupitelstva města je vždy zařazena diskuse, ve které mohou členové zastupitelstva vznášet interpelace, dotazy, připomínky a podněty na městskou radu a její jednotlivé členy, na další orgány města a také na vedoucí organizací a zařízení, které město založilo nebo řídí. Odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů.

Diskuse se mohou v souladu s jednacím řádem zastupitelstva města účastnit v této části programu zasedání i ostatní přítomní občané města (§ 16, odst. 2 zákona obcích).

21/ Interpelace, dotazy, připomínky a podněty vznesené na jednání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u tajemníka městského úřadu. Návrhy, připomínky a podněty občanů vyřizují orgány obce bezodkladně, nejdéle do 60 dnů (§ 16, odst. 2, písm. g zákona o obcích).

22/. Zasedání zastupitelstva města se usnází na návrh člena zastupitelstva města bez rozpravy:

- a) o změnách v programu zasedání,
- b) o omezení či prodloužení délky diskusních příspěvků,
- c) o způsobu hlasování,
- d) o krátkém přerušení jednání,
- e) o ukončení rozpravy a ukončení diskuse.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva města

1/ Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zprávy, rozborů a návrhů projednávaných zasedáním a z diskuse členů zastupitelstva města. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.

2/ Usnesení musí obsahově a věcně odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

3/ Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání, nebo návrh usnesení předloží na závěr jednání návrhová komise.

4/ Pokud je každý bod jednání ukončen schváleným usnesením, návrhová komise na závěr jednání zastupitelstva města provede souhrnnou rekapitulaci přijatých usnesení, o které se již nehlasuje.

5/ Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi a dalším členům zastupitelstva města, radě města, popřípadě tajemníkovi městského úřadu.

Článek 9

Hlasování, usnesení zastupitelstva města

1/ Zastupitelstvo města je schopno se usnázet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů (§ 92, odst. 3 zákona o obcích).

2/ Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta (předsedající).

3/ Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta (předsedající) hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Starosta (předsedající) může vyzvat navrhovatele pozměňujícího návrhu, aby svůj návrh změn doslovně opakoval nebo jej předložil písemně.

4/ O podaných protinávrzích (nebo doplňujících návrzích) se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li protinávrh (doplňující návrh) přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje. Není-li protinávrh přijat, hlasuje se o původním návrhu.

5/ V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo města nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

6/ Jestliže předložený návrh usnesení nezískal potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve členy zastupitelstva města, aby jmenovali nejméně po dvou zástupcích pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva města přeruší.

Dohodovacímu řízení předsedá starosta (předsedající). Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta (předsedající) obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.

7/ V případě, že se při jednání zastupitelstva města projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo města rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.

8/ Neprijme-li zastupitelstvo města navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant a věc je důležitá a nesnese odkladu, může uložit návrhové komisi vypracovat nový návrh usnesení. O tomto novém návrhu usnesení se pak zpravidla hlasuje v souvislosti se souhrnnou rekapitulací přijatých usnesení předkládanou návrhovou komisí na závěr zasedání ZM.

9/ Ke každému bodu jednání přijímá zastupitelstvo města usnesení, o kterém hlasuje. Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Před hlasováním upozorní starosta (předsedající), že bude přikročeno k hlasování. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.

10/ Seznam (soupis) materiálů, které zastupitelstvo města projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení zastupitelstva města s textem: Materiály projednané zastupitelstvem města bez přijatého usnesení.

11/ Usnesení zastupitelstva města podepisuje starosta spolu s místostarostou. V době nepřítomnosti starosty na zasedání ZM podepisují usnesení místostarosta a pověřeni členové zastupitelstva města jako ověřovatelé.

12/ Usnesení zastupitelstva města se zveřejňuje na úřední desce městského úřadu a dalším způsobem v místě obvyklým, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

Článek 10

Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva města

1/ Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města, starosta (předsedající) může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.

2/ Překročí-li řečník stanovený časový limit, nebo nemluví-li k věci, může mu starosta (předsedající) odejmout slovo.

3/ V průběhu jednání zastupitelstva je zakázáno v zasedací místnosti používat mobilní telefony.

4/ Souhlas s užitím kamery pro pořizování obrazových záznamů, zvukových záznamů během jednání může v souladu s jednacím řádem zastupitelstva města dát pouze zastupitelstvo, a to hlasováním (netýká se natáčení během přerušování a přestávek v jednání zastupitelstva města).

Článek 11

Přerušování zasedání zastupitelstva města

1/ Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za přerušované, klesl-li počet členů zastupitelstva města na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu. V tomto případě zasedání svolá znovu do 14 dnů ke zbývajícimu programu.

2/ Zasedání může být přerušeno také rozhodnutím členů zastupitelstva města. Zbývajícimu programu musí však být projednán zastupitelstvem města nejpozději do 14 dnů.

Článek 12

Ukončení zasedání zastupitelstva města

Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Článek 13

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

1/ Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv, počet příloh a další náležitosti materiálů pro jednání zastupitelstva města určuje rada města.

2/O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník městského úřadu. Vedle zápisu se v průběhu jednání může pořizovat také zvukový záznam. Magnetofonový záznam je určen pro vyhotovení a ověření správnosti zápisu. Po podpisu zápisu z jednání zastupitelstva je možné magnetofonový záznam vymazat nejdříve deset dnů po následujícím zasedání zastupitelstva.

3/ Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných.

4/V zápisu z jednání zastupitelstva města se uvádí:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- jména určených ověřovatelů zápisu, jméno zapisovatele
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města
- program jednání
- průběh rozpravy se jmény řečníků
- výsledek hlasování
- podané interpelace, dotazy, připomínky a podněty
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu
- schválené znění usnesení, uvedené v příloze zápisu.

5/ Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta (předsedající) a určený ověřovatel. Zápis je uložen u tajemníka městského úřadu k nahlédnutí.

6/ Po uplynutí 5 let se předá zápis zasedání ZM městskému archivu k archivaci.

7/ Tajemník městského úřadu vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

8./ Tajemník městského úřadu vydává v odůvodněných případech výpisy z usnesení zastupitelstva města.

9/ Starosta zašle usnesení zastupitelstva města (také rady města) hejtmanovi krajského úřadu pokud o to hejtman krajského úřadu požádá.

10/ **Tiskové opravy usnesení:**

a) Tiskovou opravu usnesení zastupitelstva města týkající se zřejmých prepisů a neměnicí obsah usnesení provede předkladatel po projednání s tajemníkem městského úřadu samostatným sdělením „Tisková oprava“ zaslaným všem adresátům usnesení, včetně zveřejnění na úřední desce městského úřadu.

b) Tisková oprava se uvede na závěr písemně vyhotoveného usnesení z následujícího zasedání zastupitelstva měst

c) Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (např. chybně uvedeno obchodní jméno, označení stran smlouvy o převodu majetku apod.). Takovou opravu usnesení může provést na návrh rady města (zpravidla z podnětu předkladatele) zastupitelstvo města jen na svém zasedání.

Článek 14

Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva města

1/Rada města projedná na své nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva města.

2/Komise rady města a výbory zastupitelstva města sledují přijatá opatření a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti. O plnění usnesení zastupitelstva města na svých úsecích informují ve stanovených termínech radu města a také zastupitelstvo města.

3/Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada města a informuje následující zasedání zastupitelstva města.

Článek 15

Další povinnosti členů zastupitelstva a tajemníka městského úřadu

1/ Člen zastupitelstva města, který na jednání zastupitelstva města vystoupí k věci, na které má on sám, nebo osoba jemu blízká osobní zájem, vyplývající zejména z jeho funkce mimo zastupitelstvo města, nebo podnikatelské či jiné účasti, je povinen sdělit tuto skutečnost zastupitelstvu města před zahájením jednání zastupitelstva města, resp. před svým vystoupením (§ 83, odst. 2 zákona o obcích).

2/ Členové rady města a tajemník městského úřadu oznámí na zasedání zastupitelstva města své členství ve správních a dozorčích radách obecně prospěšných společností, nadací, nadačních fondů a v orgánech obchodních společností a své ostatní podnikatelské aktivity. Toto oznámení ústně přednesou, nebo písemně předloží na zasedání zastupitelstva města nejbližším dni, kdy skutečnost uvedená v bodě 2 nastala.

Článek 16

Politické kluby

1/ Členové zastupitelstva města mají při výkonu své funkce právo sdružovat se v politických klubech. Politický klub musí mít nejméně 3 členy.

2/ Člen zastupitelstva města může být členem pouze jednoho politického klubu.

3/ Organizačně technické podmínky pro činnost politických klubů zastupitelstva města během jednání zastupitelstva města vytváří městský úřad.

Článek 17

Další ustanovení

1/ Tajemník městského úřadu je oprávněn vydávat aktualizovaný seznam členů zastupitelstva města s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla do zaměstnání i do místa bydliště, který slouží jen pro potřebu členů zastupitelstva města a vnitřní potřebu městského úřadu.

2/ Tajemník městského úřadu je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat tyto údaje o členech zastupitelstva města: akademický titul, jméno, příjmení, rok narození, členství v politické straně.

3/ Další informace poskytuje městský úřad pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva města, případně není-li poskytnutí informací souvisejících s výkonem funkce člena zastupitelstva města v rozporu se zákonem.

4/ Tajemník městského úřadu přijímá pro členy zastupitelstva města písemnosti a poštu a zajišťuje jejich odeslání příslušným členům zastupitelstva města.

Článek 18
Závěrečná ustanovení

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu zastupitelstva města po projednání v radě města schvaluje zasedání zastupitelstva města.

Zrušuje se jednací řád Zastupitelstva města Břidličná, schválený usnesením ZM č. 4/1 ze dne 06. 11. 2014

Jednací řád byl schválen Zastupitelstvem města Břidličná dne 23. 03. 2016 usnesením číslo 27/2 b).

V Břidličné dne 23. 03. 2016

Jana Jiříčná v. r.
místostarostka města Břidličná

Miroslav Kladníček v. r.
starosta města Břidličná