



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA MNÍŠEK POD BRDY

Zastupitelstvo města se usneslo, podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění, na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

- 1/ Jednací řád zastupitelstva města upravuje zejména přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání a usnášení zasedání zastupitelstva města.
- 2/ O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva města

Zastupitelstvo města rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona č.128/2000 Sb. o obcích, v jeho platném znění.

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva města

- 1/ Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města svolává starosta. Svolává je nejpozději do 7mi dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne písemného doručení.
- 2/ Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města podle odstavce 1, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.
- 3/ Byli-li starosta města a jeho místostarosta odvoláni, pověří zastupitelstvo města výkonem funkcí starosty, popřípadě jeho zástupce, některého člena zastupitelstva a současně mu vymezí rozsah oprávnění na dobu do zvolení nového starosty, případně místostarosty.

§ 4 **Příprava jednání**

- 1/ Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje starosta města podle programu stanoveného radou města. V souvislosti s tím stanoví zejména :
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření v orgánech města, státními orgány a dalšími subjekty.
- 2/ Návrhy rady města, výborů a členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu písemně nebo ústně na jednání zastupitelstva města.
- 3/ Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva města, předkládá navrhovatel v počtu 3 výtisků nebo na technickém nosiči dat prostřednictvím městského úřadu nejpozději 14 dnů před jednáním zastupitelstva města, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva města jeho členům.
- 4/ Materiály pro jednání zastupitelstva města obsahují :
 - a) název materiálu,
 - b) jeho obsah a důvodovou zprávu,
 - c) návrh usnesení
 - d) jméno a podpis autora.
- 5/ Důvodová zpráva musí obsahovat zejména :
 - a) zhodnocení dosavadního stavu,
 - b) rozbor příčin nedostatků,
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický nebo jiný dopad.
- 6/ Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7/ O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva města informuje starosta občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva města, a to na úřední desce městského úřadu, městským rozhlasem a na webových stránkách města.

§ 5 **Účast členů zastupitelstva města na jednání**

- 1/ Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se písemně nebo ústně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

- 2/ Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
- 3/ 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 mu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu jíž zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva města, které má danou záležitost projednat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo města.
- 4/ Zasedání zastupitelstva města je veřejné.

§ 6 **Program jednání**

- 1/ Program jednání zastupitelstva města navrhuje rada města.
- 2/ Na schůzi zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo města souhlas. Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.
- 3/ Požádá-li kterýkoliv člen zastupitelstva města písemně o zařazení určitého bodu do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva, rozhodne o jeho požadavku rada města. Pokud požadavku nevyhoví, sdělí žadateli tuto skutečnost starosta. Člen zastupitelstva města má i v tomto případě právo navrhnout zařazení jím požadovaného bodu na program jednání v rámci schvalování programu v začátku zasedání zastupitelstva města. O jeho návrhu rozhodne s konečnou platností hlasování zastupitelstva města.

§ 7 **Průběh jednání zastupitelstva města**

- 1/ Jednání zastupitelstva města řídí starosta nebo místostarosta, či radou města pověřený člen rady.
- 2/ Předsedající dbá na to, aby jednání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15ti dnů nové jednání zastupitelstva města k témuž programu. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené také tehdy, klesl-li v průběhu jeho jednání počet přítomných členů zastupitelstva města pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V takovém případě svolá do 15ti dnů zasedání nové, a to ke zbývajícimu programu, který byl na původním zasedání odsouhlasen.

- 3/ První část veřejného zasedání zastupitelstva města probíhá jako veřejná schůze, která je vyhrazena přítomné veřejnosti pro vznesení dotazů nebo připomínek členům zastupitelstva města.
- 4/ V pracovní části jednání zastupitelstva města předsedající může vyhradit, se souhlasem členů zastupitelstva města, prostor k příspěvkům veřejnosti, a to pouze k právě projednávanému bodu programu, vždy po ukončení rozpravy zastupitelů k jednotlivým bodům programu, a to max. v limitu 3 minut. Organizace této části veřejné schůze podléhá pravidlům organizačně technickému zajištění veřejné schůze v bodech a),c),d),e),f),g),h),i) a j).

Organizačně technické zajištění veřejné schůze:

- a) veřejnou schůzi zahajuje a ukončuje předsedající, zpravidla po vyčerpání programu veřejného zasedání.
 - b) časový limit pro veřejnou schůzi je stanoven max. 30 minut, po jeho uplynutí může zastupitelstvo města hlasováním prodloužit limit o max. 30 minut,
 - c) časový limit pro jednotlivé řečníky je max. 5 minut k jedné otázce,
 - d) nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout,
 - e) nikdo nesmí rušit průběh veřejné schůze,
 - f) předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání,
 - g) nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo,
 - h) z veřejné schůze se pořizuje zápis, který je součástí zápisu z veřejného jednání,
 - i) není-li na dotaz odpovězeno přímo, odpoví člen zastupitelstva města písemně, a to do 30 dnů,
 - j) nejsou-li kladeny dotazy nebo připomínky, může předsedající ukončit veřejnou schůzi před časovým limitem,
 - k) pokud veřejnost projeví zájem, pokračuje veřejná schůze po ukončení pracovní části zasedání zastupitelstva města, v max. limitu 30 min.
- 5/ V zahajovací části jednání konstatuje předsedající přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva města a minimální počet hlasů potřebných pro přijetí usnesení. Dále určí zapisovatele a ověřovatele zápisu a nechá zvolit tři členy návrhové komise. Rovněž konstatuje, zda minulý zápis byl ověřen bez připomínek.
 - 6/ Zápis proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů.
 - 7/ Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel, diskuse probíhá ke každému bodu samostatně.

- 8/ Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 9/ Předsedající předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne hlasováním.
- 10/ Zastupitelstvo města může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 11/ Do diskuse se mohou členové zastupitelstva města přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 12/ Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 13/ Způsob rozpravy :
 - a) nikdo nemůže vystoupit v jednom diskusním bloku vícekrát než dvakrát,
 - b) doba jednoho diskusního vystoupení člena zastupitelstva města se omezuje na max.5 minut. O případných dalších vystoupeních v diskusi rozhodne předsedající schůze,
 - c) úvodní slovo předkladatele jakéhokoliv materiálu nemůže překročit dobu 10ti minut,
 - d) technické připomínky se omezují výhradně na porušení jednacího řádu a jejich doba nesmí překročit 1 minutu,
 - e) na vyzvání kteréhokoliv člena zastupitelstva města může v průběhu jednání podávat informace přítomný pracovník městského úřadu nebo vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek.
- 14/ Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva města

- 1/ Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva města.
- 2/ Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu města předkládá návrhová komise.
- 3/ Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva města a radě města, tajemníkovi městského úřadu, statutárním orgánům příspěvkových organizací a

vedoucím organizačních složek, zřízených zastupitelstvem města, zástupcům města v orgánech právnických osob v nichž má majetkovou účast.

- 4/ O majetkoprávních záležitostech, schválení rozpočtu, územních plánech apod. se hlasuje samostatně na závěr jejich projednání. I tyto body jsou součástí písemného zpracování usnesení.

§ 9 **Hlasování**

- 1/ Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2/ Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva 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 usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo města nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 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 města, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 6/ Nepřijme-li zastupitelstvo města navržené opatření nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 7/ Hlasování se provádí veřejně. Ukládá-li tak zákonný předpis, nebo dohodne-li se na tom zastupitelstvo města na návrh některého svého člena, může být hlasování tajné. 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.
- 8/ Usnesení zastupitelstva města podepisují starosta města a zvolení ověřovatelé zápisu. Obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva města a občanů

- 1/ Požádá-li na zasedání zastupitelstva města o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, hejtmán krajského úřadu, jím určený zástupce nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
- 2/ Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
- 3/ Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví písemně, nejdéle do 30dnů.
- 4/ Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada města jednání zastupitelstva města na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo města.

§ 11

Péče o nerušený průběh jednání

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

§ 12

Ukončení nebo přerušení zasedání zastupitelstva města

- 1/ Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2/ Předsedající prohlásí zasedání za přerušené v případě, že zasedání není ukončeno do 22.⁰⁰ hodin a určí další den k projednání zbylých bodů programu jednání, a to max. do sedmi dnů po přerušení.

§ 13

Výbory

- 1/ Zastupitelstvo města může v souladu s § 117 zákona 128/2000 Sb., o obcích zřídit své iniciativní a kontrolní orgány a výbory. Přitom vždy zřizuje finanční a kontrolní výbor.

- 2/ Zastupitelstvo města volí do svých minimálně tříčlenných výborů své členy a podle potřeby další odborníky a experty. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva města. Členy výborů finančního a kontrolního nemohou být starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu a ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu.

§ 14

Organizačně-technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

- 1/ O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá městský úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustředí zprávy o jejich plnění.
- 2/ Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení.
- V zápisu se uvádí :
- den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušování,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města,
 - program jednání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy,
 - výsledek hlasování,
 - podané dotazy a návrhy,
 - schválené znění usnesení, .
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu.
- 3/ Zápis se vyhotovuje do 7mi dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5ti let je předán krajskému archívu k archivaci.
- 4/ O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.
- 5/ Zapisovatelem zaznamenaný zápis mohou ověřovatelé doplnit nebo změnit pouze na základě zvukového záznamu, je-li pořízen.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1/ Rada města projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva města.

- 2/ Výbory zastupitelstva a komise rady města 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 na jeho příštím jednání.

Doplnění jednacího řádu (schváleného ZM dne 14.12.2006) o §14, bod 5/ schválilo Zastupitelstvo města Mníšek pod Brdy dne 8.11.2007

Vlastimil Kožíšek v.r.
místostarosta

Ing. Petr Digrin, Ph.D., v.r.
starosta