

Jednací řád Zastupitelstva města Žlutice

schválený usnesením Zastupitelstva města Žlutice dne 11. 12. 2017.

Zastupitelstvo města Žlutice (dále jen „ZM“) vydává podle §96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen „zákon o obcích“), v platném znění tento svůj jednací řád:

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád ZM, nejvyššího orgánu samosprávy města Žlutice, upravuje přípravu, svolání a průběh zasedání, usnášení se a kontrolu plnění usnesení ZM, jakož i další otázky s jednáním ZM spojené.

Článek 2

Pravomoci ZM

(1) ZM může rozhodovat o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti města podle platných zákonů, zejména podle zákona o obcích, vyjma záležitostí vyhrazených zákonem o obcích Radě města Žlutice (dále jen „RM“) a personálních rozhodnutí, příslušejících starostovi (*jmenování a odvolání tajemníka Městského úřadu Žlutice – dále jen MÚ*) a tajemníkovi MÚ (*pracovněprávní úkony vůči zaměstnancům MÚ*). ZM rozhoduje i o záležitostech patřících do přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.

(2) ZM je přímo vyhrazeno rozhodování ve všech věcech podle § 84 odst. 2 a § 85 zákona o obcích.

(3) ZM si může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, vyjma pravomocí uvedených v odstavci (1) tohoto článku. K vyhrazení dalších pravomocí přijme ZM samostatné usnesení, přičemž z tohoto usnesení musí být zřejmé, od kterého data si ZM tyto další pravomoci vyhrazuje. Není-li v usnesení uvedeno konkrétní datum, považuje se za okamžik vyhrazení si další pravomoci den, kdy bylo usnesení ZM o vyhrazení si další pravomoci přijato.

(4) Starosta předkládá ZM k rozhodnutí usnesení RM v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. ZM rozhodne v této věci hlasováním.

Článek 3

Kluby zastupitelů

(1) Zastupitelé se mohou sdružovat v klubech. Zastupitelé zvolení za jednu volební stranu mohou vytvořit pouze jeden klub zastupitelů (dále jen „klub“). Klub může být vytvořen i ze zastupitelů různých volebních stran. K ustavení klubu je třeba nejméně tří zastupitelů.

(2) Zastupitel může být členem jen jednoho klubu.

(3) Klub po svém ustavení písemně oznámí sekretariátu starosty název klubu, jméno a příjmení jeho předsedy, jméno a příjmení místopředsedy a jmenný seznam jeho dalších členů. Během volebního období oznámí vždy též jména zastupitelů, kteří přestali být členy klubu nebo se stali jeho novými členy.

(4) Kluby jsou oprávněny používat ke své činnosti při přípravě na zasedání ZM místnosti v prostorách radnice města Žlutice včetně potřebných technických prostředků.

Článek 4

Svolání jednání zastupitelstva města

(1) ZM se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Plánovaná zasedání se zpravidla konají v termínech dle harmonogramu schváleného ZM na celý kalendářní rok. Zasedání ZM svolává starosta města nejpozději 7 dní před plánovaným dnem jednání.

(2) Starosta města je povinen svolat zasedání ZM, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZM nebo hejtman Karlovarského kraje, a to nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost o svolání zasedání doručena městskému úřadu.

Článek 5

Příprava jednání zastupitelstva města

(1) Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje starosta podle programu připraveného a doporučeného Radou města Žlutice. Přitom stanoví zejména:

- a) dobu, místo a začátek zasedání,
- b) program zasedání ZM,
- c) odpovědnost za zpracování a předložení jednotlivých návrhů uvedených v programu,
- d) způsob projednávání nestandardních bodů programů (prezentace obchodních společností, institucí atp.).

(2) Návrhy usnesení ZM, informativní zprávy, případně další materiály se předkládají k zařazení do programu zasedání ZM nejpozději do 15:00 hodin 10. dne před konáním ZM do podatelny Městského úřadu Žlutice. Materiály jsou předkládány spolu s

kompletními písemnými podklady v počtu 1 vyhotovení. Předkladatel odpovídá za shodnost písemných podkladových materiálů a podkladových materiálů v elektronické podobě rozesílaných členům ZM.

(3) Podkladové materiály se rozesílají v elektronické podobě (e-mailem) zastupitelům tak, aby byly nejpozději 7 dní před konáním ZM doručeny všem členům ZM a dalším pracovníkům Městského úřadu Žlutice dle rozhodnutí tajemníka MÚ. Zároveň jsou podkladové materiály od data rozeslání na požádání k dispozici v elektronické a tištěné podobě v podatelně Městského úřadu Žlutice.

(4) Materiály pro jednání ZM se předkládají v předepsané grafické úpravě a rozlišují se na:

- a) materiály s návrhem usnesení
návrhy usnesení se zpravidla zpracovávají v „šabloně“ uložené a přístupné v počítačové síti Městského úřadu Žlutice
- b) informativní zprávy

(5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZM komplexně posoudit problematiku a přijmout formou usnesení optimální řešení. Když návrh usnesení ukládá úkoly osobám, které nejsou předkladateli nebo zhotoviteli návrhu usnesení, musí tyto osoby potvrdit svým podpisem souhlas s návrhem usnesení přímo v písemném návrhu; v případě, že s návrhem usnesení nesouhlasí, uvedou důvody, které je k tomu vedou.

(6) O místě, době a navrženém programu zasedání ZM informuje starosta občany města Žlutice alespoň 7 dnů před zasedáním ZM, a to vyvěšením na fyzické a elektronické úřední desce města, popřípadě jiným vhodným způsobem (zveřejněním na oficiálních internetových stránkách města, ve vývěsních skříňkách v příměstských částech města Žlutice, kde jsou zřízeny, místním rozhlasem apod.).

(7) Ve výjimečných a odůvodněných případech, kdy městu nebo jeho občanům hrozí újma nebo, je-li to nutné k dodržení povinností města, které mu ukládá zákon, mohou být nutné materiály předloženy členům ZM v termínu kratším, popř. v den konání ZM. V tomto případě předkladatel materiálu v rámci projednávání programu jednání ústně odůvodní nutnost zařazení takového materiálu na program jednání a v průběhu zasedání bude zastupitelům poskytnut dostatečný čas k jeho prostudování.

Článek 6

Účast členů ZM na zasedání

(1) Členové ZM jsou povinni osobně se zúčastnit každého zasedání ZM, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvá starostovi nebo členu zastupitelstva, kterého starosta pověřil vedením zasedání (dále jen „předsedající“).

(2) Členové ZM potvrzují svoji účast na zasedání ZM podpisem do prezenční listiny.

Článek 7

Program zasedání

(1) Program zasedání ZM navrhuje předsedající. Do programu každého řádného zasedání ZM jsou zpravidla zařazeny zprávy o činnosti RM od posledního zasedání ZM.

(2) Na zasedání ZM může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZM souhlas. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení včetně materiálů navržených do programu zasedání podle článku 5 odst. 7. O doplněném programu zasedání, či o námitkách proti němu, rozhoduje ZM hlasováním.

Článek 8

Průběh zasedání ZM

(1) Zasedání ZM řídí předsedající.

(2) Předsedající řídí průběh zasedání dle jednotlivých bodů schváleného programu včetně hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá do 15 dnů nové zasedání ZM k témuž programu.

(3) V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání ZM bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání doplněný o materiály podle článku 5 odst. 7 a jmenuje dva členy ZM za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde je uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. Předsedající nejprve splní informační povinnost vůči přítomným, kdy konstatuje, že obec může bez jakéhokoli omezení informovat o své činnosti, pokud tato informace nesouvisí s konkrétní fyzickou osobou s doplňující informací, že v prostoru zasedací síně je pořizován zvukový, popřípadě audiovizuální záznam, že je pořizován za účelem pořízení zápisu ze zasedání ZM. Dále konstatuje, že záznam bude uložen v kanceláři tajemníka MÚ, a že tento bude uchován po dobu jednoho funkčního období zastupitelstva. Předsedající dále upozorní na právo přítomných vznést námitku proti takovému zpracování, ve smyslu § 21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon na ochranu osobních údajů“). Každou námitku, zda nedochází k neodůvodněnému a nepřiměřenému zásahu do soukromí, individuálně předsedající posoudí. Předsedající dále uvede, že zvukový záznam lze z jednání zastupitelstva pořizovat bez souhlasu přítomných osob, a to na základě výjimky dle § 5 odst. 2 písm. e) zákona na ochranu osobních údajů.

(4) Zápis z předchozího zasedání je při zasedání ZM připraven k nahlédnutí přímo v zasedací místnosti. Trvale je zápis k dispozici u tajemníka Městského úřadu Žlutice, kde je uložen.

(5) Úvodní slovo k jednání o věci zařazené na pořad zasedání ZM zpravidla přednáší její předkladatel.

(6) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZM, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (technické poznámky).

(7) Do rozpravy se mohou účastníci zasedání přihlásit jenom do konce rozpravy.

(8) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže sám slova ujmout.

(9) Omezujícími opatřeními průběhu jednání ZM jsou:

a) nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát, a to včetně ústních dotazů a interpelací,

b) doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),

c) technické poznámky se zkracují na dobu 2 minuty.

ZM může rozhodnout hlasováním o výjimkách z těchto opatření.

(10) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZM, o jeho návrhu se bezprostředně po podání hlasuje bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy je umožněno vystoupit těm členům ZM, kteří již byli v době vznesení požadavku do rozpravy přihlášení.

(11) Člen ZM, u kterého skutečnosti nasvědčují tomu, že by mohlo z jeho strany při projednávání určité záležitosti dojít ke střetu zájmů dle ustanovení § 83 odst. 2 zákona o obcích, je povinen tuto skutečnost sdělit ZM před zahájením jednání o této záležitosti. ZM následně hlasováním rozhodne o tom, zda existuje důvod pro vyloučení dotčeného člena ZM z projednávání této záležitosti včetně hlasování.

(12) Osobě odlišné od člena ZM, jedná-li se o občana obce nebo o fyzickou osobu, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města nemovitost, musí být umožněno vyjadřovat na zasedání ZM svá stanoviska k projednávaným bodům i k samotnému programu zasedání zastupitelstva, a to ještě před jeho schválením. Slovo musí být uděleno vždy též předsedům osadních výborů, tajemníkovi MÚ a osobám uvedeným v § 93 odst. 4 zákona o obcích. Ostatním osobám může být na zasedání uděleno slovo, pokud s tím ZM souhlasí.

(13) Přihlášky do diskuse jsou předneseny všechny v pořadí, v jakém byly předloženy. Osoba odlišná od člena ZM nemůže mluvit v téže věci vícekrát než jednou a doba jejího diskusního vystoupení je omezena na 3 minuty, pokud ZM neodsouhlasí v konkrétním případě větší časový prostor pro vyjádření.

(14) Pokud se na jednání ZM dostaví za účelem vyjádření svého stanoviska k témuž bodu jednání větší skupina osob (více než 5 osob) se stejným zájmem na výsledku hlasování o projednávaném bodu, vyzve předsedající tyto osoby, aby svá stanoviska k projednávanému bodu vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, kterému následně udělí slovo. Společný zástupce nemůže v téže věci mluvit vícekrát než jednou a doba jeho diskusního vystoupení je omezena na 5 minut, pokud ZM neodsouhlasí v konkrétním případě větší časový prostor pro vyjádření.

(15) ZM může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu. Do programu téhož zasedání nelze zařadit znovu bod, který nezískal při hlasování potřebnou většinu. Možnost konání dohadovacího řízení dle článku 10 odst. 5 tím není dotčena.

Článek 9

Příprava usnesení ZM

(1) Každý jednotlivý návrh usnesení předkládaný ZM ke schválení vychází z materiálů tomuto orgánu předkládaných, tímto orgánem projednávaných a z diskuse členů ZM.

(2) Usnesení ZM 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 k odsouhlasení předkládá zastupitelstvu zpravidla předkladatel nebo předsedající.

(3) Usnesením ZM se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti zpravidla starostovi, jiným členům ZM, RM, tajemníkovi MÚ a výborům ZM.

(4) V ukládací části usnesení musí být stanoven konkrétní termín plnění úkolu a odpovědná osoba. V případě, že konkrétní termín nelze jednoznačně stanovit, určí se kontrolní termín.

Článek 10

Hlasování na zasedáních ZM

(1) ZM je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

(2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby ZM hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

(3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá přednášející hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předneseny.

(4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZM nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě předložení protinávrhů se hlasuje nejdříve o těchto protinávrzích v opačném pořadí, než byly předloženy. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

(5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může ZM ihned po ukončení hlasování o tomto návrhu rozhodnout na návrh některého klubu o konání dohodovacího řízení. Předsedající v tomto případě vyzve kluby, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZM přeruší. Dohodovací řízení vede předsedající, který, dojde-li k dohodě nasvědčující tomu, že návrh získá potřebnou většinu, obnoví přerušené zasedání ZM, vyzve předsedy klubů k přednesení stanoviska a dá o něm hlasovat. Nezíská-li návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.

(6) Hlasování se provádí veřejně, pokud ZM nerozhodne jinak, či pokud jiný způsob hlasování o určitém návrhu nestanoví zákon nebo volební řád. Veřejné hlasování se provádí hlasovacím zařízením nebo zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo pro zdržení se hlasování. Hlasování nesmí být přerušeno.

(7) V případě tajného hlasování (personální záležitosti atp.) se postupuje podle obecně platných právních předpisů.

(8) K platnému usnesení ZM, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZM, nestanoví-li právní předpis jinak.

(9) Každý člen ZM může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne ZM bez rozpravy hlasování. Vyhoví-li ZM námitce, musí se zpochybněné hlasování opakovat.

(10) Usnesení ZM podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným určeným členem RM.

Článek 11

Dotazy členů ZM

(1) Člen ZM má při výkonu své funkce právo 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 organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo. Člen ZM má při výkonu své funkce dále právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do MÚ, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.

(2) Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný zpravidla bezodkladně.

(3) Připomínky, dotazy a podněty (interpelace), na které není možno odpovědět bezodkladně, předloží žadatel předsedajícímu v písemné podobě do ukončení zasedání ZM. Na takto vznesenou interpelaci bude odeslána písemná odpověď do 30 dnů.

(4) Souhrnnou zprávu o vyřízení písemných interpelací předkládá RM k jednání ZM na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZM.

(5) Dotazy vznesené na zasedání ZM se zaznamenávají v zápise.

Článek 12

Podání občanů města

(1) Podání občanů města nebo fyzických osob, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost, adresovaná ZM projedná ZM obdobným způsobem jako dotazy členů ZM.

Článek 13

Péče o nerušený průběh zasedání ZM

(1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZM, předsedající může rušitele z řad hostů vykázat ze zasedací síně po předchozím upozornění.

(2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo po předchozím upozornění. Proti odejmutí slova může řečník vznést námitku, o níž rozhodne ZM hlasováním bez rozpravy.

Článek 14

Ukončení zasedání ZM

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

Článek 15

Organizačně technické záležitosti zasedání ZM

(1) O průběhu celého zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá Městský úřad Žlutice. Zároveň odpovídá za vypracování a archivaci přijatých usnesení ZM.

(2) Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání ZM. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných, souhrn přijatých usnesení ZM, návrhy, dotazy a diskusní vystoupení podaná při zasedání ZM písemně.

(3) V zápisu se uvádí:

- a) den a místo zasedání,
- b) hodina zahájení a ukončení,
- c) doba přerušení,
- d) jména jmenovaných ověřovatelů zápisu,
- e) počet přítomných členů ZM,
- f) jména omluvených i neomluvených členů ZM,
- g) program jednání ZM,
- h) průběh rozpravy se jmény řečníků,
- i) podané návrhy na usnesení,
- j) průběh a výsledek hlasování,
- k) schválené znění přijatých usnesení ZM (je samostatným souborem)
- l) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZM měly stát součástí zápisu.

Součástí zápisu je jmenovitý přehled hlasování členů ZM o jednotlivých usneseních, tj. protokol o hlasování. Výjimku tvoří tajné hlasování, ze kterého se nepořizuje protokol o hlasování. V tomto případě se postupuje podle obecných právních předpisů.

(4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání ZM a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na MÚ k nahlédnutí. Po uplynutí skartační lhůty se předá Státnímu oblastnímu archivu v Plzni k archivaci.

(5) Zápis se po podpisu stanovenými ověřovateli zápisu a starostou pokládá za schválený. Pokud se proti zápisu vznesou námitky, rozhodne o nich ZM na svém nejbližším zasedání po vyjádření ověřovatelů zápisu. Rozhodnutím ZM o námitkách se zápis považuje za schválený.

Článek 16

Zabezpečení a kontrola usnesení ZM

(1) RM projedná na svém nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení přijatých usnesení ZM a k vyřízení přijatých interpelací členů ZM. Návrh RM předkládá tajemník MÚ a zpracovávají jednotlivé úseky MÚ.

(2) Výbory ZM a komise RM sledují výsledky plnění přijatých usnesení ZM na úsecích spadajících do jejich působnosti. Kontrolu plnění přijatých usnesení ZM zajišťuje dle § 119 odst. 3, 4 a 5 zákona o obcích kontrolní výbor ZM ve spolupráci s MÚ.

Článek 17

Závěrečná ustanovení

(1) Tento Jednací řád Zastupitelstva města Žlutice schválilo ZM svým usnesením ZM/2017/17/2 ze dne 11. 12. 2017.

(2) Tento Jednací řád Zastupitelstva města Žlutice nabývá své platnosti a účinnosti dnem 11. 12. 2017. Tímto dnem zároveň pozbývá své platnosti a účinnosti původní Jednací řád Zastupitelstva města Žlutice schválený usnesením ZM/2013/19/7 ze dne 13. 5. 2013.

Mgr. Bc. Václav Slavík v. r.
starosta města

Ing. Petr Keřka v. r.
místostarosta města