

Jednací řád

Zastupitelstva města Rabí

Zastupitelstvo města (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo podle § 96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) (dále jen „zákon“) na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení, podepisování a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

§ 2

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází k zasedáním podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta města (dále jen „starosta“). Městský úřad (dále jen „úřad“) informuje o místě a době a navrženém programu zasedání zastupitelstva na úřední desce úřadu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.
2. Starosta svolá zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena úřadu.

§ 3

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad zasedání připravovaného zastupitelstva mají jeho členové, rada a výbory zastupitelstva.
2. Materiály, určené pro zasedání zastupitelstva se připravují v elektronické podobě nejpozději **do 7 dnů** přede dnem zasedání zastupitelstva. Za tímto účelem obdrželi členové zastupitelstva od města výpůjčkou, na dobu výkonu mandátu, příslušné technické zařízení
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují zejména:
 - a) název materiálu,
 - b) jeho obsah,
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.
4. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení stavu,
 - b) rozbor příčin potřeby opatření,
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

§ 4

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které mu zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost funkce člena zastupitelstva.
2. Člen rady a další veřejný funkcionář podle zvláštního zákona¹⁾ je povinen při jednání zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předloží návrh nebo je oprávněn hlasovat, 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 jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení se podává ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
3. Člen zastupitelstva, který není veřejným funkcionářem podle zvláštního zákona¹⁾, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce 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.
4. Svoji neúčast na zasedání zastupitelstva je člen zastupitelstva povinen omluvit u starosty s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod člena zastupitelstva omlouvá starosta.
5. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných.

§ 5

Program zasedání zastupitelstva

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta, který je povinen zařadit do programu všechny návrhy splňující náležitosti § 3 tohoto jednacího řádu.
2. Na zasedání zastupitelstva je jednáno přednostně o věcech, které byly dány na program. O zařazení na program zasedání u návrhů předložených po lhůtě dle § 3 odst. 2 tohoto jednacího řádu, nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhoduje zastupitelstvo.
3. Požádá-li člen zastupitelstva písemně o projednání určitého bodu, projedná se tento bod v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li starosta požadavku člena zastupitelstva, musí žadateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu.

§ 6

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jiný pověřený člen zastupitelstva (dále jen „starosta“).

2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Starosta dále ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícím programu.
3. V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání, jmenuje dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a zapisovatelku. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl předložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva připraven k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám přednáší předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
8. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
9. Požádá-li o slovo předseda osadního výboru, musí mu být uděleno.
10. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. V tomto případě je starosta povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh.
11. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
12. Do rozpravy k jednotlivým bodům se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom, než bude rozprava ukončena. Nikdo, komu starosta neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
14. V rámci rozpravy uplatňuje své právo člen zastupitelstva za těchto procesních pravidel:
 - v téže věci lze mluvit jen dvakrát,
 - doba jednotlivých vystoupení v rozpravě je omezena na maximálně 5 minut.
15. V rámci rozpravy uplatňuje své právo vyjadřovat stanoviska k projednávaným bodům občan města či jiná osoba k tomu oprávněná dle zákona (dále jen „občan“), a to za obdobných podmínek jako člen zastupitelstva s tím, že občan nemůže v téže věci mluvit vícekrát než jednou.
16. Starosta může připustit výjimky z pravidel uvedených v odst. 14. a 15.

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy 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 zastupitelstvu předkládá starosta popř. návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly starostovi, místostarostům, jiným členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva.

§ 8

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta hlasovat nejprve o těchto změnách, **a to v pořadí od posledního návrhu**, a poté o ostatních částech předloženého návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
6. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. V případě více protinávruhů se hlasuje o protinávruzích **v pořadí od posledního**.
7. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve skupiny členů zastupitelstva podle volebních stran, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva přeruší. Po skončení dohodovacího řízení, jehož se účastní jmenovaní zástupci a starosta, obnoví starosta přerušené zasedání zastupitelstva a nechá opět hlasovat o předloženém návrhu, eventuálně o návrhu upraveném.
8. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně. **Nenavrhne-li se tajné hlasování, hlasuje se vždy přednostně veřejně.** Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, je neschválený.
9. Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem zastupitelstva.

§ 9

Interpelace členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty (dále jen „dotazy“) na radu, její jednotlivé členy, na další orgány města a statutární zástupce městem zřizovaných či zakládaných právních subjektů a požadovat od nich vysvětlení.

2. Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiných úkonů, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že dotaz musí být podán písemně.
3. Dotazy vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u úřadu.

§ 10 Diskuse občanů

1. Občané města mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty (dále jen „dotazy“) na členy zastupitelstva, radu, její jednotlivé členy, na další orgány a statutární zástupce městem zřizovaných či zakládaných právních subjektů a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiných úkonů, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že dotaz musí být podán písemně.
3. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k věci konečné stanovisko zastupitelstvo.

§ 11 Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Starosta může vykázat se zasedací síně rušitele zasedání.
2. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený limit, může mu starosta odejmout slovo.

§ 12 Ukončení zasedání zastupitelstva

Starosta prohlásí zasedání za ukončené, byl-li vyčerpán program zasedání a nikdo se již nehlásí o slovo. Starosta zasedání prohlásí za ukončené také tehdy, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech starosta svolá zasedání znovu do 15 dnů.

§ 13 Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá úřad. Úřad vede také evidenci jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí:
 - den a místo zasedání,

- hodina zahájení a ukončení,
 - doba a důvod přerušení,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - program zasedání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy,
 - střet zájmů
 - výsledek hlasování, **příčemž, pokud člen zastupitelstva požádá, aby bylo uvedeno jeho hlasování jmenovitě, učiní se tak,**
 - podané dotazy a připomínky,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí starosty měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta, místostarosta a určené ověřovatele. Zápis musí být uložen na úřadě k nahlédnutí.
5. Zápis i usnesení zastupitelstva se číslují vzestupně vždy pro celé volební období zastupitelstva města.

§ 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

Kontrolní výbor provádí kontrolu plnění usnesení a informuje pololetně zastupitelstvo.

§ 15

Jednací řád schválilo zastupitelstvo na 3. zasedání, které se konalo dne 11. 2. 2015.

Jednací řád zastupitelstva nabývá účinnosti dnem schválení a ruší se jím dosavadní jednací řád zastupitelstva.

.....
Miroslav Kraucher
starosta města

.....
Petr Nový
místostarosta

1) Zákon č. 159/2006 Sb. o střetu zájmů

2) Není-li volena rada obce (§ 99 odst. 2) vykonává její některé pravomoci starosta (§ 102 odst.4)