

Jednací řád Zastupitelstva města Jaroměře

Zastupitelstvo města Jaroměře vydává v souladu s ust. § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen „zákon o obcích“), následující jednací řád.

Oddíl I. Úvodní ustanovení

Článek 1

Jednací řád Zastupitelstva města Jaroměře (dále jen „ZM“) upravuje přípravu, svolání a průběh jednání zastupitelstva města, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění jím přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání ZM.

Článek 2

1. ZM rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti města ve smyslu ust. § 35 odst. 1 zákona o obcích a všech otázkách uvedených v ust. § 84 odst. 2 a 5 a § 85 zákona o obcích.
2. ZM je oprávněno si ve smyslu ust. § 84 odst. 4 zákona o obcích vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti města, mimo pravomoce vyhrazené radě města podle ust. § 102 odst. 2 zákona o obcích.

Článek 3

- a) ZM se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- b) Zasedání ZM se konají v územním obvodu města.
- c) Starosta je povinen svolat zasedání ZM, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZM nebo hejtman kraje.
- d) Zasedání ZM se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.
- e) Návrh na svolání mimořádného zasedání ZM podaný jednou třetinou jeho členů musí obsahovat:
 - požadavek na svolání ZM,
 - uvedený program, který má být projednán,
 - podpisy příslušných zastupitelů města (jméno, podpis),Návrh se doručuje starostovi města, v jeho nepřítomnosti jeho zástupci, který přijetí potvrdí.
- f) Starosta svolává veřejné zasedání ZM nejpozději 7 dnů před datem jeho konání zveřejněním na úřední desce a internetových stránkách města.
Nesvolá-li starosta zasedání ZM, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen ZM.
- g) Nesejde-li se ZM po dobu delší než šest měsíců, tak aby bylo schopno se usnášet, Ministerstvo vnitra ho rozpustí. Proti tomuto rozhodnutí může město podat žalobu k soudu.

- h) Jestliže při zahájení jednání ZM nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí starosta zasedání ZM a do 15 dnů svolá jeho náhradní zasedání.
- i) ZM je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak, je třeba k platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZM.

Článek 4

- a) Člen ZM je povinen zúčastňovat se zasedání ZM, popř. 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.
- b) Člen ZM, 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 projednání takové záležitosti. Tato skutečnost bude zaznamenána v zápisu z jednání ZM.
- c) Brání-li účasti na jednání závažná překážka, je povinen omluvit svou neúčast, pozdní příchod nebo předčasný odchod starostovi města (místostarostovi města).
- d) Neomluvená i omluvená neúčast, pozdní příchod a předčasný odchod ze zasedání ZM se uvede do zápisu z jednání ZM.
- e) Účast na jednání stvrzují členové ZM svým podpisem na listinu přítomných, která je součástí zápisu ZM.

Článek 5

Člen ZM má při výkonu své funkce právo:

- a) předkládat ZM, radě města (dále jen „RM“), výborům a komisím návrhy na projednání (v souladu s oddílem II. tohoto jednacího řádu),
- b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na RM a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí příspěvkových organizací a vedoucí organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo, písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů,
- c) požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu (dále jen „MěÚ“), jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce, informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

Článek 6

Občané města Jaroměře, kteří dosáhli věku 18 let, mají právo:

- a) volit a být voleni do ZM za podmínek stanovených zvláštním zákonem,
- b) hlasovat v místním referendu za podmínek stanovených zvláštním zákonem,
- c) vyjadřovat na zasedání ZM, v souladu s jednacím řádem, svá stanoviska k projednávaným věcem,
- d) 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 ZM,
- e) nahlížet do rozpočtu města a do závěrečného účtu města za uplynulý kalendářní rok, do usnesení a zápisů z jednání ZM, do usnesení RM, výborů ZM a komisí RM a pořizovat si z nich výpisy,

- f) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti radou města nebo ZM, je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů, jde-li o působnost ZM, nejpozději do 90 dnů,
- g) podávat orgánům města návrhy, připomínky a podněty, podání orgány města vyřizují bezodkladně, nejdéle do 60 dnů, jde-li o působnost ZM, nejpozději do 90 dnů,
- h) oprávnění uvedená pod písm. c) až g) má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města nemovitost.

Oddíl II. Příprava jednání ZM

Článek 1

Předkládání návrhů na jednání

Mezi jednotlivými zasedáními ZM jsou členové ZM oprávněni předkládat písemné návrhy a materiály na zařazení do programu jednání pro nejbližší zasedání ZM, a to zpravidla do 8 pracovních dnů před stanoveným termínem jednání ZM. Písemné návrhy a materiály členové ZM předkládají prostřednictvím programu WT.SYS, modul ZM. Za tímto účelem jsou jednotlivým členům ZM zřízeny přístupové údaje a hesla ke vstupu do programu WT.SYS, modul ZM. K termínu uzávěrky předkládání materiálů do WT.SYS, modulu ZM (tj. zpravidla do 8 pracovních dnů před stanoveným termínem jednání ZM), musí být návrhy a materiály podepsané předkladatelem předány na podatelnu MěÚ. Předkladatel zodpovídá, že předkládaný návrh či materiál je v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích.

Předložený návrh či materiál musí obsahovat:

- a) název materiálu s uvedením, že materiál je určen na jednání ZM,
- b) určení pro konkrétní zasedání ZM,
- c) jméno předkladatele, popř. jména předkladatelů,
- d) navrhované opatření,
- e) návrh usnesení ZM.

Článek 2

Přípravu jednání ZM organizuje starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jím pověřený zastupitel města, přičemž zejména:

- připraví návrh programu celého jednání ZM,
- materiály a návrhy do ZM jsou předkládány prostřednictvím programu WT.SYS, modul ZM,
- materiály musí členové ZM obdržet nejpozději 7 dnů před zasedáním ZM.

Oddíl III. Jednání zastupitelstva města

Článek 1

- a) MěÚ informuje o místě, době a navrženém programu připraveného zasedání ZM. Informaci vyvěsí na úředních deskách MěÚ alespoň 7 dní před zasedáním ZM, kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.
- b) Zasedání ZM jsou veřejná.
- c) Požádá-li na zasedání ZM o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

Článek 2

- a) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZM mají jeho členové, RM a výbory.
- b) Na zasedání ZM může být jednáno pouze o materiálech, zařazených do programu jednání. O schválení programu jednání hlasuje ZM veřejně.
- c) O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání ZM do programu jeho jednání rozhodne ZM.
- d) Projednávány v ZM jsou pouze ty návrhy, ke kterým členové ZM obdrželi písemné podkladové materiály nebo byly předloženy prostřednictvím programu WT.SYS, modul ZM, a byl k nim poskytnut čas na jejich prostudování. V případě materiálů předložených v průběhu zasedání ZM stanoví tento čas ZM.

Článek 3

Návrh programu jednání ZM předkládá předsedající na jednání ZM.

Článek 4

Zasedání ZM řídí starosta města, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jím pověřený člen ZM (dále jen „předsedající“).

Článek 5

Předsedající zasedání ZM řídí jednání, uděluje slovo, řídí veřejné hlasování a vyhláší jeho výsledek, přerušuje, příp. zahájí pokračování v přerušném zasedání a ukončuje jednání.

Článek 6

V zahajovací části předsedající:

- osvědčí, že zasedání ZM bylo řádně svoláno a veřejně vyhlášeno,
- konstatuje počet přítomných, omluvených i neomluvených nepřítomných členů ZM a zároveň konstatuje, zda je přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM,
- navrhne dva členy ZM ověřovateli zápisu z jednání ZM, přičemž k naplnění počtu dvou ověřovatelů dojde teprve ve chvíli, kdy je návrh na určení těchto ověřovatelů přijat,
- oznámí jméno určeného zapisovatele a v případě potřeby i skrutátorů,
- oznámí, že zápis z minulého jednání ZM je uložen k nahlédnutí u zapisovatele, popř. spolu s podanými námitkami proti jeho znění, zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se pokládá za schválený, pokud námitky byly podány, rozhodne o nich po vyjádření ověřovatelů zápisu ZM veřejným hlasováním,
- předloží ke schválení program jednání ZM, program jednání ZM ve své pracovní části nejprve projednává plnění usnesení z předchozích jednání ZM,
- vyzve přítomné členy ZM, zda mají připomínky k pořadí jednotlivých bodů programu jednání a nechá o nich veřejně hlasovat,
- není-li připomínek dle předchozí věty, nechá předsedající veřejně hlasovat o přijetí programu jednání.

Článek 7

Přednes návrhů dle schváleného programu jednání probíhá následujícím způsobem:

- úvodní slovo k jednotlivým bodům a materiálům schváleného programu jednání přednáší předsedající zasedání ZM,

- předsedající může vyzvat předkladatele k doplnění informací k projednávanému bodu či materiálu schváleného programu jednání,
- následuje rozprava, která probíhá ke každému bodu zvlášť a uzavírá se návrhem na usnesení ZM,
- návrh na usnesení ZM předkládá předsedající jednání, případný protinávrh předkládá navrhovatel tohoto protinávrhu.

Článek 8

Rozprava

- a) Do rozpravy se k jednotlivým bodům a materiálům schváleného programu jednání přihlašují členové ZM prostřednictvím systému Ministr@3.
- b) Slovo uděluje předsedající jednání ZM v pořadí přihlášených. Vždy však musí být přednostně uděleno slovo členovi ZM, který technickou připomínkou namítá nedodržení jednacího řádu ZM nebo platných právních předpisů. Člen ZM, kterému nebylo uděleno předsedajícím slovo, se nemůže slova ujmout.
- c) V průběhu rozpravy mají právo vystoupit k projednávané záležitosti přítomní občané a zaměstnanci Městského úřadu Jaroměř v souladu se zákonem o obcích a jednacím řádem ZM. Přítomní občané a zaměstnanci Městského úřadu Jaroměř se do rozpravy přihlašují zvednutím ruky v průběhu jednání.

Článek 9

Omezující opatření při rozpravě

ZM může veřejným hlasováním přijmout v průběhu rozpravy následující omezující opatření:

- a) žádný člen ZM nemůže v téže věci mluvit v rozpravě více než dvakrát,
- b) doba diskusního příspěvku se omezuje na tři minuty, u předkladatele návrhu na pět minut,
- c) dodržování výše uvedených časových limitů sleduje tajemnice MěÚ,
- d) diskutující může požádat ZM o prodloužení limitu, ZM o této žádosti rozhodne neprodleně veřejným hlasováním.

Článek 10

Rozhodování o starostou pozastaveném výkonu usnesení RM

- a) Pozastavil-li starosta města v souladu s ust. § 105 zákona o obcích výkon usnesení RM v otázkách samostatné působnosti, protože má za to, že je nesprávné, předloží dotčené usnesení RM na nejbližším zasedání ZM k rozhodnutí.
- b) Starosta je povinen před veřejným hlasováním o jeho návrhu vysvětlit a zdůvodnit svůj postup v dané záležitosti.

Článek 11

Přerušování jednání

- a) Předsedající zasedání ZM je povinen vyhlásit přerušování jednání v délce pěti minut, požádá-li o to člen ZM. V odůvodněných případech (např. dohodovací řízení) může být tato lhůta prodloužena. Přestávka může být vyhlášena nejvýše 1x k jednomu bodu jednání ZM.
- b) Nejdéle po dvou hodinách jednání ZM vyhlásí předsedající jednání přestávku v rozsahu min. patnácti minut.
- c) Pokud není do 22:00 hod. ukončeno jednání ZM, může jednání ZM pokračovat i po 22. hod. na základě rozhodnutí ZM nebo jej předsedající přeruší s určením termínu a času pokračování.

Článek 12

Hlasování

- a) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy usnesení ZM, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích, a poté o původním návrhu na usnesení ZM. Je-li podáno více protinávrhů, hlasuje se o protinávrzích v obráceném pořadí oproti pořadí, v jakém byly předloženy.
- b) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně. O způsobu hlasování rozhoduje ZM veřejným hlasováním.
- c) Veřejné hlasování se provádí prostřednictvím systému Ministr®3. Členové ZM na základě výzvy předsedajícího hlasují zmáčknutím tlačítka PRO nebo PROTI nebo ZDRŽEL SE. Hlasování jednotlivých členů ZM je zobrazeno v jednací místnosti ZM.
- d) V případě, kdy není možné provést veřejné hlasování prostřednictvím systému Ministr®3 (např. z důvodu technické závady, výpadku elektrického proudu, atd.), se hlasování provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
- e) Tajné hlasování se provádí úpravou hlasovacího lístku v pro tento účel zřízeném prostoru a vložením upraveného hlasovacího lístku do urny. Úpravou hlasovacího lístku vyjadřuje člen ZM souhlas s návrhem nebo nesouhlas s návrhem anebo se zdrží hlasování o dotčeném návrhu.
- f) Za účelem provedení tajného hlasování a zjištění jeho výsledků ustaví ZM veřejným hlasováním tříčlennou komisi ze svých členů, kteří s výkonem funkce vyjádří souhlas. Při ustavení se postupuje obdobně jako při určení ověřovatelů zápisu z jednání ZM.

Článek 13

Usnesení ZM

- a) Návrh na usnesení ZM, předložený ke schválení, vychází ze závěrů přednesených zpráv a návrhů vzešlých z rozpravy ZM. Předkládané materiály obsahují jednoznačný písemný návrh na usnesení.
- b) Usnesení ZM je zveřejněno na webových stránkách města a na úředních deskách města.
- c) Usnesení ZM je přílohou zápisu o průběhu jednání ZM (viz oddíl III., článek 14. tohoto řádu).

Článek 14

Zápis o průběhu jednání ZM

- a) O průběhu zasedání ZM se pořizuje průběžný zvukový záznam, který je nedílnou součástí písemného zápisu o průběhu jednání ZM.
- b) V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva města, schválený program jednání ZM, průběh a výsledek hlasování, přijatá usnesení. Člen ZM může uplatnit požadavek o uvedení v zápise výsledku jeho konkrétního veřejného hlasování. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
- c) Zápis je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání. Zápis musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. O námitkách člena ZM proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZM.

Článek 15

Pořádková opatření

- a) Nikdo nesmí rušit jednání ZM, předsedající může rušitele jednání vykázat za zasedací síně, v krajním případě i za pomoci strážníka městské policie.

- b) Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Článek 16

Pracovní komise

- a) Pro přípravu stanovisek a rozbor problémů může ZM zřídit pracovní komisi. Do těchto pracovních komisí volí ZM své členy a podle potřeby další odborníky. Funkce pracovní komise končí splněním úkolu nebo rozhodnutím ZM.

Článek 17

Ukončení zasedání ZM

- a) Byl-li program jednání vyčerpán a nikdo ze členů ZM a přítomných občanů města Jaroměř se nehlásí o slovo, prohlásí předsedající zasedání ZM za skončené.
b) Zasedání musí být prohlášeno za skončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva během jeho jednání pod zákonem stanovený limit.

Článek 18

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád schválilo ZM v Jaroměři dne 20.02.2019, usnesením č. 0002-01-2019-OOVV-ZM. Jednací řád je platný a účinný dnem jeho schválení.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. Horáček", written over a light blue grid background.

Josef Horáček
Starosta města