



Jednací řád Zastupitelstva města Úvaly

Jednací řád zastupitelstva města Úvaly

Zastupitelstvo města Úvaly (dále jen zastupitelstvo) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), tento jednací řád zastupitelstva města Úvaly:

Článek 1 **Úvodní ustanovení**

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

Článek 2 **Pravomoci zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, v § 85 a v těch, které si samo vyhradí podle § 102 odst. 3 zákona.
2. Zastupitelstvo volí starostu, místostarostu a radu města z řádně zvolených zastupitelů města a ti jsou svou prací odpovědní zastupitelstvu.

Článek 3 **Svolání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, zpravidla jednou za dva měsíce, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva a svolává jej starosta nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání.
3. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti.
3. Na zasedání zastupitelstva města jsou pravidelně zváni:
 - členové zastupitelstva města
 - vedoucí úřadu, vedoucí odborů
 - velitel městské policie
 - členové výborů zastupitelstva.

Článek 4 **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta města nebo jeho pověřený zástupce, technicky a personálně zasedání zastupitelstva města zabezpečuje vedoucí úřadu. Program jednání vychází zejména z návrhů připravených radou města. Program určuje zejména :
 - dobu a místo zasedání
 - specifikaci projednávaných materiálů
2. V zastupitelstvu jsou projednávány návrhy rady města, členů zastupitelstva a výborů zastupitelstva.
3. Písemné materiály v elektronické podobě, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel členům zastupitelstva prostřednictvím sekretariátu MěÚ Úvaly tak, aby mohly být elektronicky doručeny jako podkladový materiál všem zastupitelům nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva. Sekretariát MěÚ Úvaly zajistí rozeslání podkladových materiálů jednotlivým zastupitelům. Materiály jsou považovány za doručené též v okamžiku, kdy sekretariát odešle na e-mailové adresy jednotlivých

zastupitelů odkaz na webové stránky města, na kterých jsou tyto materiály nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva zveřejněny a ze kterých si zastupitelé mohou tyto podklady stáhnout.

4. Občané mohou nahlédnout do materiálů určených pro zasedání zastupitelstva, pořídit opis, výpis nebo kopii na sekretariátu městského úřadu nejdříve 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva. V tomto termínu jsou též zveřejněny v elektronické podobě na webových stránkách města www.mestouvaly.cz. Zveřejněné materiály nebudou obsahovat údaje, spadající např. pod režim obchodního tajemství nebo zákona o ochraně osobních údajů.

5. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:

- název materiálu,
- označení předkládajícího
- číslo materiálu a datum zasedání zastupitelstva
- návrh na usnesení a podstatu projednávané věci
- případné přílohy
- odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.

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 jednání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce městského úřadu, na webových stránkách města a na informačních vývěskách města.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva na jednání

Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

Článek 6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva navrhuje starosta města.

2. Členové zastupitelstva, rada města a výbory mají v souladu s § 94 odst. 1 zákona o obcích právo předkládat návrhy k projednání na zastupitelstvu města. Ostatní občané mohou předkládat návrhy na projednání se souhlasem zastupitelstva města.

3. Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

4. Požádá-li písemně člen zastupitelstva o projednání některé otázky (nebo návrhu), starosta projedná její zařazení do programu nejbližšího jednání zastupitelstva. Nevyhoví-li starosta požadavku zastupitele, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu na program jednání zastupitelstva. Trvá-li návrhovateli přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

5. Na rozhodnutí zastupitelstva je též případný návrh na doplnění bodu programu občany města či zastupitele při projednávání bodu schvalování bodu „Program jednání“.

6. Pokud je v průběhu zasedání předložena k projednání věc nezařazená do schváleného programu, může zastupitelstvo rozhodnout o jejím zařazení do programu nebo o zařazení do programu příštího zasedání

zastupitelstva.

7. O ostatních záležitostech může být jednáno pouze v obecné rozpravě.

Článek 7 Průběh jednání zastupitelstva

1. Jednání zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva. Jednání zastupitelstva je vedeno podle tohoto jednacího řádu a zastupitelstvem schváleného programu.

2. Předsedající zahajuje, ukončuje, případně přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.

3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání a zapisovatele.

4. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se považuje za přijatý. Pokud námitky byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Zápis z předchozího jednání je do deseti dnů od termínu předchozího jednání zastupitelstva distribuován všem zastupitelům a vyvěšen na webových stránkách města www.mestouvaly.cz. Ve fyzické podobě jsou zápisy k nahlédnutí na sekretariátu MěÚ Úvaly.

5. Předsedající řídí hlasování, jeho výsledek zjišťuje a vyhlašuje.

6. Úvodní slovo k hlavním zprávám projednávaných bodů má předkladatel.

7. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva nebo občané písemně, zvednutím ruky nebo prostřednictvím elektronického zařízení v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

8. Blok pro různé dotazy občanů bude zařazen za bod, který bude projednán v 60 minutě po zahájení jednání. Dotazům občanů bude vyhrazeno nejvýše 30 minut.

9. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.

10. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům pořadu.

11. 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. Nepřijme-li zastupitelstvo 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 na závěr zasedání zastupitelstva.

12. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.

13. Nerozhodne-li zastupitelstvo jinak, je předsedající oprávněn rozhodnout o těchto omezujících opatřeních podle průběhu jednání:

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
- doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)
- technické poznámky se zkracují na dobu 3 minuty
- předsedající má právo diskusi ukončit

14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

15. V zápisu ze zasedání zastupitelstva bude doslovně uveden pouze příspěvek, jehož předkladatel o to výslovně požádá před nebo okamžitě po přednesení svého příspěvku.

Článek 8

Soubor usnesení zastupitelstva

1. Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu programu jednání, musí obsahově odpovídat výsledkům projednání, závěry a opatření musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, usnesení musí mít vypovídající hodnotu. Současně s vyhotovením zápisu z jednání zastupitelstva se vyhotovuje i soubor usnesení, který podepisuje starosta s místostarostou.

2. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, radě města, výborům zastupitelstva, tajemníkovi města, včetně termínu splnění úkolu.

Článek 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

2. Předsedající musí nechat hlasovat o každém bodu schváleného programu.

3. Byly-li uplatněny protinávry, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto v pořadí od posledního, nakonec se hlasuje o původním návrhu.

4. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant může zastupitelstvo stáhnout tento bod z programu jednání a nechat jej přepracovat a předložit k projednání na příštím zasedání.

7. Hlasování se provádí veřejně, na návrh zastupitele se o personálních otázkách může hlasovat i tajně, pokud toto zastupitelstvo odsouhlasí.

8. V případě, že na zasedání zastupitelstva bude probíhat tajné hlasování, nechá předsedající zvolit volební komisi, která musí být nejméně tříčlenná. Volební komise:

- sestaví dle návrhů hlasovací lístky,
- vydá členům zastupitelstva hlasovací lístky,
- seznámí členy zastupitelstva se způsobem hlasování,
- po provedení hlasování seznámí členy zastupitelstva s výsledkem hlasování: oznámí počet vydaných hlasovacích lístků, počet vhozených lístků, počet platných hlasovacích lístků, jména zvolených osob s uvedením počtu obdržných hlasů,
- oznámí ukončení volby.

10. Jmenovité hlasování je součástí souboru usnesení, zveřejňuje se spolu se zápisem z jednání zastupitelstva na webových stránkách města www.mestouvaly.cz.

Článek 10 **Střet zájmů**

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 zasedání zastupitelstva. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo.

Článek 11 **Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, na další orgány města a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky (podněty) odpovídá dotazovaný bezodkladně. V případě, že jejich obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví elektronicky (písemně) dotazovanému a doplní do evidence podnětů zastupitelstva, nejdéle do 30 dnů.
3. Přehled o vyřízení připomínek a dotazů je předkládán na řádném jednání zastupitelstva.
4. Uplatněné dotazy a připomínky na jednání zastupitelstva jsou zaznamenávány v zápise jmenovitě a jsou součástí originálu zápisu.

Článek 12 **Ukončení zasedání zastupitelstva**

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

Článek 13 **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu jednání zastupitelstva je pořizován zápis zapisovatelem, za jehož vyhotovení odpovídá vedoucí úřadu. Sekretariát MěÚ Úvaly vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně. Vedle zápisu se z průběhu zasedání pořizuje také zvukový záznam a obrazový přenos a záznam. V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušení,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva, počet přítomných členů,
 - program jednání,
 - projednávané materiály včetně průběhu rozpravy se jmény řečníků
 - schválené znění usnesení,
 - výsledek hlasování po jménech zastupitelů,
 - podané podněty a dotazy,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

3. Zápis se vyhotovuje **do 10 dnů** po skončení zasedání zastupitelstva a v této lhůtě musí být podepsán starostou nebo místostarostou a určenými ověřovateli. Musí být uložen na sekretariátu MěÚ Úvaly k nahlédnutí. Zároveň musí být zveřejněn na webových stránkách města Úvaly www.mestouvaly.cz (při dodržení zákona na ochranu osobních údajů). Po uplynutí 10 let je předán k archivaci.

4. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

5. Pořizování zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů z jednání zastupitelstva je možné bez omezení, jakož i za účelem vysílání on-line přenosu ze zasedání zastupitelstva. Následné zveřejnění záznamů však podléhá povinnostem stanoveným v zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

6. Z jednání zastupitelstva je vysílán on-line přenos, záznam videopřenosu je následně zveřejněn do 10 dnů od jednání zastupitelstva na webových stránkách města.

Článek 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Zápis ze zasedání zastupitelstva obdrží každý člen zastupitelstva v elektronické podobě do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva.

2. Rada města, starosta, tajemník a vedoucí odborů městského úřadu opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada města vždy před řádným jednáním zastupitelstva. Přehled plnění usnesení zastupitelstva je předkládán na každé řádné jednání zasedání zastupitelstva.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

Jednací řád schválilo zastupitelstvo města Úvaly na svém zasedání dne 27.2.2015 usnesením č. Z – 47/2015 a ruší tím dosavadní jednací řád zastupitelstva města schválený dne 27.11.2014.

Petr Borecký v.r.
starosta města

Dr. Vítězslav Pokorný v.r.
místostarosta města

Ing. Alexis Kimbembe v.r.
místostarosta města