



Jednací řád zastupitelstva města Úvaly

Úvodní ustanovení

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

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Zastupitelstvo města jako nejvyšší orgán samosprávy obce, rozhoduje o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti ,kromě záležitostí, které jsou vyhrazeny radě města.
2. V otázkách, upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.
3. Zastupitelstvo má 15 členů zvolených v komunálních volbách, případně doplněných z náhradníků v případě rezignace zvoleného zastupitele.

Článek 2 Pravomoci zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města rozhoduje o všech otázkách vyhrazených mu v § 84 a §85 Zákona o obcích.
2. Zastupitelstvo města dále rozhoduje ve věcech samostatné působnosti, zejména o věcech uvedených v § 35 Zákona o obcích.
3. Zastupitelstvo města zřizuje finanční a kontrolní výbor § 117 Zákona o obcích.

Článek 3 Svolání zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Jednacím dnem zastupitelstva je zpravidla čtvrtek.
2. Zasedání zastupitelstva města je veřejné.
3. Zasedání zastupitelstva města řídí zpravidla starosta nebo místostarosta.
4. Zasedání zastupitelstva města může být řádné a mimořádné.
5. Řádné zasedání zastupitelstva svolává starosta, a to nejpozději 21 dnů přede dnem jednání, a to zveřejněním pozvánky na zasedání:
 - a) na úřední desce městského úřadu,
 - b) v Životě Úval,
 - c) na jiných místech k tomu běžně určených,

- d) písemnou formou jednotlivým členům zastupitelstva.
6. Nemůže-li svolat řádné jednání zastupitelstva města starosta, učiní tak místostarosta.
 7. Nejméně 7 dní před řádným jednáním zastupitelstva města musí být na úřední desce městského úřadu a na místech obvyklých konečný program jednání zastupitelstva.
 8. Jedná-li se o pokračování jednání zastupitelstva města, které bylo přerušeno, musí být na úřední desce vyvěšena informace o místě a době konání pokračujícího jednání zastupitelstva nejméně 3 dny předem, včetně programu pokračujícího jednání.
 9. Program lze měnit pouze na návrh starosty, místostarosty nebo člena zastupitelstva na začátku nebo v průběhu jednání zastupitelstva. O změně programu se hlasuje. Body programu, které nebyly uvedeny na úřední desce se zpravidla projednávají v bodě „různé“.
 10. Mimořádné zasedání zastupitelstva města svolává starosta a v zastoupení místostarosta v termínu daném zákonem
 - a) na požádání hejtmana kraje,
 - b) na požádání člena vlády,
 - c) popř. na požádání poslance nebo senátora,
 - d) v případě nutnosti bezodkladného projednání důležité záležitosti,
 - e) požádá-li o to alespoň 1/3 členů zastupitelstva
 11. Informace o mimořádném jednání, včetně důvodu svolání a úplného programu musí být na úřední desce městského úřadu a na místech k tomuto účelu běžně určených nejméně sedm dnů před konáním mimořádného zasedání.
 12. Informaci o konání mimořádného zasedání musí členové zastupitelstva obdržet 7 dnů před jeho konáním, a to prokazatelným způsobem.
 13. V případě situace definované v právních normách jako krizová lze zastupitelstvo města svolat okamžitě a jakýmkoli způsobem.

Článek 4

Příprava programu jednání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje starosta města.
2. Materiály pro zasedání zastupitelstva města se předkládají starostovi nebo místostarostovi, popřípadě sekretariátu vedení města nejméně 10 pracovních dní před jednáním zastupitelstva města.

3. Materiály se předkládají v tištěné nebo elektronické podobě, pouze v tištěné formě mohou být přílohy.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva města zpracovává, popř. podle bodů 2 a 3 článku 4 předkládá :
 - a) tajemník městského úřadu, jedná-li se o materiály zpracované v jednotlivých odborech města, nebo o materiály rady města,
 - b) tajemník výboru, jedná-li se o materiály výborů zastupitelstva,
 - c) starosta, místostarosta a členové zastupitelstva, jedná-li se o materiály, které před zasedáním nebyly projednány radou města.
5. Materiály pro zasedání zastupitelstva města vytvořené v jednotlivých komisích schvaluje zpravidla rada města, neurčí-li starosta nebo místostarosta jinak.
6. Veškeré materiály zpracovatelů a předkladatelů uvedených v bodě 4 článku 4, které byly předloženy v termínu, musí být zařazeny do programu zasedání zastupitelstva města.
7. Program zasedání zastupitelstva města, například i posloupnost projednávání jednotlivých bodů určuje starosta, popř. místostarosta.
8. Písemné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva města a konečný program zasedání zastupitelstva města totožný s programem uvedeným na úřední desce jsou předány jednotlivým zastupitelům v písemné podobě nejpozději **5 pracovních dnů** přede dnem jednání zastupitelstva města.
9. Materiály pro zasedání zastupitelstva města obsahují zejména:
 - a) název materiálu
 - b) podstatu problému, důvod předložení, návrh řešení,
 - c) předpokládané nároky na rozpočet,
 - d) návrh usnesení,
 - e) jméno předkladatele,
 - f) popř. obšírnější důvodovou zprávu, je-li zapotřebí z důvodu komplexnosti a srozumitelnosti posuzovaného problému.
10. Materiály pro zasedání zastupitelstva města musí být připravovány svědomitě a tak, aby byly srozumitelné i osobám, které nejsou odborníky v záležitosti, které zastupitelstvo města projednává. V případě používání zkratk, které nejsou obecně známé je nutné uvést plné znění zkratky při jejím prvním použití v textu materiálu.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva na jednání

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni se písemně nebo elektronickou poštou omluvit starostovi s uvedením důvodu.
2. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

3. Účast na jednání stvrzují členové podpisem na presenční listině.

Článek 6 Průběh zasedání

1. Zasedání zastupitelstva města řídí zpravidla starosta, který může v průběhu jednání pověřit řízením místostarostu.
2. V době nepřítomnosti starosty řídí zasedání místostarosta.
3. Starosta sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení a o návrhu nechává hlasovat. Hlasováním musí být odsouhlasena i jakákoli změna programu.
4. Program zasedání zastupitelstva má zpravidla následující strukturu:
 - a) úvod, přivítání, občanů, členů zastupitelstva, občanů a hostů,
 - b) prohlášení zasedání zastupitelstva za řádně svolané a vyhlášené,
 - c) konstatování přítomnosti nadpoloviční většiny členů, sdělení omluv nepřítomných zastupitelů,
 - d) určení zapisovatelů zápisu,
 - e) prověření ověření zápisu z minulého zastupitelstva města, sdělení, kde byl zápis k nahlédnutí, jaké byly vzneseny námítky,
 - f) konstatování schválení zápisu z minulého zastupitelstva v případě, že námítky vzneseny nebyly, popř. rozhodnutí zastupitelstva o námítkách,
 - g) volba návrhové komise, popřípadě dalších komisí, je-li to potřebné,
 - h) volba ověřovatelů zápisu,
 - i) návrh a schválení programu,
 - j) zpráva o činnosti i rady města,
 - k) kontrola plnění usnesení předchozích zasedání zastupitelstva města,
 - l) projednávání jednotlivých bodů programu,
 - m) různé,
 - n) dotazy a podněty občanů,
 - o) závěr.
5. Přibližně po 2 hodinách jednání vyhlásí předsedající krátkou přestávku. Po této přestávce, pokud by to zásadním způsobem nenarušilo průběh jednání zastupitelstva, může předsedající vyhlásit přibližně 30-ti minutový prostor pro ty náměty a připomínky, které se netýkají bodů vlastního programu jednání zastupitelstva města.
6. Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
7. Starosta, popř. místostarosta nezahájí jednání zastupitelstva města, pokud při zahájení není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. V tomto případě svolá náhradní nebo pokračující jednání v termínu do 15 dnů.
8. Úvodní slovo ke každému bodu zasedání má jeho předkladatel.

9. Ke každému bodu zasedání probíhá rozprava.
10. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání.
11. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členu zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
12. Starosta předkládá zastupitelstvu města ke schválení usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne hlasováním.
13. Zastupitelstvo města může v průběhu zasedání hlasováním body pořadu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
14. Do diskuse se mohou účastníci zasedání přihlásit pouze do konce rozpravy.
15. Slova se může ujmout pouze osoba, které udělil slovo předsedající.
16. Zastupitelstvo města se usnáší na omezujících opatřeních:
 - a) nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
 - b) doba diskusního vystoupení se omezuje (max. však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)
 - c) technické poznámky se zkracují na dobu 1 minuty.
17. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
18. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, hejtman nebo jím určený zástupce nebo jiný zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

Článek 7

Příprava usnesení zastupitelstva města

1. Návrh usnesení, předkládaný městskému zastupitelstvu ke schválení, vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány jasně, stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu města předkládá návrhová komise.
4. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva a radě města.
5. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů

zastupitelstva města.

6. Usnesení zastupitelstva města podepisuje starosta, místostarosta a určení ověřovatelé.

Článek 8 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 změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh na usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. **V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu.** Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva města přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.
6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně. Tajné hlasování se provádí vždy, pokud o to požádá alespoň jeden člen zastupitelstva města a zastupitelstvo města ho většinou hlasů schválí. Tajné hlasování se provádí též vždy, pokud se hlasuje o personálních otázkách. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
8. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.
9. Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu se místostarostou nebo jiným radním.

10. Zveřejnění usnesení zastupitelstva města se provádí vyvěšením na úřední desce městského úřadu.

Článek 9 Dotazy členů zastupitelstva města

1. Členové zastupitelstva města 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 odpovídá dotazovaný **bezodkladně**.
3. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví tazající odpověď písemně **nejdéle do 30 dnů**.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada města městskému zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání.
5. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo města.
6. Dotazy, vznesené na zasedání zastupitelstva města, se zaznamenávají v zápise a o nich a jejich vyřízení je vedena evidence u městského úřadu.

Článek 10 Péče o nerušený průběh jednání

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

Článek 11 Ukončení zasedání zastupitelstva města

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Pokud během zasedání poklesne počet přítomných zastupitelů pod nadpoloviční většinu, starosta, popř. místostarosta zasedání zastupitelstva ukončí.
3. Pokud trvá zasedání déle než 3,5 hodiny a lze odůvodněně předpokládat, že v termínu 30 minut neskončí, může starosta, popř. místostarosta ukončit zasedání zastupitelstva města a svolat pokračující jednání v termínu do 15 dnů.
4. Starosta, popř. místostarosta může ukončit zasedání zastupitelstva i

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

Článek 12

Organizačně-technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

1. O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis za jehož vyhotovení odpovídá městský úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění. Pověřený zaměstnanec úřadu zaznamená průběh jednání za pomoci audiovizuální techniky.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná presenční listina, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí:
 - a. den a místo jednání,
 - b. hodina zahájení a ukončení,
 - c. doba přerušení,
 - d. jména určených ověřovatelů zápisu,
 - e. jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
 - f. program zasedání,
 - g. průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - h. podané návrhy,
 - i. výsledek hlasování v úhrnném členění,
 - j. podané dotazy a návrhy,
 - k. schválené znění usnesení,
 - l. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po ukončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určené ověřovatele.
5. Zápis je uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předá okresnímu archivu k archivaci."
6. O námitkách člena zastupitele města proti zápisu rozhodne zastupitelstvo města na nejbližším zasedání.
7. Oficiální záznam na nosičích zvuku bude uchováván po skončení zasedání zastupitelstva města, kterého se týká, po dobu 6 měsíců.
8. Zápis ze zasedání zastupitelstva, včetně informace o tom, jak který zastupitel hlasoval, bude umístěn na webových stránkách města.

Článek 13

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Rada města projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva města. Návrh městské radě předkládá tajemník městského úřadu.
2. Komise městské rady opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada města a informuje zasedání zastupitelstva města.
4. Kontrolní výbor dle § 19 odst. 3 písm. a) zák. č. 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších předpisů kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce.

Článek 14 **Závěrečná ustanovení**

- 1) Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo města Úvaly dne 8. března 2007 Svým usnesením Z - 4 /07
- 2) Tento jednací řád zastupitelstva města nabývá účinnosti dnem 8. března 2007

.....
MUDr. Jan Šťastný
starosta

.....
Ing. Helena Váňová
místostarosta