

Jednací řád

Zastupitelstva města Černošice

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

§ 1

Úvodní ustanovení

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

§ 2

Pravomoci zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města rozhoduje o všech věcech uvedených v § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), dále jen „zákon“.
- 2) Zastupitelstvo města si může vyhradit rozhodování i v dalších věcech samostatné působnosti.

§ 3

Svolání zasedání zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města zpravidla řídí starosta. Svolává je nejpozději 14 dnů přede dnem zasedání. V naléhavých a odůvodněných případech může starosta svolat zasedání zastupitelstva ve lhůtě kratší, pokud zároveň zajistí dodržení minimálních lhůt dle zákona o obcích.
- 2) 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 doručení žádosti.
- 3) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města podle odst. 1 a 2 učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva města.

§ 4

Příprava zasedání zastupitelstva města

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje starosta podle programu navrženého radou města.

- 2) Zasedání zastupitelstva města (dále jen „zasedání“) je veřejné. O místě, době a navrženém pořadí zasedání informuje starosta veřejnost nejpozději 7 dnů před zasedáním, a to vždy na úřední desce městského úřadu, popř. také jiným vhodným způsobem (např. internet).
- 3) Písemné návrhy a s nimi související podklady určené pro zasedání předává předkladatel v tištěné nebo elektronické podobě nejpozději 10 dnů před zasedáním. Městský úřad zajistí jejich distribuci všem členům zastupitelstva města nejméně 7 dnů před zasedáním. Příprava a předkládání návrhů zastupitelstvu města se řídí vnitřním předpisem č.11/2012 „Pravidla pro přípravu materiálů pro radu města a zastupitelstvo města“.
- 4) Předkladatel může zastupitelstvu předkládat písemné návrhy a s nimi související podklady i jiným způsobem a v jiných lhůtách, než je uvedeno v odstavci 3), avšak pouze v odůvodněných případech.
- 5) Distribuce návrhů a podkladů uvedených v odstavci 3 zastupitelům a svolání zastupitelstva může být prováděno elektronicky, a to ve vztahu k těm zastupitelům, kteří s touto formou komunikace vyjádří souhlas.
- 6) Návrhy a podklady pro zasedání zastupitelstva města předané městskému úřadu ve lhůtě dle odstavce 3 budou v plném rozsahu k nahlédnutí veřejnosti nejpozději 7 dnů před zasedáním, a to v úředních hodinách u asistentky starosty. Zveřejněny budou rovněž na internetových stránkách města. Veřejnosti budou též k nahlédnutí v tištěné podobě v jednacích místnostech 15 minut před zahájením zasedání zastupitelstva města a v celém jeho průběhu.

§ 5

Účast členů zastupitelstva města na zasedání

- 1) Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého zasedání. Pokud se nemohou zasedání zastupitelstva města z vážných důvodů zúčastnit, jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu neúčasti. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva města podpisem do prezenční listiny.
- 3) Člen zastupitelstva města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu města mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou nebo pro fyzickou či právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona či plné moci (střet zájmů), je povinen tuto skutečnost sdělit ještě před projednáváním příslušného bodu zastupitelstvu města.
- 4) Tajemník městského úřadu se účastní zasedání zastupitelstva s hlasem poradním.

§ 6

Program zasedání

- 1) Program zasedání zastupitelstva města navrhuje rada města.
- 2) Právo předkládat návrhy a materiály k projednání na zasedání mají členové zastupitelstva města, výbory zastupitelstva a rada města.
- 3) Do návrhu programu zasedání budou zařazeny vždy všechny návrhy, které byly předloženy prostřednictvím městského úřadu ve lhůtě dle odstavce 3 v §4.
- 4) Předsedající předkládá návrh programu zasedání při jeho zahájení. O programu, o jeho změnách, doplnění či vypuštění bodů a změnách pořadí rozhodne zastupitelstvo města hlasováním.
- 5) Starosta zařadí do návrhu programu a předloží zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon pozastavil pro nesprávnost.

§ 7

Průběh zasedání zastupitelstva města

- 1) Zasedání zastupitelstva města řídí zpravidla starosta.
- 2) Starosta nebo jiný člen zastupitelstva města (dále jen „předsedající“) řídí hlasování, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 3) Výsledek hlasování zjišťuje sčítatel, kterého jmenuje tajemník městského úřadu a vyhláší ho předsedající.
- 4) V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů a dá schválit program jednání. Nechá zvolit dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu.
- 5) Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva města k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 6) Zápis z posledního zasedání zastupitelstva města, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo města.
- 7) Při projednávání usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jejichž výkon pozastavil starosta pro nesprávnost, je starosta povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne hlasováním.
- 8) Úvodní slovo ke každému návrhu pronese jeho předkladatel, případně předsedající.

- 9) Do rozpravy se zastupitelé přihlašují písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo obecně závazných právních předpisů.
- 10) Kdykoliv v průběhu rozpravy se může člen zastupitelstva města přihlásit s technickou poznámkou. Předsedající mu musí udělit slovo. Technickou poznámkou je zvláštní druh návrhu, který směřuje proti procesní nesprávnosti, případně proti elementární chybě ve věci.
- 11) Zastupitelstvo města může v průběhu zasedání body programu přesunout nebo může sloučit rozpravu k více bodům; o tomto postupu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 12) Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva města přihlásit jen do konce rozpravy.
- 13) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 14) Zastupitelstvo města se může usnést na opatřeních omezujících délku a počet příspěvků v rámci projednávání některých nebo všech bodů daného zasedání, ovšem každému musí být umožněno mluvit v jedné věci nejméně 2 x, bude-li to požadovat, a délka jednoho vystoupení v rozpravě nebo délka diskusního vystoupení, včetně diskusního vystoupení občanů uvedených v odstavci 16, se nesmí omezit na méně než 5 min., u předkladatele na 10 min.
- 15) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 16) Do diskuse o projednávaném návrhu se mohou přihlásit přítomní občané města nebo fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena (dále jen "třetí osoby"). V případě pochybností může předsedající vyzvat třetí osobu, která se hlásí do rozpravy, aby své oprávnění k přihlášení do diskuse dle první věty prokázala např. OP.
- 17) Třetí osoby mohou vznášet dotazy vztahující se k působnosti orgánů územní samosprávy k právě projednávaným bodům programu. Tazatel je povinen uvést celé jméno a příjmení a v případě požadované písemné odpovědi i adresu. Na dotazy odpovídá předkladatel projednávaného bodu, předsedající nebo jiná, jím vyzvaná osoba, a to bezodkladně.
- 18) Dotazy vztahující se k projednávanému bodu, na které nelze bezprostředně odpovědět a jejichž zodpovězení vyžaduje vyhledání informace nebo provedení dalších šetření, budou vyřízeny bezodkladně, nejpozději do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva obce do 90 dnů; v případě, že bude tento dotaz žádostí ve smyslu zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, informace bude poskytnuta v souladu s tímto zákonem.
- 19) Třetí osoby si mohou v průběhu zasedání pořizovat písemné poznámky a zvukové či obrazové záznamy. Pořizování obrazových záznamů je možné pouze z prostoru vyhrazeného pro veřejnost a to tak, aby nebyla narušena možnost přímého pohledu mezi zastupiteli a veřejností ani mezi zastupiteli navzájem.

- 20) Nejpozději po každých čtyřech hodinách zasedání požádá předsedající zastupitelstvo města o souhlas pokračovat v zasedání bez vyhlášení přestávky. Pokud souhlas zastupitelstvo hlasem většiny neschválí, vyhlásí předsedající přestávku v zasedání, a to v délce minimálně 20 minut.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva města

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení je součástí předkládaného materiálu a zodpovídá za něj předkladatel.
- 2) Pozměňovací návrhy, návrhy předkládané jiným způsobem než prostřednictvím městského úřadu a návrhy předkládané v průběhu zasedání jsou předkládány předsedajícímu; člen zastupitelstva může návrh usnesení k bodu, který je součástí schváleného programu jednání zastupitelstva, předložit také ústně.
- 3) Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva města, výborům zastupitelstva města, radě města, tajemníkovi městského úřadu a městskému úřadu.

§ 9

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňovacích návrzích.
- 4) V případě, že je předložen protinávrh k usnesení navrženému předkladatelem, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě zasedání přeruší na dobu nejvýše 30 minut. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
- 6) Hlasování se provádí veřejně, ve výjimečných případech tajně. 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 města. O použití tajného způsobu hlasování musí zastupitelstvo města rozhodnout samostatným usnesením.

- 7) Usnesení zastupitelstva města je nedílnou součástí zápisu ze zasedání. Zápis zůstává uložen k nahlédnutí na městském úřadu.
- 8) Usnesení zastupitelstva města se zveřejňují na úřední desce městského úřadu a na internetových stránkách města nejpozději 10 dnů po zasedání.
- 9) Na žádost alespoň tří členů zastupitelstva města nařídí předsedající jmenovité hlasování o předloženém návrhu. Sčítatel vyvolává v abecedním pořádku jména členů zastupitelstva města a každý člen zastupitelstva města ohlásí, zda hlasuje pro návrh, proti, nebo se zdržel hlasování.
- 10) Jmenovitě hlasuje zastupitelstvo vždy, pokud přijímá usnesení k majetkoprávním úkonům podle § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), k návrhu rozpočtu na kalendářní rok (nikoli k jeho změnám) a k návrhu územního plánu nebo k návrhu jeho změn, včetně hlasování o jeho zadání, pořízení a schválení.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva města

- 1) Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, další orgány města, organizační složky města a vedoucí organizací řízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně, na připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpovídá písemně nejdéle do 30 dnů.
- 3) Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva města uplatněné na zasedání zastupitelstva města podle odstavce 1 se zaznamenávají v zápise.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města. Předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele zasedání, popřípadě požádat o asistenci městskou policii.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li usnesením zastupitelstva města stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
- 3) V místnosti, kde probíhá jednání zastupitelstva, je po celou dobu jednání zakázáno kouřit, a to včetně stanovené doby přestávek v jednání.

§ 12

Ukončení zasedání zastupitelstva města

Předsedající 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 města pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva města nebo

z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

§ 13

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis. Zápis připravuje k ověření městský úřad. Městský úřad také archivuje zápisy ze zasedání zastupitelstva města včetně usnesení a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh hlasování a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy, podněty a dotazy podané při zasedání.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - den a místo zasedání
 - hodina zahájení a skončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města
 - program zasedání
 - podané návrhy
 - výsledky hlasování
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle usnesení zastupitelstva města měly stát součástí zápisu, zvláště diskusní příspěvky občanů
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po ukončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta a oba určené ověřovatelé. Zápis musí být uložen k nahlédnutí na městském úřadě u asistentky starosty a je zveřejněn na internetové stránce města. Je-li to technicky možné, zveřejňují se na internetové stránce města i důvodové zprávy a veřejné přílohy.
- 5) Zápis ze zasedání zastupitelstva města nebo informaci o jeho zveřejnění rozesílá asistentka starosty neprodleně po ověření a podepsání všem zastupitelům, tajemníkovi městského úřadu, vedoucím odborů městského úřadu a ředitelům městem zřízených organizací a organizačních složek, kterým se usnesením ukládají úkoly nebo jichž se usnesení dotýká. Využívá k tomu přednostně elektronických komunikačních prostředků (e-mail, el. datové nosiče, intranet, atd.)
- 6) Osobám uvedeným v předchozím odstavci, které o to výslovně požádají, je zápis zasílán v tištěné podobě.
- 7) O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání.
- 8) Občané mohou do zápisu nahlížet a pořizovat si z něj výpisy.

9) O průběhu zasedání je pořizován zvukový nebo obrazový záznam. Tento záznam je ve formě počítačového souboru .mp3 či jiného vhodného běžného formátu k dispozici u asistentky starosty. Záznam bude rovněž přístupný na internetové stránce města.

10) Průběh zasedání zastupitelstva města lze také zaznamenávat a šířit prostřednictvím internetu.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1) Starosta přijme organizační opatření ke splnění usnesení zastupitelstva města určených městskému úřadu.

2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva města provádí kontrolní výbor.

§ 16

Jednací řád schválilo zastupitelstvo města dne 8. 3. 2017.

.....
Mgr. Filip Kořínek
starosta

.....
Ing. Petr Wolf
místostarosta