



JEDNACÍ ŘÁD Zastupitelstva města Hostomice

Zastupitelstvo města Hostomice na základě § 96 Zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) vydává jednací řád, v němž stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva obce.

Článek 1

Úvodní nastavení

Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu a průběh zasedání, přijímání usnesení a zabezpečování jejich plnění.

Článek II

Základní ustanovení

1. Zastupitelstvo, jako nejvyšší orgán samosprávy města, rozhoduje o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštním zákonem.
2. Vykonává působnosti vymezenou v ustanovení §84 a §85 zákona o obcích, v souladu s ustanovením §84 odst.4 si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti obce. K vyhrazení dalších pravomocí přijme zastupitelstvo samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoc vyhradilo.
3. Zastupitelstvo má 9 členů zvolených v komunálních volbách.
4. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu města.
5. Každý občan města, který dosáhl 18 let věku, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města nemovitost má právo:
 - vyjadřovat na zasedání zastupitelstva města v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem. Způsob výkonu tohoto oprávnění je upraven v čl. V jednacího řádu.
 - vyjadřovat se k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu města za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva města,
 - nahlížet do rozpočtu města a do závěrečného účtu města za uplynulý kalendářní rok, do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva města, výborů zastupitelstva města a pořizovat si z nich výpisy,
 - podávat orgánům města návrhy, připomínky a podněty; orgány obce je vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva města, nejpozději do 90 dnů.
6. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
7. Mimořádné zasedání může být svoláno k projednání mimořádných nebo závažných úkolů, které nesnesou odkladu.

8. Mimořádné zasedání zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva města se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

Článek III

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva města
 - skládá na začátku prvního zasedání zastupitelstva města, jehož se po svém zvolení zúčastní, slib tohoto znění: "Slibuji věrnost České republice. Slibuji na svou čest a svědomí, že svoji funkci budu vykonávat svědomitě, v zájmu města a jeho občanů a řídit se Ústavou a zákony České republiky."
 - Člen zastupitelstva města skládá slib před zastupitelstvem pronesením slova "slibuji".
 - Člen zastupitelstva města potvrdí složení slibu svým podpisem.
 - Člen zastupitelstva města vykonává svůj mandát osobně a v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy.
2. Člen zastupitelstva města má při výkonu své funkce právo:
 - předkládat zastupitelstvu města, výborům a komisím návrhy na projednání,
 - vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a 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; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů,
 - požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
3. Člen zastupitelstva města je povinen
 - zúčastňovat se zasedání zastupitelstva města, popřípadě zasedání jiných orgánů města, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce
 - člen zastupitelstva města, 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 skutečnost před zahájením jednání orgánu města, který má danou záležitost projednávat.

Článek IV

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva připravuje starosta města v součinnosti s výbory zastupitelstva
2. Starosta města:
 - Určí čas, navrhne program jednání a stanoví místo zasedání
 - Určí způsob přípravy jednání a odpovědnost za zpracování materiálů
 - Zodpovídá za včasné informování veřejnosti o místě, době a programu zasedání zastupitelstva na pevné úřední desce a elektronicky na stránkách obce www.hostomice.cz, včetně dodržení 7 denní lhůty
 - Je-li to účelné, zajistí zpracování expertiz, posudků, stanovisek a průzkumů
 - Podle obsahu jednání zajistí účast orgánů a třetích osob, jejichž účast je při jednání žádoucí
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podstatné podklady pro rozhodnutí a návrhy opatření. Návrhy usnesení musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.
4. Za přípravu a zpracování materiálů je zodpovědný starosta města.
5. Písemné návrhy pro zasedání zastupitelstva musí být členům zastupitelstva doručeny nejméně tři dny před zasedáním zastupitelstva. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemně předneseny přímo na zasedání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.

Článek V

Jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. V jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Zastupitelstvo obce je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání.
3. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce. Rozhodování o procedurálních otázkách včetně schvalování programu jednání se přijímá většinou přítomných členů zastupitelstva.
4. Členové zastupitelstva podepisují prezenční listinu. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo

- usnášeníschopné. Pokud tomu tak je, nechá schválit program jednání, dva ověřovatele zápisu. Dále jmenovitě uvede toho, kdo provede zápis.
5. Poté předsedající osloví přítomné členy zastupitelstva, zda má někdo z nich námitky proti zápisu. Pokud tomu tak není, jednání dále probíhá podle schváleného programu.
 6. O zařazení návrhů na změnu programu zasedání zastupitelstva v jeho průběhu nechá předsedající samostatně hlasovat.
 7. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové zastupitelstva a výbory.
 8. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být uděleno. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu zasedání osobně známá, je povinna své oprávnění doložit.
 9. Právo vystupovat v diskusi, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové zastupitelstva.
 10. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným bodům má podle §16 zákona o obcích občan města a fyzická osoba, která vlastní na území města nemovitost.
 11. Přihlašování do rozpravy je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.
 12. Předsedající udělí občanu slovo po skončení diskuse k projednávanému bodu. Délka projevu může být po odsouhlasení přítomných členů zastupitelstva omezena na určitou dobu. O souhlas s prodloužením dohodnutého časového limitu nechá předsedající hlasovat. Diskutující může ve svém projevu pokračovat, hlasuje-li pro pokračování nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva. Překročení časového limitu a nesouhlas s jeho prodloužením je důvodem k odnětí slova.
 13. V případě nepřístojného chování občana v jednacím sálu ho může předsedající napomenout a za opakované nebo pokračující nepřístojné jednání vykázat z jednacího sálu. Pokud se občan tomuto pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele nechat vyvést.
 14. Ostatní přítomní mohou vystoupit pouze se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů zastupitelstva.
 15. Slovo uděluje předsedající na základě zvednutí ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.
 16. Předsedající může odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyluje od tématu a diskuse tak nevede ke konečnému rozhodnutí. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.
 17. Člen zastupitelstva, který přednášel a zdůvodňoval návrh, je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům.
 18. Po ukončení diskuse členů zastupitelstva si předsedající ověří, zda občané chtějí k projednávanému bodu zaujmout stanovisko. Pokud požadavek vznesen není, nechá o projednávaném bodu hlasovat.

Článek VI

Příprava a usnesení zastupitelstva

1. Předkladatel bodu pro jednání zastupitelstva je povinen zpracovat a předložit návrh na usnesení nebo opatření, případně i v několika variantách. Návrh musí být konkrétní, termínovaný s určením konkrétní odpovědnosti u každého bodu.
2. Usnesení může ukládat úkoly členům města a výborům zastupitelstva. Jiným subjektům lze ukládat úkoly, jen pokud to připouštějí právní předpisy.

Článek VII

Postup při hlasování zastupitelstva

1. Předsedající poskytne členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s návrhem usnesení.
2. Předsedající před hlasováním o návrhu usnesení zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva. Není-li tomu tak, je povinen postupovat podle článku V odstavce 2.
3. O návrhu může být hlasováno vcelku nebo samostatně podle bodů. Pokud byly předloženy protinávryhly nebo pozměňovací návrhy, které nejsou zahrnuty do předloženého návrhu, hlasuje se nejprve o nich v pořadí, v jakém jsou vzneseny a potom o ostatních částech usnesení.
4. Nezáká-li předložený návrh nebo žádná z variant potřebný počet hlasů, může zastupitelstvo ustavit dohadovací komisi, ve které budou zastoupeni zástupci všech odchylných názorů. Úkolem této komise bude vyjasnit příčiny odchylných stanovisek, sjednotit je a zpracovat přijatelný návrh.
5. Jestliže usnesení nebude přijato, může být jednání o příslušném bodu ukončeno a dohadovací komisi bude uloženo, aby se do určitého termínu pokusila dosáhnout souhlasu. O přijetí návrhu se v takovém případě hlasuje na nejbližším zasedání zastupitelstva.
6. Jestliže v průběhu projednávaného návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný, nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možné provést v průběhu zasedání, zastupitelstvo rozhodne o odročení tohoto bodu na příští zasedání zastupitelstva.
7. Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Kterýkoliv člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných členů.

Článek VIII

Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva

1. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel. V zápise vždy uvede:
 - Schválený pořad jednání
 - Počet přítomných členů zastupitelstva
 - Průběh a výsledek hlasování
 - Přijatá usnesení
2. Kromě výše uvedeného se v zápise uvádí:

- Místo a čas jednání zastupitelstva
 - Jméno předsedajícího a jména ověřovatelů
 - Stručná vystoupení řečníků
3. Zápis ze zasedání podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
 4. Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí.
 5. O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.

Článek IX

Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje starosta obce. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření, potřebná k jejich zabezpečení a splnění.
2. S plněním usnesení zastupitelstva, s vyřízením podnětů a připomínek členů zastupitelstva, občanů a osob, vlastnících v obci nemovitost, seznámí starosta města na nejbližším zasedání zastupitelstva.

Článek X

Technické zabezpečení zasedání zastupitelstva



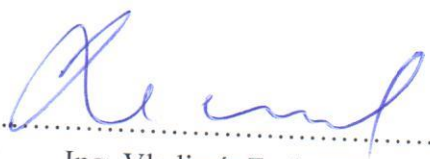
Zasedání zastupitelstva administrativně, organizačně a technicky zabezpečuje starosta města.

Článek XI

Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád je zpracován dle zákona č. 128/2000 Sb.

Jednací řád schválilo zastupitelstvo města na veřejném zasedání dne 17.12.2018

 Vít Šťáhlavský Starosta města Hostomice		 Ing. Vladimír Zachoval Místostarosta města Hostomice
---	---	---