

## **Jednací řád zastupitelstva města Kamenický Šenov**

Zastupitelstvo města (dále jen Zastupitelstvo) vydává podle § 96 zákona č. 128/2000Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), tento svůj jednací řád:

### **Čl.1**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další věci, související s jeho zasedáním

### **Čl. 2**

#### **Pravomoci Zastupitelstva**

Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to ve věcech, které jsou mu vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.

### **Čl.3**

#### **Svolání zasedání Zastupitelstva**

- 1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce (§ 92 odst. 1 zákona o obcích). Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtman kraje nebo v zákonem stanoveném případě ředitel krajského úřadu, je starosta povinen svolat zasedání Zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
- 2) Nesvolá-li starosta zasedání Zastupitelstva podle odstavce 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen Zastupitelstva.
- 3) Městský úřad zveřejní informaci a místě, době a navrženém programu zasedání Zastupitelstva nejméně 7 dnů předem na úřední desce Městského úřadu Kamenický Šenov a internetových stránkách MěÚ Kamenický Šenov.

### **Čl.4**

#### **Příprava zasedání Zastupitelstva**

- 1) Přípravu zasedání Zastupitelstva organizuje starosta (v jeho nepřítomnosti místostarosta) na základě návrhů rady, členů zastupitelstva a výborů.
- 2) Rada města (dále jen „rada“) stanoví dobu a místo zasedání, navrhne program zasedání Zastupitelstva a stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- 3) Materiály určené pro jednání Zastupitelstva se předkládají písemně, nebo ústně na zasedání Zastupitelstva.
- 4) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva se předkládají prostřednictvím Městského úřadu tak, aby mohly být doručeny členům Zastupitelstva nejpozději 4 dny přede dnem zasedání Zastupitelstva.

- 5) Písemné materiály pro jednání Zastupitelstva obsahují:
  - a) název a obsah materiálu
  - b) předkladatele
  - c) důvodovou zprávu, která zhodnocuje dosavadní stav a příčin a nedostatků, navrhuje opatření a zhodnocuje je ekonomicky
  - d) návrh na usnesení
- 6) Předkládané materiály musí mít takovou formu, aby umožnily členům Zastupitelstva komplexně posoudit problematiku .
- 7) Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den zasedání Zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům Zastupitelstva rada, u materiálů předkládaných výbory předseda výboru.

#### Čl. 5

##### Účast členů Zastupitelstva

- 1) Členové Zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání Zastupitelstva, jinak jsou povinni se omluvit starostovi (místostarostovi) s uvedením důvodu.
- 2) Účast na zasedání Zastupitelstva stvrzují členové Zastupitelstva svým podpisem do listiny přítomných.

#### Čl. 6

##### Program zasedání Zastupitelstva

- 1) Právo předkládat návrh Zastupitelstvu k projednání mají jeho členové, rada, výbory.
- 2) Program zasedání Zastupitelstva navrhuje rada.
- 3) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o tom, co bylo zařazeno ve schváleném programu jednání. O návrzích přednesených v průběhu zasedání může být jednáno pouze v případě, že o jejich zařazení do programu rozhodne Zastupitelstvo hlasováním.

#### Čl. 7

##### Průběh zasedání Zastupitelstva

- 1) Zasedání Zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen rady města (předsedající).
- 2) Zasedání Zastupitelstva zahajuje starosta (předsedající). Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí zasedání a svolá náhradní zasedání Zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.
- 3) Starosta (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 4) V zahajovací části zasedání starosta (předsedající)
  - a) konstatuje, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno
  - b) konstatuje, že je přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva
  - c) dá schválit tříčlennou návrhovou komisi

- d) určí a dá schválit dva členy Zastupitelstva za ověřovatele zápisu
- e) konstatuje, zda byl schválen zápis z předchozího Zasedání a zda k němu nebyly podány námitky
- f) dá schválit program jednání a jeho případné změny či doplnění

## Čl.8

### Rozprava

- 1) Úvodní slovo k jednotlivým návrhům uvede starosta (předsedající) nebo jejich předkladatel.
- 2) Do rozpravy se přihlašují členové Zastupitelstva a ostatní účastníci jednání zvednutím ruky. Do diskuse k jednotlivým bodům je možné se přihlásit jen do konce rozpravy.
- 3) Pokud Zastupitelstvo nerozhodne jinak, bude diskuse k jednotlivým bodům probíhat zvlášť.
- 4) Starosta (předsedající) udělí slovo všem přihlášeným členům Zastupitelstva a tajemníkovi Městského úřadu v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení, upřesnění, zodpovězení dotazu či připomínky, udělí také slovo zaměstnanci města, zástupci výboru a komise rady, popř. zástupci právnické osoby, kterou město založilo nebo zřídilo.
- 5) Po vystoupení přihlášených dle odst.4 udělí starosta (předsedající) slovo přihlášeným občanům města, kteří dosáhli 18 let věku, fyzickým osobám, které dosáhly 18 let věku a vlastní na území města nemovitost, a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou ve městě hlášeny k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
- 6) Bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi Zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
- 7) V rozpravě smí vystoupit jen ten, komu starosta (předsedající) udělil slovo.
- 8) Při rozpravě budou dodrženy tyto zásady:
  - a) nikdo, komu starosta (předsedající) neudělil slovo, se ho nemůže ujmout
  - b) nikdo nemůže mluvit k téže věci více než dvakrát, pokud se nejedná o závažný argument podporující jeho návrh nebo o odpověď na přímý dotaz a dále s výjimkou materiálů předložených až na zasedání ZM.
  - c) zúčastní-li se zasedání Zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje a požádá-li o slovo, musí mu být vždy uděleno
  - d) doba úvodního slova se omezuje na 10 minut, ostatních diskusních vystoupení na 3 minuty
  - e) technické poznámky k diskusnímu vystoupení se omezují na 3 minuty – mohou je vznášet i odborní pracovníci Městského úřadu
  - f) nemluví-li diskutující k věci nebo překročí-li časový limit, může mu starosta (předsedající) po upozornění odejmout slovo
  - g) návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen Zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy
  - h) nikdo nesmí rušit průběh zasedání Zastupitelstva, starosta (předsedající) může rušitele vykázat z jednání. V případě neuposlechnutí rušitele může starosta (předsedající) přerušit zasedání. Vykázání rušitele se nemůže vztahovat na člena Zastupitelstva.

## Čl. 9

### Usnesení Zastupitelstva, hlasování

- 1) Návrh usnesení předkládaný Zastupitelstvu ke schválení vychází z předkládaných zpráv, rozborů, projednávaných návrhů a z rozprav členů Zastupitelstva
- 2) Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v návrhu usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- 3) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání
- 4) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně. O způsobu hlasování rozhoduje Zastupitelstvo města. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
- 5) K platnému usnesení Zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.
- 6) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy nebo byl-li předložen protinávrh k předpokládanému návrhu usnesení, dá starosta (předsedající) hlasovat nejprve o těchto změnách nebo protinávrzích a to v opačném pořadí než v jakém byly předkládány. Schválením jednoho pozměňujícího návrhu nebo protinávrhu se považují ostatní protinávry nebo pozměňující návrhy za nepřijaté.
- 7) V případě, že byl předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje Zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 8) V případě, že se při zasedání Zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může Zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.
- 9) Před zahájením hlasování starosta (předsedající) oznámí, o čem se bude hlasovat.
- 10) Každý člen Zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.
- 11) Každý člen Zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne Zastupitelstvo bez rozpravy. Vyhoví-li Zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat.
- 12) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva.

## Čl.10

### Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

Členové Zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo a požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.

Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

## Čl. 11

### Ukončení zasedání zastupitelstva

- 1) Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Pokud nedojde ke schválení programu zasedání, Zastupitelstvo projedná pouze body, jejichž projednání ukládá zákon (námitky proti zápisu, neslučitelnost funkcí u člena Zastupitelstva aj.) a starosta (předsedající) prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené.
- 3) Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet členů Zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů Zastupitelstva. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícimu programu (§ 92 odst. 3 zákona o obcích).
- 4) Starosta (předsedající) může prohlásit zasedání za ukončené, přesáhla-li doba jeho trvání 3 hodiny. Do 15 dnů se koná náhradní (pokračující) zasedání ke zbývajícimu programu.

## Čl. 12

### Vydávání obecně závazných vyhlášek obce

- 1) Obecně závazné vyhlášky města (dále jen vyhlášky) vydává město v samostatné působnosti, jejich vydávání je vyhrazeno zastupitelstvu města. Zastupitelstvo nemůže vydávání vyhlášek svěřit jinému orgánu města
- 2) Město se při vydávání vyhlášek řídí zákonem.
- 3) Vyhlášky vydává zastupitelstvo vždy usnesením.
- 4) Vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou
- 5) Podmínkou platnosti vyhlášek je jejich vyhlášení. Vyhlášení se provede tak, že se schválená vyhláška vyvěsí na úřední desce obce po dobu 15 dnů.
- 6) Vyhlášky musí být každému přístupny na Městském úřadu.
- 7) Vyhlášku lze změnit nebo zrušit opět jen vyhláškou.

## Čl.13

### Pracovní komise

Zastupitelstvo může pro přípravu odborných stanovisek a expertiz zřídit pracovní komisi složené z členů Zastupitelstva a odborníků, nečlenů Zastupitelstva. Činnost pracovní komise končí splněním úkolu, pro který byla zřízena.

## Čl .14

### Organizačně technické záležitosti

- 1) průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá Městský úřad.
- 2) V zápise se vždy uvede počet přítomných členů Zastupitelstva města, schválený pořad jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.

- 3) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je uložen k nahlédnutí na Městském úřadu
- 4) Městský úřad vydává usnesení přijatá na zasedání Zastupitelstva v samostatném výtisku. Tento výtisk podepisuje starosta (předsedající).
- 5) Městský úřad vydává na základě žádosti výpisy z usnesení Zastupitelstva.

#### Čl.15

#### **Zabezpečení a kontrola usnesení Zastupitelstva**

- 1) Rada projedná na nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení Zastupitelstva. Návrh radě předkládá starosta
- 2) Plnění usnesení zastupitelstva kontroluje kontrolní výbor Zastupitelstva.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada a informuje na následujícím zasedání Zastupitelstvo.

#### Čl. 16

#### **Další povinnosti členů Zastupitelstva**

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 skutečnosti před zahájením jednání orgánu města, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán obce .

#### Čl.17

#### **Další ustanovení**

Městský úřad přijímá pro členy Zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

#### Čl.18

Tento jednací řád Zastupitelstva byl schválen Zastupitelstvem na jeho zasedání dne 21.12.2009, č. usn. 38.2/19/2009

#### Čl.19

Tímto jednacím řádem se zrušuje jednací řád Zastupitelstva ze dne 26.9.2000.

.....  
JAROSLAV ANDRYSÍK,  
starosta města

.....  
JITKA BOUCHALOVÁ  
místostarostka města